



รายงานผลการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ระดับหน่วยงานภาครัฐ)



การควบคุมภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลีง
ตำบลหนองปลีง อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม
โทรศัพท์ ๐๔๓-๙๗๑๐๓๓ www.nongplinglocal.go.th

ที่ มค ๘๒๓๑๒/๑๒๔๒



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๐๐๐

พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายอำเภอเมืองมหาสารคาม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑) จำนวน ๑ ชุด
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) จำนวน ๑ ชุด
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) จำนวน ๑ ชุด
๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปี นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๔๓๙๗ ๑๐๓๓ ต่อ ๗๒๐๒

โทรสาร ๐ ๔๓๙๗ ๑๐๑๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : nongplinglocal.go.th



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๔๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/๑๔

วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือที่ มค ๘๒๓๐๑/ - ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แจ้งให้จัดทำรายงานการควบคุมภายในของ สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมให้ดำเนินการรายงานการติดตามผลการประเมินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้ สำนัก/กอง แต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจวิเคราะห์ การกีดตามโครงสร้างของ ฝ่าย/งาน ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้เป็นปัจจุบัน ประเมินจุดอ่อนและบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๔, ปค.๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมกำหนดให้ระดับหน่วยงานย่อย จัดทำและส่งรายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย ให้เลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร (Center) ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เลขานุการฯ จะได้รวบรวมเพื่อจัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานรัฐ) และรายงานให้ผู้กำกับดูแลรับทราบต่อไป นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๔ และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้จัดส่งให้กับเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร (Center) ในรูปแบบรายงานผลการควบคุมภายใน (หน่วยตรวจสอบภายใน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมกับไฟล์ Excel และไฟล์ Word เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลระดับองค์กร

๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑)
 ๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)
 ๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)
 ๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)
- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ขอกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและกระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

/ข้อ ๓ ให้...

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยให้มีการรายงานตาม ข้อ ๘ และ ข้อ ๙

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๙ วรรคสอง ให้คณะกรรมการของหน่วยงานภาครัฐตาม ข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตาม ข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าว มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอและส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๓. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๓๒๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๓๓๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ปลัดทนาย

(นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

คำนำ

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้หน่วยงานรับตรวจตามระเบียบ ข้อ ๖ กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน เพื่อให้หน่วยงานรับตรวจ มีแนวทางในการจัดระบบควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ง่ายแก่การใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของประเทศชาติโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม ในฐานะหน่วยงานรับตรวจ จึงได้จัดทำรายงานผลการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากความผิดพลาดและความเสียหายไม่ว่าจะเป็นในรูปของความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สินหรือการกระทำอันเป็นการทุจริตในหน่วยงาน อันจะทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ฉบับนี้คงจะเป็นประโยชน์ ในการประเมินระบบควบคุมภายในได้เป็นอย่างดี และมีประโยชน์ในการติดตามผลของปีต่อไป

คณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

อำเภอเมืองมหาสารคาม

จังหวัดมหาสารคาม

พฤศจิกายน ๒๕๖๘

สารบัญ

เรื่อง

รหัสอ้างอิง

หนังสือราชการภายนอก

A

- หนังสือส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หนังสือราชการภายใน

B

- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หนังสือรับรอง

C

- แบบ ปค. ๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบรายงานระดับองค์กร (ระดับหน่วยงานภาครัฐ)

D

- แบบ ปค. ๔ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- แบบ ปค. ๕ รายงานผลการประเมินควบคุมภายใน

แบบรายงานการสอบทาน

E

- แบบ ปค. ๖ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

แบบรายงานระดับส่วนงาน (ระดับหน่วยงานย่อย)

F

- แบบ ปค. ๔ แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (สำนักปลัด)
- แบบ ปค. ๔ แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (กองคลัง)
- แบบ ปค. ๔ แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (กองช่าง)
- แบบ ปค. ๔ แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (กองสวัสดิการฯ)
- แบบ ปค. ๔ แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (กองการศึกษาฯ)
- แบบ ปค. ๔ แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (หน่วยตรวจสอบฯ)
- แบบ ปค. ๕ แบบรายงานผลการประเมินควบคุมภายใน (สำนักปลัด)
- แบบ ปค. ๕ แบบรายงานผลการประเมินควบคุมภายใน (กองคลัง)
- แบบ ปค. ๕ แบบรายงานผลการประเมินควบคุมภายใน (กองช่าง)
- แบบ ปค. ๕ แบบรายงานผลการประเมินควบคุมภายใน (กองสวัสดิการฯ)
- แบบ ปค. ๕ แบบรายงานผลการประเมินควบคุมภายใน (กองการศึกษาฯ)
- แบบ ปค. ๕ แบบรายงานผลการประเมินควบคุมภายใน (หน่วยตรวจสอบฯ)

ภาคผนวก

G

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน (คำสั่งใหญ่)
- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (คำสั่งย่อย)
- หนังสือแจ้งให้จัดทำรายงานผลการควบคุมภายในของ สำนัก/กอง
- คำสั่งการแบ่งอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของ สำนัก/กอง

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

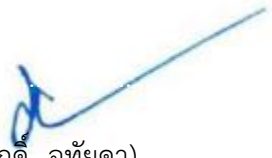
เรียน นายอำเภอเมืองมหาสารคาม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอเมืองมหาสารคาม

แต่อย่างไรก็ตาม ยังมีภารกิจที่ต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความเหมาะสมและบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในไว้แล้ว (ตามแบบ ปค.๕)

(ลงชื่อ)



(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

/อย่างไรก็ดี...

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ สำนักปลัด

๑) กิจกรรมด้านงานสารบรรณ พบความเสี่ยง คือ

- ความล่าช้าในการสืบค้นเอกสาร
- จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายทำให้เกิดความผิดพลาดเกิดขึ้นได้ง่ายและเกิดความล่าช้า
- หน่วยงานผู้กำกับดูแลส่งหนังสือให้ล่าช้า

๒) กิจกรรมด้านการเลื่อนขั้นเงินเดือน พบความเสี่ยง คือ

- เจ้าหน้าที่บางรายขาดความรู้ความเข้าใจการจัดทำเอกสารการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นระดับ ทำให้การเลื่อนระดับเงินเดือนล่าช้า

๓) กิจกรรมด้านนโยบายและแผน พบความเสี่ยง คือ

- งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด ทำให้การพัฒนาท้องถิ่นไม่ครอบคลุมยุทธศาสตร์ทุกด้าน
- ความต้องการของประชาชน

๔) กิจกรรมด้านการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ พบความเสี่ยง คือ

- ผู้ร้องเรียนกับคู่กรณีมีปัญหาส่วนตัว ทำให้การไกล่เกลี่ยเรื่องร้องเรียนอาจจะไม่ประสบความสำเร็จหรือล่าช้า

๕) กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พบความเสี่ยง คือ

- ภูมิศาสตร์ตำบลหนองปลิง บางพื้นที่เป็นที่ลุ่มทำให้ประสบกับปัญหาน้ำท่วมในฤดูฝนและบางพื้นที่เป็นที่ดอนจะประสบกับปัญหายากแล้ง

๖) กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด พบความเสี่ยง คือ

- สังคมวัยรุ่นตำบลหนองปลิง มีความคึกคะนองและมีพฤติกรรมเลียนแบบอย่างรู้ อยากรลอง ในทางที่ผิดๆ

๗) กิจกรรมด้านการจัดบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พบความเสี่ยง คือ

- บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ต่องานด้านการจัดบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทำให้งานต่างๆ ที่รับมอบหมายไม่เป็นตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์และการดำเนินงานล่าช้า

๘) กิจกรรมด้านการส่งเสริมการเกษตรและงานส่งเสริมปศุสัตว์ พบความเสี่ยง คือ

- ประชาชน ประสบปัญหาด้านการเกษตรจากภัย ธรรมชาติ เช่น โรคข้าวไหม้, โรคเกี่ยวกับพืช ฯลฯ

๑.๒ กองคลัง

๙) กิจกรรมตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พบความเสี่ยง คือ

- เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบได้รับเอกสารล่าช้า ทำให้ต้องรีบจัดทำฎีกาเบิกจ่ายให้ทันตามกำหนดระยะเวลาของระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนเสนอขออนุมัติจึงทำให้เกิดความผิดพลาดขึ้นได้

๑๐) กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) พบความเสี่ยง คือ

- เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังไม่บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและเงินรับฝากเงินประกันสัญญา ไม่เป็นปัจจุบัน

๑๑) กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พบความเสี่ยง คือ

- มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน

๑๒) กิจกรรมด้านจัดเก็บรายได้ พบความเสี่ยง คือ

- เกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีที่อยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีข้อมูลที่อยู่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน

- เกิดจากผู้เสียภาษี บางรายไม่มาชำระภาษี บางคนอยู่นอกเขตตำบลหนองปลิง ทำให้ไม่สะดวกในการชำระภาษี ทำให้มีภาษีค้างชำระในแต่ละปี หรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ที่ดิน แต่ไม่มีการแจ้งข้อมูลให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง รับทราบ

๑.๓ กองช่าง

๑๓) กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า พบความเสี่ยง คือ

- การติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะบริเวณจุดเสี่ยงการเกิดอุบัติเหตุยังไม่ครอบคลุมพื้นที่
- อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์
- งบประมาณไม่เพียงพอต่อการจัดสรรเพื่อการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ

๑๔) กิจกรรมด้านงานสำรวจออกแบบและประมาณการช่าง พบความเสี่ยง คือ

- จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มี
- เจ้าหน้าที่ไม่ได้ดำเนินการให้เป็นระบบและไม่ได้ลำดับความสำคัญของโครงการฯ ในการประมาณราคา
- เจ้าหน้าที่ศึกษาการใช้ระบบสารสนเทศฯ ในการออกแบบก่อสร้างและงานต่างๆ ยังไม่ถ่องแท้

๑.๔ กองสวัสดิการสังคม

๑๕) กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ พบความเสี่ยง คือ

- ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพฯ ไม่แจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ กรณีมีการย้ายออกจากพื้นที่ตำบลหนองปลิง
- ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพฯ ยังส่งสมุดบัญชีไม่ครบถ้วน

๑๖) กิจกรรมด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พบความเสี่ยง คือ

- ลูกหนี้ผิดนัดไม่ชำระหนี้
- กลุ่มอาชีพเล็กดำเนินการตามกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้
- กลุ่มอาชีพไม่มีความเข้าใจในหลักเกณฑ์และไม่ให้ความร่วมมือ ขาดความสามัคคีภายในกลุ่มฯ

๑.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑๗) กิจกรรมการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พบความเสี่ยง คือ

- บุคลากรยังขาดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ
- สภาพภูมิทัศน์รอบอาคารเรียนและอาคารเรียนยังไม่เอื้อต่อการจัดประสบการณ์ให้เด็กเล็ก
- ขาดการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองในการเฝ้าระวังโรคระบาดตามฤดูกาล

ทำให้เกิดการนำโรคมามาแพร่ให้ศูนย์เด็กเล็ก

๑๘) กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา พบความเสี่ยง คือ

- บุคลากรยังขาดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในเนื้อหาของระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ
- การจัดสรรด้านอุปกรณ์ส่งเสริมการเรียนรู้การศึกษาอย่างไม่เพียงพอจากข้อจำกัด

เนื่องจากเปลี่ยนแปลงบ่อย

ด้านงบประมาณ

๑๙) กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร พบความเสี่ยง คือ

- บุคลากรขาดทักษะและประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนการจัดทำ

แผนการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย เนื่องจากหลักสูตรมีการปรับเปลี่ยนแปลง

๑.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน

๒๐) กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา พบความเสี่ยง คือ

- การตรวจสอบหน่วยรับตรวจยังไม่ครบทุกด้านทุกงาน
- ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

๒๑) กิจกรรมวางแผนการตรวจสอบ พบความเสี่ยง คือ

- การตรวจสอบหน่วยรับตรวจยังไม่ครบทุกด้านทุกงาน
- ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

๒๒) กิจกรรมปฏิบัติงานตรวจสอบ พบความเสี่ยง คือ

- ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการมีการปรับเปลี่ยนบ่อยทำให้บางครั้งยังตีความไม่ชัดเจน และยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่จะตรวจสอบอย่างถ่องแท้

- หน่วยรับตรวจไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าตรวจสอบเนื่องจากภาระกิจของหน่วยรับตรวจมีเยอะและต้องออกพื้นที่

๒๓) กิจกรรมการรายงานผลการตรวจสอบภายใน พบความเสี่ยง คือ

- การรายงานแจ้งผลให้หน่วยรับตรวจทราบแต่ไม่ได้รับการแก้ไขตามที่ได้ตรวจพบ

๒๔) กิจกรรมการติดตามผลการตรวจสอบภายใน พบความเสี่ยง คือ

- รายงานแจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบแต่ไม่ได้รับการแก้ไขตามที่ได้ตรวจพบ

๒๕) กิจกรรมด้านการติดตามประเมินผลฯ และการจัดทำรายงานระบบการควบคุมภายใน พบความเสี่ยง คือ

- หน่วยรับตรวจไม่ให้ความร่วมมือในการจัดทำควบคุมภายใน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัด

๑) กิจกรรมด้านงานสารบรรณ มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- แจกเวียนวิธีการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ในแต่ละสำนัก/กอง ได้รับทราบ
- จัดประชุมชี้แจงวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องเกี่ยวกับงานธุรการ
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ

มาเก็บไว้ที่ส่วนกลางงานสารบรรณกลาง

- สรรหาบุคลากรเพิ่มเติม

๒) กิจกรรมด้านการเลื่อนขั้นเงินเดือน มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ความเข้าใจให้ทันตามกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการ

- หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานและคอยให้ คำแนะนำเสมอ เพื่อให้ผู้จัดทำมีความรู้ความเข้าใจการจัดทำเอกสารการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นระดับเงินเดือน

- ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเรื่องระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๓) กิจกรรมด้านนโยบายและแผน มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- กิจกรรมด้านนโยบายและแผนตรวจสอบวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลให้ชัดเจน สอดคล้องกับแผนงานและงบประมาณที่มีอยู่

- ชี้แจงทำความเข้าใจกับชุมชนและประชาชนให้เสนอแผนชุมชนเฉพาะโครงการที่จำเป็นและเร่งด่วนเป็นอันดับแรกประสานของงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นๆ เพิ่มเติม

- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าร่วมประชาคมในพื้นที่ตำบลหนองปลิง ทุกรูปแบบ เพื่อให้เกิดความครอบคลุม

๔) กิจกรรมด้านการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรเพื่อเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงาน

- ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษากับบุคลากรและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ทราบถึงระเบียบกฎหมายใหม่ๆ

- มีระบบตอบคำถามเพื่อการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน

๕) กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ดำเนินการสำรวจแหล่งน้ำสาธารณะที่ต้นเขินเพื่อดำเนินการขุดลอกเพื่อเป็นการเพิ่มปริมาณการเก็บกักน้ำในชุมชน

- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันภัยให้พร้อม

- จัดระบบการจ่ายน้ำเพื่อให้การแจกจ่ายน้ำเพื่อการเกษตรกรณีฉุกเฉินให้เป็นระบบในการบรรเทาภัยแล้งแก่ประชาชน

- ดำเนินการตามแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พร้อมกับรายงานผลการดำเนินงาน

/๖) กิจกรรม

๖) กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ผู้นำชุมชนมีส่วนร่วมสอดส่องดูแล แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับยาเสพติด
- ส่งเสริมจัดกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมตามความต้องการ/เหมาะสมของเยาวชน

ในเขตรับผิดชอบ เช่น การแข่งขันกีฬาต่อต้าน ยาเสพติด ทุกปี

- ได้เพิ่มการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายเกี่ยวกับโทษของยาเสพติด
- แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติด

ประจำตำบล และหมู่บ้าน

- ให้ผู้ปกครองดูแลเอาใจใส่บุตรหลานเพื่อให้เกิดความอบอุ่นด้านจิตใจ

๗) กิจกรรมด้านการจัดบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- กำหนดให้หน่วยงานมีนโยบายและวางแผน
- สรรหาบุคลากรเพิ่มเติมเพื่อให้เพียงพอต่อปริมาณงานต่างๆ ที่ตรงตามตำแหน่ง

ตามมาตรฐานการกำหนดที่ชัดเจน

- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่/บุคลากร ให้มีการพัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอ เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๘) กิจกรรมด้านการส่งเสริมการเกษตรและงานส่งเสริมปศุสัตว์ มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในส่วนงานการเกษตรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ และความรู้ด้านการเกษตรต่างๆ

- มีการจัดโครงการอบรมให้ความรู้จากหน่วยงานให้กับประชาชนตำบลหนองปลิง และชาวเกษตรกร

๒.๒ กองคลัง

๙) กิจกรรมตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- มีการกำกับ กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- การตรวจสอบเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายและหลังจากจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินแล้ว โดยลงลายมือชื่อกำกับ

- หน่วยงานเจ้าของงบประมาณตรวจสอบหมวด/ประเภทให้ละเอียดก่อนวางเบิกฎีกาและตรวจสอบเอกสารประกอบให้ครบถ้วน

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติยึดถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

๑๐) กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- จัดเก็บข้อมูลที่จำเป็นต่อการใช้งานระบบบัญชีฯ ให้เป็น ปัจจุบันและบันทึกข้อมูลลงระบบให้เรียบร้อย

- เข้าร่วมรับการฝึกอบรมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาศักยภาพและความรู้ความสามารถประจำปี ด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS)

๑๑) กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- มีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างละเอียดรอบคอบมากขึ้น
- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติยึดถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
- จัดทำทะเบียนคุม ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน ทุกรายการที่มีอยู่ในการควบคุมรวมถึง

บันทึกการซ่อมแซมบำรุงรักษาทุกครั้ง

- เข้าร่วมรับการฝึกอบรมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาศักยภาพและความรู้

ความสามารถประจำปีด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- ให้ผู้รับผิดชอบยึดถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- แจ้งเจ้าหน้าที่หากมีการดำเนินการจัดหาพัสดุต้องเป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ
- ติดตามการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุทุกครั้งว่าตรงตามแผนที่ตั้งไว้หรือไม่

๑๒) กิจกรรมด้านจัดเก็บรายได้ มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติยึดถือปฏิบัติตามระเบียบฯ พรบ. ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านจัดเก็บ

รายได้ได้อย่างเคร่งครัด

- ประชาสัมพันธ์ให้ผู้นำหมู่บ้านแจ้งประชาชนในพื้นที่ให้รับทราบ หากมีการยื่น

ประเมินภาษีใหม่และระยะเวลาในการชำระภาษีประจำปี

- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร
- ปรับปรุงระบบข้อมูลแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน
- ตั้งงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดทำโครงการฯ

- ดำเนินการติดตามประเมินผลและรายงานผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผล

ให้กับผู้บังคับบัญชาให้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ

- ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการใช้โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๒.๓ กองช่าง

๑๓) กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

ให้ครบถ้วนสมบูรณ์และเพียงพอสำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัยมีอายุการใช้งานได้นาน

- ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง

และศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่สม่ำเสมอ

๑๔) กิจกรรมด้านงานสำรวจออกแบบและประมาณการช่าง มีการปรับปรุง

การควบคุมภายใน ดังนี้

- จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มี

- เจ้าหน้าที่ไม่ได้ดำเนินการให้เป็นระบบและไม่ได้ลำดับความสำคัญของ

โครงการฯ ในการประมาณราคา

- เจ้าหน้าที่ศึกษาการใช้ระบบสารสนเทศฯ ในการออกแบบก่อสร้างและงานต่างๆ ยังไม่ถ่องแท้

๒.๔ กองสวัสดิการสังคม

๑๕) กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ขอความร่วมมือให้ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพฯ ส่งสมุดบัญชีให้ครบทุกคน เพื่อจะได้โอนเงินเบี้ยยังชีพฯ เข้าบัญชีหลักเลียงการจ่ายเป็นเงินสด
- ต้องติดต่อประสานงานกับสำนักงานทะเบียนอำเภอเมืองมหาสารคามทุกเดือน เพื่อทำ การตรวจสอบการเสียชีวิตการย้าย เปลี่ยนแปลงที่อยู่ของผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์
- ให้ความรู้และสร้างความเข้าใจแก่ประชาชนในการรับเงินเบี้ยยังชีพฯ
- ออกประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับเบี้ยยังชีพฯ ทราบถึงเบี้ยยังชีพฯ
- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูล ในระบบสารสนเทศ สม่าเสมอ

๑๖) กิจกรรมด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ส่งหนังสือติดตามทวงหนี้ และส่งเจ้าหน้าที่ไปประสานงาน ให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการผ่อนชำระหนี้
- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- ส่งหนังสือติดตามทวงหนี้ และส่งเจ้าหน้าที่ไปประสานงาน ให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการผ่อนชำระหนี้
- ออกประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มอาชีพได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑๗) กิจกรรมการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ให้ครู/ผู้ดูแลเด็ก เป็นครูพี่เลี้ยงในการช่วยเหลือ ดูแลเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์ให้กับเด็กปฐมวัย
- จัดส่งผู้ดูแลเด็กเข้าร่วมฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ผู้บริหารควรให้ความสำคัญจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการปรับสภาพภูมิทัศน์รอบอาคารเรียนเพื่อเป็นการจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้เด็กเล็ก
- ทำหนังสือเชิญผู้ปกครองมาประชุมเกี่ยวกับการเฝ้าระวังโรคระบาด ที่จะเกิดขึ้นตามฤดูกาลเพื่อไม่ให้เกิดการนำเอาโรคมาแพร่ให้ ศพด.

๑๘) กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้
- มีการจัดทำแผน ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้บุคลากร
ได้รับทราบเป็นระยะๆ
- จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
ในการปฏิบัติงาน
- ให้ผู้บริหารจัดสรรงบประมาณด้านอุปกรณ์ส่งเสริมการเรียนรู้การศึกษา
เพื่อให้มีความเพียงพอสำหรับเด็กๆ

๑๙) กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้
- มีการจัดทำแผนประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้บุคลากร
ได้รับทราบเป็นระยะๆ
- จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
ในการปฏิบัติงาน

๒.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน

**๒๐) กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา มีการปรับปรุง
การควบคุมภายใน ดังนี้**
- ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ศึกษามาตรฐานของการตรวจสอบภายในและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
- ศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานประจำตำแหน่งขององค์กร
- เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ขอคำปรึกษาจากชมรมของผู้ตรวจสอบภายในท้องถิ่น กรมส่งเสริม
การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒๑) กิจกรรมวางแผนการตรวจสอบ มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้
- มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร มีลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับปรุง
แก้ไขให้เหมาะสมตามสถานการณ์
- มีการสอบทานและเห็นชอบจากหัวหน้า หรือ ปลัดองค์การบริหารส่วน
ตำบลหนองปลิง

๒๒) กิจกรรมปฏิบัติงานตรวจสอบ มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- สอบทานระบบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
- รวบรวมข้อมูลและหลักฐานการตรวจสอบ
- สังเกตการปฏิบัติงาน
- ทำการตรวจสอบ สอบทาน ทดสอบรายการ
- ทดสอบการปฏิบัติงานตามระบบที่วางไว้
- นำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบมาใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒๓) กิจกรรมการรายงานผลการตรวจสอบภายใน มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- รายงานเป็นรายลักษณะอักษร เป็นรายงานที่มีลักษณะเป็นทางการ ใช้รายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อการตรวจสอบงานหนึ่ง งานใดแล้วเสร็จ ผู้ตรวจสอบภายในจะจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบเสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บริหาร
- การรายงานด้วยวาจา

๒๔) กิจกรรมการติดตามผลการตรวจสอบภายใน มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- กำหนดวิธีการและเวลาที่เหมาะสมในการติดตามผล
- กำหนดตารางเวลาที่ใช้ในการติดตามผลของรายงานผลการปฏิบัติงานในปีก่อนไว้ในแผนการตรวจสอบในปีปัจจุบัน
- มีการติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนและข้อบกพร่องเป็นระยะๆ
- มีการประเมินประสิทธิภาพการติดตามผลและเวลาในการดำเนินงาน

๒๕) กิจกรรมด้านการติดตามประเมินผลฯ และการจัดทำรายงานระบบการควบคุมภายใน มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ใช้ระเบียบของการควบคุมภายในเป็นตัวกำหนดหน้าที่ของหน่วยรับตรวจและให้ทุก สำนัก/กอง ทุกส่วน มีส่วนร่วมในการวางแผนปรับปรุงและติดตามประเมินผลฯ ทั้งระดับองค์กรและระดับส่วนงานย่อย

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
☞ สำนักปลัด : ๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่</u> - ความล่าช้าในการสืบค้นเอกสาร - จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ทำให้ความผิดพลาดเกิดขึ้นได้ง่ายและเกิดความล่าช้า - หน่วยงานผู้กำกับดูแลส่งหนังสือให้ล่าช้า ๒. กิจกรรมด้านการเลื่อนชั้นเงินเดือน <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่</u> - เจ้าหน้าที่บางรายขาดความรู้ความเข้าใจการจัดทำเอกสารการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นระดับ ทำให้การเลื่อนระดับเงินเดือนล่าช้า ๓. กิจกรรมด้านนโยบายและแผน <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่</u> - งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด ทำให้การพัฒนาท้องถิ่นไม่ครอบคลุมยุทธศาสตร์ทุกด้าน <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่</u> - ความต้องการของประชาชน ๔. กิจกรรมด้านการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่</u> - ผู้ร้องเรียนกับคู่กรณีมีปัญหาส่วนตัว ทำให้การไกล่เกลี่ยเรื่องร้องเรียนอาจจะไม่ประสบความสำเร็จหรือล่าช้า ๕. กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่</u> - ภูมิศาสตร์ตำบลหนองปลิง บางพื้นที่เป็นที่ลุ่มทำให้ประสบกับปัญหาน้ำท่วมในฤดูฝน และบางพื้นที่เป็นที่ดอนจะประสบกับปัญหาภัยแล้ง ๖. กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่</u> - สังคมวัยรุ่นตำบลหนองปลิง มีความคึกคะนองและมีพฤติกรรมเลียนแบบ อยากรู้ อยากลอง ในทางที่ผิดๆ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการแบ่งแบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๒๕๒/๒๕๖๘ เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัด ลงวันที่ .๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ สำนักปลัด ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ สรุปผลประเมิน พบว่า ในปีงบประมาณที่ผ่านมาของสำนักปลัด มีความเสี่ยงตามภารกิจงานประจำอีก ๗ งาน ๘ กิจกรรม ได้แก่ ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ ๒. งานการเจ้าหน้าที่ ๒. กิจกรรมด้านการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๓. งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๓. กิจกรรมด้านนโยบายและแผน ๔. งานนิติการ ๔. กิจกรรมด้านการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕. กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๖. งานบริหารงานสาธารณสุข ๗. กิจกรรมด้านการจัดบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๗. งานส่งเสริมการเกษตร ๘. กิจกรรมด้านการส่งเสริมการเกษตรและงานส่งเสริมปศุสัตว์

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๗. กิจกรรมด้านการจัดการบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่</u> - บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ต่องานด้านการจัดการบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทำให้งานต่างๆ ที่รับมอบหมายไม่เป็นตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ และการดำเนินงานล่าช้า ๘. กิจกรรมด้านการส่งเสริมการเกษตรและงานส่งเสริมปศุสัตว์ <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่</u> - ประชาชน ประสบปัญหาด้านการเกษตรจากภัย - ธรรมชาติ เช่น โรคข้าวไหม้, โรคเกี่ยวกับพืช ฯลฯ	โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
 กองคลัง : ๙. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับเอกสารล่าช้า ทำให้ต้องรีบจัดทำฎีกาเบิกจ่ายให้ทันตามกำหนดระยะเวลาของระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนเสนอขออนุมัติจึงทำให้เกิดความผิดพลาดขึ้นได้ ๑๐. กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังไม่บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและเงินรับฝากเงินประกันสัญญา ไม่เป็นปัจจุบัน ๑๑. กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงานเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ๑๒. กิจกรรมด้านจัดเก็บรายได้ - สภาพแวดล้อมภายใน เกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีที่อยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีข้อมูลที่อยู่ที่ต้องเป็นปัจจุบันและไม่มี การจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการแบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๓๓๗/๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่รับผิดชอบของกองคลัง ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ มีทั้งสิ้น ๔ งาน คือ ๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานบริหารงานคลัง ๓. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๔. งานพัสดุและทรัพย์สิน จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๔ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๒. กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) ๓. กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
- สภาพแวดล้อมภายนอก เกิดจากผู้เสียภาษี บางรายไม่มาชำระภาษี บางคนอยู่นอกเขตตำบลหนองปลิง ทำให้ไม่สะดวกใน การชำระภาษี ทำให้มีภาษีค้างชำระในแต่ละปี หรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ที่ดิน แต่ไม่มีการแจ้งข้อมูลให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง รับทราบ	
☞ กองช่าง : ๑๓. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่</u> - การติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะบริเวณจุดเสี่ยง การเกิดอุบัติเหตุยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ - อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ - งบประมาณไม่เพียงพอต่อการจัดสรรเพื่อการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ๑๔. กิจกรรมด้านงานสำรวจออกแบบและประมาณการช่าง <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่</u> - จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มี - เจ้าหน้าที่ไม่ได้ดำเนินการให้เป็นระบบและไม่ได้ลำดับความสำคัญของโครงการฯ ในการประมาณราคา - เจ้าหน้าที่ศึกษาการใช้ระบบสารสนเทศฯ ในการออกแบบก่อสร้างและงานต่างๆ ยังไม่ถ่องแท้ ☞ กองสวัสดิการสังคม : ๑๕. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ - ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพฯ ไม่แจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ กรณีมีการย้ายออกจากพื้นที่ตำบลหนองปลิง - ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพฯ ยังส่งสมุดบัญชีไม่ครบถ้วน ๑๖. กิจกรรมด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน - ลูกหนี้คิณัดไม่ชำระหนี้ - กลุ่มอาชีพเล็กดำเนินการตามกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ - กลุ่มอาชีพไม่มีความเข้าใจหลักเกณฑ์ขาดความร่วมมือ	กองช่าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการแบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๔๓/๒๕๖๘ เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบภายในของ กองช่าง ลงวันที่ .๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ได้แบ่งโครงสร้างงานและการปฏิบัติงานออกเป็น ๓ งาน ดังนี้ ๑. งานก่อสร้างและบูรณะ ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓. งานธุรการ กองช่าง มีการดำเนินการจัดการควบคุมภายในตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ พบว่า มีความเสี่ยงในการกิจประจำ จำนวน ๒ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า ๒. กิจกรรมด้านงานสำรวจออกแบบและประมาณการช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
☞ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม : ๑๗. กิจกรรมการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่</u> - บุคลากรยังขาดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่</u> - สภาพภูมิทัศน์รอบอาคารเรียนและอาคารเรียนยังไม่เอื้อต่อการจัดประสบการณ์ให้เด็กเล็ก - ขาดการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองในการเฝ้าระวังโรคระบาดตามฤดูกาล ทำให้เกิดการนำโรคมาแพร่ให้ศูนย์เด็กเล็ก ๑๘. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่</u> - บุคลากรยังขาดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในเนื้อหาของระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ เนื่องจากเปลี่ยนแปลงบ่อย - การจัดสรรด้านอุปกรณ์ส่งเสริมการเรียนรู้การศึกษายังไม่เพียงพอจากข้อจำกัดด้านงบประมาณ ๑๙. กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่</u> - บุคลากรขาดทักษะและประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอน การจัดทำแผนการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย เนื่องจากหลักสูตรมีการปรับเปลี่ยนแปลง	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการแบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานตามคำสั่งองค์การบริหารส่วน ตำบลหนองปลิง ที่ ๖๕/๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่รับผิดชอบของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลประเมินพบว่า ในปีงบประมาณที่ผ่านมา พบว่า ยังคงมีความเสี่ยงตามภารกิจงานประจำ ๓ งาน ๓ กิจกรรม ได้แก่ ๑. งานด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - กิจกรรมด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. งานด้านการบริหารการศึกษา - กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา ๓. งานด้านการบริหารบุคลากร - กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
☞ หน่วยตรวจสอบภายใน : ๒๐. กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา - การตรวจสอบหน่วยรับตรวจยังไม่ครบทุกด้านทุกงาน - ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ๒๑. กิจกรรมวางแผนการตรวจสอบ - การตรวจสอบหน่วยรับตรวจยังไม่ครบทุกด้านทุกงาน - ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา	บุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในยึดมั่นและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐดังนี้ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความเที่ยงธรรม (Objectivity) การปกปิดความลับ (Confidentiality) และความสามารถในหน้าที่ (Competency) โดยได้กำหนดไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒๒. กิจกรรมปฏิบัติงานตรวจสอบ - ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการมีการปรับเปลี่ยน บ่อยทำให้บางครั้งยังตีความไม่ชัดเจน และยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่จะตรวจสอบอย่างถ่องแท้ - หน่วยรับตรวจไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าตรวจสอบ เนื่องจากภาระกิจของหน่วยรับตรวจมีเยอะและต้องออกพื้นที่ ๒๓. กิจกรรมการรายงานผลการตรวจสอบภายใน - การรายงานแจ้งผลให้หน่วยรับตรวจทราบแต่ไม่ได้ รับการแก้ไขตามที่ได้ตรวจพบ ๒๔. กิจกรรมการติดตามผลการตรวจสอบภายใน - รายงานแจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบ แต่ไม่ได้รับการแก้ไขตามที่ได้ตรวจพบ ๒๕. กิจกรรมด้านการติดตามประเมินผลฯ และการจัดทำ รายงานระบบการควบคุมภายใน พบความเสี่ยง คือ - หน่วยรับตรวจไม่ให้ความร่วมมือในการจัดทำ การควบคุมภายใน	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในแสดงให้เห็นถึงความ เป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร โดยไม่สั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานอื่นหรือเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆที่จะทำ ให้ขาดความเป็นอิสระ ขาดความเที่ยงธรรม รวมถึงงานที่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่จะตรวจสอบ โดย ปราศจากการแทรกแซงของฝ่ายบริหาร รวมทั้งไม่ตรวจสอบ งานที่ตนเองเคยปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการ ตรวจสอบ นักวิชาการตรวจสอบภายในมีทัศนคติที่ดีและปฏิบัติ หน้าที่ภายในหน่วยตรวจสอบภายในด้วยความมุ่งมั่นที่จะใช้ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานมีการติดตามการปฏิบัติ งานอย่างจริงจังและควบคุมดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และบรรลุเป้า หมายได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ มีการจัดโครงสร้างสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ โดยขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐ และเสนองานผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หนองปลิง ซึ่งมีหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหาร สูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน มีการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์และไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีการส่งเสริมให้บุคลากรของ หน่วยตรวจสอบภายในได้รับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้พัฒนา ทักษะความรู้ความสามารถเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายและเทคนิค ต่างๆ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไม่น้อยกว่าปีละ ๑๘ ชม. หน่วยงานตรวจสอบภายใน กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุม ภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยมีการจัดทำ คำสั่งมอบหมายงานให้บุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาส ให้ได้รับการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ มีการควบคุม กำกับดูแล ที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง	
👉 สำนักปลัด : ๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ เนื่องจากการลงเลขรับ - ส่ง คำสั่ง ประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขจองหนังสือที่ธุรการกลางโดยมิได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการ สารบรรณกลาง ทำให้ไม่ทราบว่า เป็นเรื่องอะไร ทำให้เกิดความล่าช้าในการสืบค้น และได้รับหนังสือสั่งการล่าช้าบางครั้งไม่สามารถปฏิบัติได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้เกิดความเสี่ยง ดังนี้ - ความล่าช้าในการสืบค้นเอกสาร - จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ทำให้ความผิดพลาดเกิดขึ้นได้ง่ายและเกิดความล่าช้า - หน่วยงานผู้กำกับดูแลส่งหนังสือให้ล่าช้า ๒. กิจกรรมด้านการเลื่อนขั้นเงินเดือน เจ้าหน้าที่ (บางราย) ขาดความรู้ความเข้าใจการจัดทำเอกสารการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นระดับส่งผลให้ - การเลื่อนระดับเงินเดือนล่าช้า ๓. กิจกรรมด้านนโยบายและแผน กิจกรรมด้านนโยบายและแผน เนื่องจากประชาชนส่วนใหญ่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำแผนพัฒนาตำบลและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับอย่างแท้จริง จากการเข้าร่วมทำประชาคมในแต่ละครั้ง แผนพัฒนาท้องถิ่นยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง งบประมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน ทำให้เกิดความเสี่ยง ดังนี้ - งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด ทำให้การพัฒนาท้องถิ่นไม่ครอบคลุมยุทธศาสตร์ทุกด้าน - ความต้องการของประชาชน	จากการประเมินพบความเสี่ยงของสำนักปลัด พบว่ามีจำนวน ๘ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ ๒. กิจกรรมด้านการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๓. กิจกรรมด้านนโยบายและแผน ๔. กิจกรรมด้านการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ๕. กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด ๗. กิจกรรมด้านการจัดบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๘. กิจกรรมด้านการส่งเสริมการเกษตรและงานส่งเสริมปศุสัตว์ การประเมินความเสี่ยงของ สำนักปลัด อยู่ในระดับที่เหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อนเนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน การประเมินความเสี่ยงของ สำนักปลัด อยู่ในระดับที่เหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อนเนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. กิจกรรมด้านการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ผู้ร้องเรียนกับคู่กรณีมีปัญหาส่วนตัว ทำให้การไกล่เกลี่ยเรื่องร้องเรียนอาจจะไม่ประสบความสำเร็จหรือล่าช้า ๕. กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เนื่องจากประชาชนยังประสบกับปัญหาสาธารณภัยอยู่ เช่น ภัยแล้ง, วาตภัย, อุทกภัย และอัคคีภัย สาเหตุเกิดจากภูมิศาสตร์ตำบลหนองปลิง บางพื้นที่เป็นที่ลุ่มทำให้ประสบกับปัญหาน้ำท่วมในฤดูฝน และบางพื้นที่เป็นที่ดอนจะประสบกับปัญหาภัยแล้ง บุคลากรด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอกับพื้นที่รับผิดชอบ ๖. กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด เนื่องจากเยาวชนยังเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ สภาพแวดล้อมสังคมปัจจุบันเปลี่ยนไป พ่อแม่ทำงานนอกบ้านไม่มีเวลาดูแลลูกจึงถูกชักชวนได้ง่าย วัยรุ่นมีความคิดค่นองและมีพฤติกรรมชอบเลียนแบบในทางที่ผิดๆ ๗. กิจกรรมด้านการจัดบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ต้องงานด้านการจัดบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทำให้งานต่างๆ ที่รับมอบหมายไม่เป็นตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ และการดำเนินงานล่าช้า เมื่อเปรียบเทียบกับงานที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำ อาทิ งานนโยบายใหม่ๆ ที่ได้รับมอบหมาย, งานโครงการฯ, งานบูรณาการออกนอกพื้นที่ ฯลฯ ๘. กิจกรรมด้านการส่งเสริมการเกษตรและงานส่งเสริมปศุสัตว์ ประชาชน ประสบปัญหาด้านการเกษตรจากภัย - ธรรมชาติ เช่น โรคข้าวไหม้, โรคเกี่ยวกับพืช ฯลฯ	การประเมินความเสี่ยงของ สำนักปลัด อยู่ในระดับที่เหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อนเนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
☞ กองคลัง : ๙. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - การวางฎีกาของผู้เบิก ลายมือชื่อผู้เบิก ผู้มีอำนาจในการอนุมัติลงนามไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการบันทึกบัญชีมีหลายขั้นตอน ๑๐. กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) - เจ้าหน้าที่ยังไม่สามารถบันทึกข้อมูลลงระบบได้ เนื่องจากยังไม่บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และเงินรับฝากเงินประกันสัญญา ไม่เป็นปัจจุบัน ๑๑. กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง - การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จากการประเมินพบว่า มีการเร่งรัด การจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิด อุปสรรค ในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัด จ้างไม่ครบถ้วน เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างจำเป็นต้อง อาศัยระเบียบ กฎหมาย และการปฏิบัติที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง และเพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด - แต่ละ สำนัก/กอง มีการปรับปรุงแผนงานการจัดหาพัสดุตลอดทั้งปี ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ - ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติ ครม. มีการเปลี่ยนแปลงไม่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน ทำให้ยากต่อการปฏิบัติงาน ๑๒. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ - ข้อมูลผู้เสียภาษีที่อยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีข้อมูลที่อยู่ที่ถูกต้องเป็นปัจจุบันและไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีเป็นระบบ - ผู้เสียภาษีไม่มายื่นแบบชำระภาษีตามห้วงระยะเวลา - ข้อมูลผู้เสียภาษี บางรายไม่มาชำระภาษี บางคนอยู่นอกเขตตำบลหนองปลิง ทำให้ไม่สะดวกในการชำระภาษี ทำให้มีภาษี ค้างชำระในแต่ละปีหรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ใน ที่ดิน แต่ไม่มีการแจ้งให้ อบต.หนองปลิง ทราบ	จากการประเมินพบความเสี่ยงในภารกิจ ๔ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๒. กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) ๓. กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อนเนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่าง สม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
☞ กองช่าง : ๑๓. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า จะเห็นได้ว่ากิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้าเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอกเป็นส่วนใหญ่ คือ - การติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะบริเวณจุดเสี่ยงการเกิดอุบัติเหตุยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ - อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ - งบประมาณไม่เพียงพอต่อการจัดสรรเพื่อการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ๑๔. กิจกรรมด้านงานสำรวจออกแบบและประมาณการช่าง จะเห็นได้ว่ากิจกรรมด้านงานสำรวจออกแบบและประมาณการช่างเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายในเป็นส่วนใหญ่ คือ - จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มี - เจ้าหน้าที่ไม่ได้ดำเนินการให้เป็นระบบและไม่ได้ลำดับความสำคัญของโครงการฯ ในการประมาณราคา - เจ้าหน้าที่ศึกษาการใช้ระบบสารสนเทศฯ ในการออกแบบก่อสร้างและงานต่างๆ ยังไม่ถ่องแท้	จากการประเมินพบความเสี่ยงของ กองช่าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง พบว่า มีจำนวน ๒ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า ๒. กิจกรรมด้านงานสำรวจออกแบบและประมาณการช่าง การประเมินความเสี่ยงของ กองช่าง สรุปผลอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากกว่าการประเมินครั้งก่อนเนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
☞ กองสวัสดิการสังคม : ๑๕. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพฯ ไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ กรณีมีการย้ายออกจากพื้นที่ตำบลหนองปลิง และผู้ได้รับเบี้ยยังชีพฯ ยังส่งสมุดบัญชีไม่ครบถ้วน ๑๖. กิจกรรมด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน ลูกหนี้ผิดนัดไม่ชำระหนี้ กลุ่มอาชีพเลิกดำเนินการตามกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ และกลุ่มอาชีพไม่มีความเข้าใจในหลักเกณฑ์และไม่ให้ความร่วมมือขาดความสามัคคีภายในกลุ่ม	จากการประเมินพบความเสี่ยงของ กองสวัสดิการสังคม พบว่า มีจำนวน ๒ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ๒. กิจกรรมด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน การประเมินความเสี่ยงของ กองสวัสดิการสังคม อยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากกว่าการประเมินครั้งก่อนเนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
☞ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม : ๑๗. กิจกรรมการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เนื่องจากบุคลากรยังขาดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ เนื่องจากสภาพภูมิทัศน์รอบอาคารเรียนและอาคารเรียนยังไม่เอื้อต่อการจัดประสบการณ์ให้เด็กเล็ก ๑๘. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา เนื่องจากบุคลากรยังขาดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในเนื้อหาของระเบียบ และหนังสือสั่งการ ๑๙. กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร เนื่องจากบุคลากรขาดทักษะและประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอน การจัดทำแผนการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย เนื่องจากหลักสูตรมีการปรับเปลี่ยนแปลง	จากการประเมินพบความเสี่ยงของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พบว่า มีจำนวน ๓ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา ๓. กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อนเนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
☞ หน่วยตรวจสอบภายใน : ๒๐. กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา - การตรวจสอบหน่วยรับตรวจยังไม่ครบทุกด้านทุกงาน - ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ๒๑. กิจกรรมวางแผนการตรวจสอบ - การตรวจสอบหน่วยรับตรวจยังไม่ครบทุกด้านทุกงาน - ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ๒๒. กิจกรรมปฏิบัติงานตรวจสอบ - ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการมีการปรับเปลี่ยนบ่อยทำให้บางครั้งยังตีความไม่ชัดเจน และยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่จะตรวจสอบอย่างถ่องแท้ - หน่วยรับตรวจไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าตรวจสอบเนื่องจากภาระกิจของหน่วยรับตรวจมีเยอะและต้องออกพื้นที่ ๒๓. กิจกรรมการรายงานผลการตรวจสอบภายใน - การรายงานแจ้งผลให้หน่วยรับตรวจทราบแต่ไม่ได้รับการแก้ไขตามที่ได้ตรวจพบ	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน และสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒. มีการระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๓. มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง โอกาส และความถี่ที่จะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน ๔. มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒๔. กิจกรรมการติดตามผลการตรวจสอบภายใน - รายงานแจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบ แต่ไม่ได้รับการแก้ไข ตามที่ได้ตรวจพบ ๒๕. กิจกรรมด้านการติดตามประเมินผลฯ และการจัดทำรายงานระบบการควบคุมภายใน - หน่วยรับตรวจไม่ให้ความร่วมมือในการจัดทำ การควบคุมภายใน	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
☞ สำนักปลัด : ๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ - กิจกรรมด้านงานสารบรรณ แจ้งเวียนวิธีการปฏิบัติงานสารบรรณให้เจ้าหน้าที่ในแต่ละสำนัก/กอง ได้รับทราบ - จัดประชุมชี้แจงวิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลางงานสารบรรณกลาง ๒. กิจกรรมด้านการเลื่อนขั้นเงินเดือน - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ความเข้าใจให้ทันตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ - หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานและคอยให้คำแนะนำเสมอ เพื่อให้ผู้จัดทำมีความรู้ความเข้าใจการจัดทำเอกสารการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นระดับเงินเดือน ๓. กิจกรรมด้านนโยบายและแผน - กิจกรรมด้านนโยบายและแผนตรวจสอบวิเคราะห์ประมวลผลข้อมูลให้ชัดเจนสอดคล้องกับแผนงานและงบประมาณที่มีอยู่ - ชี้แจงทำความเข้าใจกับชุมชนและประชาชนให้เสนอแผนชุมชนเฉพาะโครงการที่จำเป็นและเร่งด่วนเป็นอันดับแรก ประสานของงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นๆ เพิ่มเติม	กิจกรรมการควบคุมของ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าร่วมประชาคมในพื้นที่ตำบลหนองปลิง ทุกรูปแบบเพื่อให้เกิดความครอบคลุม ๔. กิจกรรมด้านการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ - มีคำสั่งกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบด้านกฎหมายและคดี และด้านการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของสำนักงานปลัด - มีระบบตอบคำถามเพื่อการแก้ไขปัญหาในเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน - บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรเพื่อเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงาน ๕. กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยดำเนินการสำรวจแหล่งน้ำสาธารณะที่ตื้นเขินเพื่อดำเนินการขุดลอกเพื่อเป็นการเพิ่มปริมาณการกักเก็บน้ำในชุมชน - มีการกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันภัยให้พร้อมเสมอ - จัดระบบการจ่ายน้ำเพื่อให้การแจกจ่ายน้ำเพื่อการเกษตรกรณีฉุกเฉินให้เป็นระบบในการบรรเทาภัยแล้งแก่ประชาชน - ดำเนินการตามแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ และรายงานผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ๖. กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอำเภอควรเป็นศูนย์กลางในการจัดการประชุมร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ปกครอง ตำรวจ ผู้นำหมู่บ้าน และอบต. เพื่อประสานงานข้อมูลด้านยาเสพติด และหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน โดยมี อบต. เป็นผู้สนับสนุนด้านงบประมาณ - ผู้นำชุมชนมีส่วนร่วมสอดส่องดูแล แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับยาเสพติด	กิจกรรมการควบคุมของ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
- ส่งเสริมจัดกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมตามความต้องการ/เหมาะสม ของเยาวชนในเขตรับผิดชอบ เช่น การแข่งขันกีฬาต่อต้านยาเสพติด ทุกปี - ได้เพิ่มการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายเกี่ยวกับโทษของยาเสพติด - แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติดประจำตำบล และหมู่บ้าน - ให้ผู้ปกครองดูแลเอาใจใส่บุตรหลานเพื่อให้เกิดความอบอุ่นด้านจิตใจ ๗. กิจกรรมด้านการจัดบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - กำหนดให้หน่วยงานมีนโยบายและวางแผน - สรรหาบุคลากรเพิ่มเติมเพื่อให้เพียงพอต่อปริมาณงานฯ ที่ตรงตามตำแหน่งตามมาตรฐานการกำหนดที่ชัดเจน - ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่/บุคลากร ให้มีการพัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอ เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๘. กิจกรรมด้านการส่งเสริมการเกษตรและงานส่งเสริมปศุสัตว์ - ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในส่วนงานการเกษตร เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ และความรู้ด้านการเกษตรต่างๆ - มีการจัดโครงการอบรมให้ความรู้จากหน่วยงานให้กับประชาชนตำบลหนองปลิง และชาวเกษตรกร	กิจกรรมการควบคุมของ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ
☞ กองคลัง : ๙. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน งบม. - มีการกำกับ กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสาร และยอดเงินงบประมาณที่จะต้องเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน - การตรวจสอบเอกสาร โดยหัวหน้าส่วนกองคลังทั้งก่อนขออนุมัติเบิกจ่ายและหลังจากจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินแล้ว โดยลงลายมือชื่อกำกับ เมื่อตรวจสอบเอกสารแล้วว่าเบิกจ่าย	๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน งบม. มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุม โดยได้มีการดำเนินการ ดังนี้ - มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนทำการเบิกจ่ายเงิน - มีการตรวจสอบลายเซ็นในเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนจัดทำฎีกา

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
- หน่วยงานเจ้าของงบประมาณตรวจสอบหมวด/ประเภท ให้ละเอียดก่อนวางเบิกฎีกาและตรวจสอบเอกสารประกอบ ฎีกาให้ครบถ้วนรวมทั้งการตรวจสอบลายมือชื่อในฎีกาให้ ครบถ้วนเมื่อไม่ถูกต้องให้แก้ไขให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓ วัน - ผู้ตรวจสอบฎีกาตรวจสอบเอกสารทางการเงินอย่างเคร่งครัด ก่อนมีการเบิกจ่ายทุกครั้ง - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติยึดถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๑๐. กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) - จัดเก็บข้อมูลที่จำเป็นต่อการใช้งานระบบบัญชีฯ ให้เป็น ปัจจุบันและบันทึกข้อมูลลงระบบให้เรียบร้อย ๑๑. กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง - มีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างละเอียดรอบคอบมากขึ้น - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติยึดถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด - จัดทำทะเบียนคุม ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน รายการที่มี อยู่ในการควบคุมรวมถึงบันทึกการซ่อมแซมบำรุงรักษาทุกครั้ง ๑๒. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติยึดถือปฏิบัติตามระเบียบฯ พรบ. ที่เกี่ยวข้องกับการงานด้านจัดเก็บรายได้ได้อย่างเคร่งครัด - ประชาสัมพันธ์ให้ผู้納หมู่บ้านแจ้งประชาชนในพื้นที่ ให้รับทราบ หากมีการยื่นประเมินภาษีใหม่และระยะเวลาใน การชำระภาษีประจำปี - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร	- มีการตรวจสอบความถูกต้องทั้งหมดของฎีกาและเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายอีกครั้งก่อนนำเก็บเข้าแฟ้ม เมื่อจ่ายเงิน เรียบร้อยแล้ว ๒. กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุม โดยได้มีการดำเนินการ ดังนี้ - ได้ดำเนินการจัดทำบัญชีให้เป็นปัจจุบัน เพื่อนำข้อมูล บันทึกลงในระบบคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) แต่อย่างไรก็ตาม การบันทึกข้อมูลที่จำเป็นกับการใช้งานระบบบัญชียังไม่ สามารถบันทึกข้อมูลได้ทั้งหมด เนื่องจากข้อมูลบางส่วนยัง ไม่เป็นปัจจุบัน ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการปฏิบัติ
 กองช่าง : ๑๓. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับติดตั้ง/ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์และ เพียงพอสำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัยมีอายุการใช้ งานได้นานยิ่งขึ้นส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทางและ ศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อยู่เสมอ	๑. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า ให้ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า กองช่างออกสำรวจบริเวณจุดเสี่ยง การเกิดอุบัติเหตุ และรายงานให้ผู้ชำนาญการกองช่างทราบ ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับ ติดตั้ง/ซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะให้ครบถ้วนสมบูรณ์และเพียงพอ ตามจุด เสี่ยงการเกิดอุบัติเหตุต่างๆ สำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ต้อง ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑๔. กิจกรรมด้านงานสำรวจออกแบบและประมาณการช่าง สรรหาผู้ช่วยนายช่างโยธาเพิ่มขึ้น จากผู้มีความรู้และประสบการณ์เข้ามาปฏิบัติงาน ส่งเสริมและกำชับให้เจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่างๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้างและประมาณการให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงานจัดท้าวสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	๒. กิจกรรมด้านงานสำรวจออกแบบและประมาณการช่าง - สรรหาผู้ช่วยนายช่างโยธาเพิ่มขึ้น จากผู้มีความรู้และประสบการณ์เข้ามาปฏิบัติงาน ส่งเสริมและกำชับให้เจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่างๆ - ส่งเสริมและกำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่างๆ - ใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้างและประมาณการให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงานจัดท้าวสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
 กองสวัสดิการสังคม : ๑๕. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ขอความร่วมมือให้ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพฯ ส่งสมุดบัญชีให้ครบทุกคน เพื่อจะได้โอนเงินเบี้ยยังชีพฯ เข้าบัญชีหลีกเลี่ยงการจ่ายเป็นเงินสด ต้องติดต่อประสานงานกับสำนักงานทะเบียนอำเภอเมืองมหาสารคามทุกเดือน เพื่อทำการตรวจการเสียชีวิตการย้ายที่อยู่ของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ให้ความรู้และสร้างความเข้าใจแก่ประชาชนในการรับเงินเบี้ยยังชีพฯ ๑๖. กิจกรรมด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน ส่งหนังสือติดตามทวงหนี้และส่งเจ้าหน้าที่ไปประสานงานให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการผ่อนชำระหนี้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน	๑. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ขอความร่วมมือให้ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพฯ ส่งสมุดบัญชีให้ครบทุกคน เพื่อจะได้โอนเงินเบี้ยยังชีพฯ เข้าบัญชีหลีกเลี่ยงการจ่ายเป็นเงินสด ต้องติดต่อประสานงานกับสำนักงานทะเบียนอำเภอเมืองมหาสารคามทุกเดือน เพื่อทำการตรวจการเสียชีวิตการย้ายที่อยู่ของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ให้ความรู้และสร้างความเข้าใจแก่ประชาชนในการรับเงินเบี้ยยังชีพฯ ๒. กิจกรรมด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน ส่งหนังสือติดตามทวงหนี้และส่งเจ้าหน้าที่ไปประสานงานให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการผ่อนชำระหนี้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน กิจกรรมการควบคุมของ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสมเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
☞ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม : ๑๗. กิจกรรมการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ให้องค์คลังเป็นพี่เลี้ยงในการลงบัญชี การเบิกจ่ายเงิน รวมถึงการจัดเก็บเอกสาร หัวหน้าหน่วยงานเพิ่มการตรวจสอบควบคุม การจัดทำบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่อง - ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การเงิน การจัดทำบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่อง - ผู้บริหารควรให้ความสำคัญ จัดสรรงบประมาณในการดำเนินการปรับสภาพภูมิทัศน์รอบอาคารเรียนเพื่อเป็นการจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้เด็กเล็ก - ทำหนังสือเชิญผู้ปกครองมาประชุมเกี่ยวกับการเฝ้าระวังโรคระบาด ที่จะเกิดขึ้นตามฤดูกาลเพื่อไม่ให้เกิดการนำเอาโรคมาแพร่ให้ศูนย์เด็กเล็ก ๑๘. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา - เข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาเพื่อพัฒนาความรู้ด้านเนื้อหาของระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - ให้องค์คลังเป็นพี่เลี้ยงตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนคุมพัสดุและทะเบียนคุมงบประมาณ พบข้อผิดพลาดให้แจ้งกองการศึกษาฯ แก้ไข พร้อมอธิบายให้ถูกต้อง ๑๙. กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร - มีการจัดทำแผนประชุมชี้แจง แนวทางการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้บุคลากรได้รับทราบเป็นระยะๆ และจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการควบคุมของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีพี่เลี้ยงการควบคุมดูแลจากองค์กรคลัง เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการปรับปรุงแก้ไขต่อไป แผนการปรับปรุงการควบคุม ดังนี้ ๑. กิจกรรมการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ให้องค์คลังเป็นพี่เลี้ยงในการลงบัญชี การเบิกจ่ายเงิน รวมถึงการจัดเก็บเอกสาร หัวหน้าหน่วยงานเพิ่มการตรวจสอบควบคุม การจัดทำบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่อง - ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การเงิน การจัดทำบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่อง - ผู้บริหารควรให้ความสำคัญ จัดสรรงบประมาณในการดำเนินการปรับสภาพภูมิทัศน์รอบอาคารเรียนเพื่อเป็นการจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้เด็กเล็ก - ทำหนังสือเชิญผู้ปกครองมาประชุมเกี่ยวกับการเฝ้าระวังโรคระบาด ที่จะเกิดขึ้นตามฤดูกาลเพื่อไม่ให้เกิดการนำเอาโรคมาแพร่ให้ศูนย์เด็กเล็ก ๒. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา - เข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาเพื่อพัฒนาความรู้ด้านเนื้อหาของระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - ให้องค์คลังเป็นพี่เลี้ยงตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนคุมพัสดุและทะเบียนคุมงบประมาณ พบข้อผิดพลาดให้แจ้งกองการศึกษาฯ แก้ไข พร้อมอธิบายให้ถูกต้อง ๓. กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร - มีการจัดทำแผนประชุมชี้แจง แนวทางการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้บุคลากรได้รับทราบเป็นระยะๆ และจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
☞ หน่วยตรวจสอบภายใน : ๒๐. กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา - ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - ศึกษามาตรฐานของการตรวจสอบภายในและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ - ศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานประจำตำแหน่งขององค์กร - เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ขอคำปรึกษาจากชมรมของผู้ตรวจสอบภายในท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๑. กิจกรรมวางแผนการตรวจสอบ - มีการสอบทานและเห็นชอบจากหัวหน้า หรือ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง - นำแผนการตรวจสอบของปีก่อนมาพิจารณา ๒๒. กิจกรรมปฏิบัติงานตรวจสอบ - รวบรวมข้อมูลและหลักฐานการตรวจสอบ - สังเกตการปฏิบัติงาน - ทำการตรวจสอบ สอบทาน ทดสอบรายการ - ทดสอบการปฏิบัติงานตามระบบที่วางไว้ - นำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบมาใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบ ๒๓. กิจกรรมการรายงานผลการตรวจสอบภายใน - รายงานเป็นรายลักษณ์อักษร เป็นรายงานที่มีลักษณะเป็นทางการ ใช้รายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อการตรวจสอบงานหนึ่ง งานใดแล้วเสร็จ ผู้ตรวจสอบภายในจะจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบเสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บริหาร - การรายงานด้วยวาจา	กิจกรรมการควบคุมของ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสมเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒๔. กิจกรรมการติดตามผลการตรวจสอบภายใน - กำหนดวิธีการและเวลาที่เหมาะสมในการติดตามผล - กำหนดตารางเวลาที่ใช้ในการติดตามผลของรายงานผลการปฏิบัติงานในปีก่อนไว้ในแผนการตรวจสอบในปีปัจจุบัน - มีการติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนและข้อบกพร่องเป็นระยะๆ - มีการประเมินประสิทธิภาพการติดตามผลและเวลาในการดำเนินงาน ๒๕. กิจกรรมด้านการติดตามประเมินผลฯ และการจัดทำรายงานระบบการควบคุมภายใน - ใช้ระเบียบของการควบคุมภายในเป็นตัวกำหนดหน้าที่ของหน่วยรับตรวจและให้ทุก สำนัก/กอง ทุกส่วน มีส่วนร่วมในการวางแผนปรับปรุงและติดตามประเมินผลฯ ทั้งระดับองค์กรและระดับส่วนงานย่อย	กิจกรรมการควบคุมของ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสมเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
☞ สำนักปลัด : - นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม ปรับปรุงคำสั่ง โครงการพัฒนาบุคลากร การติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง - จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินงาน - นำระบบ Internet มาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ ติดตามข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติงานจาก website กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ - การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน เช่น โทรสอบถามข้อมูลราชการไปยังอำเภอ จังหวัด หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือการส่งเอกสารทางโทรสาร ให้กับหน่วยงานอื่นๆ กรณี จำเป็นเร่งด่วนหรือให้หน่วยงานที่ติดต่อส่งข้อมูล/งาน ทางโทรสาร	ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีระดับ การควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจาก สำนักปลัด ได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตใน การตรวจสอบและติดตามข้อมูลด้านข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
- มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่างๆ แจกให้ พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน - จัดให้มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจนโยบาย และแนวทางการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ - มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา - จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์งานให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างทั่วถึง - จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกภาคส่วน เพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านการทำงาน จาก website กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ - การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน เช่น โทรสอบถามข้อมูลราชการ ไปยังอำเภอ จังหวัด หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือการส่งเอกสารทางโทรสาร ให้กับหน่วยงานอื่นๆ กรณี จำเป็นเร่งด่วนหรือให้หน่วยงานที่ติดต่อส่งข้อมูล/งาน ทางโทรสาร - มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่างๆ แจกให้ พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน - จัดให้มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจนโยบาย และแนวทางการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ - มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา - จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์งานให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างทั่วถึง - จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกภาคส่วน เพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านการทำงาน	ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของ สำนักปลัด องค์การ- ส่วนตำหนองปลิง มีระดับ การควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจาก สำนักปลัด ได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตใน การตรวจสอบ และติดตามข้อมูลด้านข่าวสารต่างๆจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
☞ กองคลัง : - มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่างๆ แจกให้ พนักงานทราบเพื่อใช้เป็น แนวทางการปฏิบัติงาน - จัดให้มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจนโยบาย และแนวทางการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ - มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา - จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์งาน ให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ - จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกภาคส่วน เพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วม	ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองคลัง องค์การ - บริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบและติดตามข้อมูลด้าน ข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
☞ กองช่าง : - นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและ รับรู้ข้อมูลข่าวสารทันเวลา สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จาก ระบบอินเทอร์เน็ต เช่น ระเบียบกระทรวงพระราชบัญญัติต่างๆ ที่มีผลบังคับใช้ในเรื่องปัจจุบัน - การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ในการกิจหน้าที่ ของกองช่างเช่น กรณีมีความขัดข้องเรื่องระเบียบ กฎหมาย - นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม ปรับปรุงคำสั่ง โครงการพัฒนาบุคลากร การติดต่อประสานงานทั้งภายใน ภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง - จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินงาน - นำระบบ Internet มาใช้ในการบริหารและ การปฏิบัติราชการ ติดตามข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติงาน จาก website กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ - การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสารที่ใช้ ในการติดต่อประสานงาน เช่น โทรสอบถามข้อมูลราชการ ไปยังอำเภอ จังหวัด หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือการส่ง เอกสารทางโทรสาร ให้กับหน่วยงานอื่นๆ	ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของ กองช่าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีระดับ การควบคุม ภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจาก กองช่าง ได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบ และติดตามข้อมูลด้านข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
- มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่างๆ แจกให้ พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน - จัดให้มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจนโยบาย และแนวทางการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ - มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา - จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์งานให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างทั่วถึง - จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกภาคส่วน เพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านการทำงาน	ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของ กองช่าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีระดับ การควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจาก กองช่าง ได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบ และติดตามข้อมูลด้านข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
☞ กองสวัสดิการสังคม : - นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและรับรู้ข้อมูลข่าวสารทันเวลา สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จาก ระบบอินเทอร์เน็ต เช่น ระเบียบกระทรวงพระราชบัญญัติต่างๆ ที่มีผลบังคับใช้ในเรื่องปัจจุบัน - การประสานงานกับหน่วยงานนอก เช่น อปท.ใกล้เคียง ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด - การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ในการกิจหน้าที่ของกองสวัสดิการสังคม เช่น กรณีมีความขัดข้องเรื่องระเบียบกฎหมาย - นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม ปรับปรุงคำสั่ง โครงการพัฒนาบุคลากร การติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง - จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินงาน - นำระบบ Internet มาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ ติดตามข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติงานจาก website กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ	ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของ กองสวัสดิการสังคม มีระดับ การควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจาก กองสวัสดิการสังคม ได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบและติดตามข้อมูลด้านข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
- การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน เช่น โทรสอบถามข้อมูลราชการไปยังอำเภอ จังหวัด หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือการส่งเอกสารทางโทรสาร ให้กับหน่วยงานอื่นๆ กรณี จำเป็นเร่งด่วนหรือให้หน่วยงานที่ติดต่อส่งข้อมูล/งาน ทางโทรสาร - มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่างๆ แจกจ่าย พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน - จัดให้มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจนโยบาย และแนวทางการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ - มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา - จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์งานให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างทั่วถึง - จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกภาคส่วน เพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านการทำงาน	ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของ กองสวัสดิการสังคม มีระดับ การควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจาก กองสวัสดิการสังคม ได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัย เข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบและติดตามข้อมูลด้านข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
☞ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม : - ทำหนังสือเชิญผู้ปกครองมาประชุมเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ - จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมโครงการต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ในด้านต่างๆ - นำระบบ Internet มาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ ติดตามข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติงานจาก website กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ - การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน เช่น โทรสอบถามข้อมูลราชการไปยังอำเภอ จังหวัด หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือการส่งเอกสารทางโทรสาร ให้กับหน่วยงานอื่นๆ กรณี จำเป็นเร่งด่วนหรือให้หน่วยงานที่ติดต่อส่งข้อมูล/งาน ทางโทรสาร	ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีระดับ การควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบและติดตามข้อมูลด้านข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
- มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่างๆ แจกให้ พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน - จัดให้มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจนโยบาย และแนวทางการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ - มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา - จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์งานให้กับประชาชน/ผู้ปกครอง และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ - จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกภาคส่วน เพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านการจัดการศึกษาฯ	ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบและติดตามข้อมูลด้านข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
☞ หน่วยตรวจสอบภายใน : - การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด - การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด - การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบและติดตามข้อมูลด้านข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. การติดตามประเมินผล	
☞ สำนักปลัด : - สำนักปลัด มีการติดตามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานระบบงาน และประสิทธิผลของการควบคุมทรัพยากรด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติ มีการประเมินผลสำเร็จของงานและความพึงพอใจตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด มีการสอบถาม ผู้ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดเป็นระยะ	- จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อน ดังนี้ ๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ ๒. กิจกรรมด้านการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๓. กิจกรรมด้านนโยบายและแผน ๔. กิจกรรมด้านการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ๕. กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
- สำนักปลัด มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ ของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่ สอบทานความเหมาะสมของนโยบายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ไม่ให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของของเจ้าหน้าที่ - มีการตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรม ควบคุมต่อไป	๗. กิจกรรมด้านการจัดการบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๘. กิจกรรมด้านการส่งเสริมการเกษตรและงานส่งเสริมปศุสัตว์ - เนื่องจากเป็นความเสี่ยง ที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน และจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนั้น จึงจะต้องติดตาม ประเมินผลเป็นประจำทุกปี - ติดตามประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
☞ กองคลัง : - มีการกำหนดการติดตามประเมินผลและแบบสอบถาม เพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเป็น การประเมินทั้งผู้ปฏิบัติและหัวหน้ากองคลัง เพื่อหา ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการ ปฏิบัติงาน - ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรม ควบคุมต่อไป	- จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อนใน กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ บันที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) กิจกรรมจัดซื้อ/จัดจ้าง กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ เนื่องจากเป็นความเสี่ยง ที่เกิดขึ้น จากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนั้น จึงจะต้องติดตามประเมินผล เป็นประจำทุกปี - ติดตามประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
☞ กองช่าง : - มีการติดตามกำชับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรม อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม - มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่อง อย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา - มีการสอบทานความสอดคล้องกันระหว่างแผนปฏิบัติงาน ในแต่ละเรื่องเป็นไปทางทิศทางที่ถูกต้องสอดคล้องกัน	จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อน ดังนี้ ๑. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า ๒. กิจกรรมด้านงานสำรวจออกแบบและประมาณการช่าง - เนื่องจากเป็นความเสี่ยง ที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน และจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนั้น จึงจะต้องติดตามและ ประเมินผลเป็นประจำทุกปี - ติดตามประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
☞ กองสวัสดิการสังคม : - กองสวัสดิการสังคม มีการตรวจสอบข้อมูลผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ กับทะเบียนราษฎรอำเภอเมืองมหาสารคาม เกี่ยวกับการเสียชีวิตและการโอนย้ายและใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หัวหน้างานและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้มีการติดตามกำกับดูแลเพื่อให้การดำเนินงานของกองสวัสดิการสังคม เป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง - กองสวัสดิการสังคม มีการติดตามประสิทธิภาพในการปฏิบัติ และประสิทธิผลของการควบคุมทรัพยากรด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติ มีการประเมินผลสำเร็จของงานและความพึงพอใจตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด มีการสอบถาม ผู้ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดเป็นระยะ - กองสวัสดิการสังคม มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ ของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่สอบทานความเหมาะสมของนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ไม่ให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของของเจ้าหน้าที่ - มีการตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป	- จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อน ดังนี้ ๑. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ๒. กิจกรรมด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน - เนื่องจากเป็นความเสี่ยง ที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายในและจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนั้น จึงจะต้องติดตามและประเมินผลเป็นประจำทุกปี - ติดตามประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
☞ <u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม :</u> - กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพ การปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตาม การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ ของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง สอบทานความเหมาะสมของนโยบายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ งานด้านศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น ไม่ให้เกิด ข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ - มีการกำหนดการติดตามประเมินผลและแบบสอบถาม เพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยเป็น การประเมินทั้งผู้ปฏิบัติและหัวหน้ากองคลัง เพื่อหา ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการ ปฏิบัติงาน - มีการตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรม ควบคุมต่อไป	- จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อน ดังนี้ ๑. กิจกรรมด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา ๓. กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร - เนื่องจากเป็นความเสี่ยง ที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน และจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนั้น จึงจะต้องติดตาม ประเมินผลเป็นประจำทุกปี - ติดตามประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
☞ <u>หน่วยตรวจสอบภายใน :</u> - การระบุงการพัฒนและการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็น รายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มี การปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและ ผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไข ได้อย่างเหมาะสม	- มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนิน การแก้ไขได้อย่างทันกาล - มีการสรุปรายงานผลการตรวจสอบภายในถึงข้อบกพร่อง ที่ตรวจพบและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตาม แผนงานประเมินผลและรายงานผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อผู้บังคับ บัญชาสามารถสั่งการแก้ไขที่เกี่ยวกับการดำเนินงานอย่างทัน ทั่วถึง

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม มีโครงสร้างการควบคุมภายใน ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ประกอบด้วย ๑๗ หลักการ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ และเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตามภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญบางภารกิจ ต้องมีการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายใน ที่เพียงพอเหมาะสมไว้เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....

(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
งานบริหารงานทั่วไป ๑. กิจกรรมด้านงาน - สารบรรณ วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้งานสารบรรณ ถูกต้องตามระเบียบฯ ๒. เพื่อให้เกิดความเป็นงาน สามารถสืบค้น หาเอกสาร ได้สะดวกและรวดเร็ว	การรับ-ส่ง หนังสือราชการ มีความเสี่ยงที่เกิด ดังนี้ ๑. ความล่าช้าในการ สืบค้นเอกสาร ๒. จำนวนบุคลากรไม่ เพียงพอกับภารกิจที่ได้ รับมอบหมายทำให้ความ ผิดพลาดเกิดขึ้นได้ง่าย และเกิดความล่าช้า ๓. หน่วยงานผู้กำกับ ดูแลส่งหนังสือให้ล่าช้า	๑. กิจกรรมด้านงานสาร- บรรณ แจกเวียนวิธีการปฏิบัติ งานให้เจ้าหน้าที่ในแต่ละ สำนัก/กอง ได้รับทราบ ๒. จัดประชุมชี้แจงวิธีการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง กับงานธุรการ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านธุรการติดตามและ นำหนังสือจากผู้รับผิดชอบ งานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง งานสารบรรณกลาง ๔. สรรหาบุคลากรเพิ่มเติม	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม	๑. จำนวนบุคลากรไม่ เพียงพอกับภารกิจที่ได้ รับมอบหมายทำให้ความ ผิดพลาดเกิดขึ้นได้ง่าย และเกิดความล่าช้า ๒. หน่วยงานผู้กำกับ ดูแลส่งหนังสือให้ล่าช้า	๑. ผู้บริหารควรให้ความสำคัญ สำคัญ สรรหาบุคลากร ให้เพียงพอ เหมาะสมใน กับปริมาณงาน ๒. ประสานงานกับหน่วย งานกำกับดูแลที่จัดส่งหนังสือ หากมีเอกสารด่วนที่สุดให้ ดำเนินการแจ้งทางโทรศัพท์ หรือผ่านไลน์ เพื่อการสั่งการ ที่ถูกต้องและรวดเร็ว ๓. ชักซ้อมจัดประชุมชี้แจง วิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง เกี่ยวกับการงานธุรการ	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>งานการเจ้าหน้าที่</u> ๒. กิจกรรมด้านการเลื่อน ขั้นเงินเดือน <u>วัตถุประสงค์ :</u> ๑. เพื่อเป็นแนวทางและ กระบวนการปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน ในการเลื่อนขั้น เงินเดือนให้แก่ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ๒. เพื่อช่วยให้การดำเนินการ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ถูกต้องและแม่นยำ โดยมี การจัดการเอกสารเลื่อน ขั้นเงินเดือนอย่างรวดเร็ว ถูกต้องและทันเวลา	๑. เจ้าหน้าที่บางรายขาด ความรู้ความเข้าใจการ จัดทำเอกสารการประเมิน ผลงานเพื่อเลื่อนขั้นระดับ ทำให้การเลื่อนระดับเงิน เดือนล่าช้า ๒. การเลื่อนระดับเงิน เดือนล่าช้า เนื่องจากการ แก้ไขเอกสาร	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมพัฒนาความรู้ ความเข้าใจให้ทันตาม กฎหมาย ระเบียบและ หนังสือสั่งการ ๒. หัวหน้างานกำกับดูแล การปฏิบัติงานและคอยให้ คำแนะนำเสมอ เพื่อให้ ผู้จัดทำมีความรู้ความเข้าใจ การจัดทำเอกสารการ ประเมินผลงานเพื่อเลื่อน ขั้นระดับเงินเดือน ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมเรื่องระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยว ข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม	-	-	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u> ๓. กิจกรรมด้านนโยบาย และแผน วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อวางกรอบการ ดำเนินงานให้มีความชัดเจน และสอดคล้องกับนโยบาย และแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. เพื่อให้การจัดสรร งบประมาณเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพและตรง ตามแผนงานที่วางไว้ ๓. เพื่อให้มีการติดตาม และประเมินผลโครงการ ที่ดำเนินการได้อย่างเป็น ระบบและมีประสิทธิภาพ	๑. งบประมาณที่มีอยู่ อย่างจำกัด ทำให้การพัฒนา ท้องถิ่นไม่ครอบคลุม ยุทธศาสตร์ทุกด้าน ๒. ความต้องการของ ประชาชน	๑. กิจกรรมด้านนโยบาย และแผนตรวจสอบวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลให้ชัดเจน สอดคล้องกับแผนงานและ งบประมาณที่มีอยู่ ๒. ชี้แจงทำความเข้าใจกับ ชุมชนและประชาชนให้ เสนอแผนชุมชนเฉพาะ โครงการที่จำเป็นและเร่ง ด่วนเป็นอันดับแรกประสาน ของงบประมาณสนับสนุน จากหน่วยงานอื่นๆ เพิ่มเติม ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนเข้าร่วมประชาคม ในพื้นที่ตำบลหนองปลิง ทุกรูปแบบเพื่อให้เกิด ความครอบคลุม	๑. การดำเนินโครงการของ อบต. เป็นไปตามแผนที่ตั้งไว้ สามารถสนองตอบความ ต้องการของประชาชน แต่ยังไม่ครอบคลุมทั่วถึง ๒. ชุมชนเข้าใจเหตุผลและ ความจำเป็นในด้านงบ ประมาณที่มีอย่างจำกัด และให้ความร่วมมือเสนอ เฉพาะโครงการเร่งด่วน	๑. ประชาชนส่วนใหญ่ ขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำแผน พัฒนาตำบลและประโยชน์ ที่ประชาชนจะได้รับอย่าง แท้จริงจากการเข้าร่วม ทำประชาคมในแต่ละครั้ง ๒. แผนพัฒนายังไม่สามารถ แก้ไขปัญหาความต้องการ ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ๓. งบประมาณไม่เพียงพอต่อ ความต้องการของประชาชน	๑. ให้ความรู้เกี่ยวกับการ จัดทำแผนพัฒนาตำบลและ ประโยชน์ที่ประชาชนจะ ได้รับจากการเข้าร่วมทำ ประชาคมในแต่ละครั้ง ๑. เสนอแนะคณะกรรมการ ที่มีหน้าที่ในการได้กลั่น กรองแผนเกี่ยวกับการ พิจารณาโครงการในเรื่อง ของปัญหาความต้องการ ของประชาชนกับ งบประมาณที่จะสามารถ ดำเนินการจัดสรรให้	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
งานนิติการ ๔. กิจกรรมด้านการรับ เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินการทาง ด้านกฎหมายการพิจารณา วินิจฉัย ข้อกฎหมายงาน เรื่อง รวบรวมทุกข์/ร้องเรียน และการแก้ไขปัญหาให้ กับประชาชนเป็นไปตาม ความเรียบร้อยและถูกต้อง	๑. ผู้ร้องเรียนกับคู่กรณี มีปัญหาส่วนตัวทำให้การไกล่ เกี่ยเรื่องร้องเรียนอาจจะ ไม่ประสบความสำเร็จหรือ เกิดความล่าช้า ๒. สภาพเศรษฐกิจการเมือง และระเบียบกฎหมาย มีการเปลี่ยนแปลง	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมตามหลักสูตรเพื่อ เพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงาน ๒. ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษา กับบุคลากรและเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานให้ทราบถึงระเบียบ กฎหมายใหม่ๆ ๓. มีระบบตอบคำถามเพื่อ การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน /ร้องทุกข์ของประชาชน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม	๑. สภาพเศรษฐกิจการเมือง และระเบียบกฎหมาย มีการเปลี่ยนแปลง	๑. มีคำสั่งกำหนดงานและ หน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านกฎหมายและคดีและ ด้านการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของสำนักงานปลัด ๒. มีระบบตอบคำถามเพื่อ การแก้ไขปัญหาในเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ของ ประชาชน ๓. บุคลากรเข้ารับการฝึ กอบรมตามหลักสูตรเพื่อ เพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>งานป้องกันและบรรเทา</u> ๕. กิจกรรมด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ : เพื่อช่วยเหลือประชาชนจาก สาธารณภัย เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง และอื่นๆ	๑. ประชาชนในพื้นที่ ยังประสบกับปัญหา สาธารณภัยอยู่ เช่น วาตภัย ภัยแล้ง อุทกภัย และอัคคีภัย	๑. ดำเนินการสำรวจแหล่ง น้ำสาธารณะที่ต้นเงินเพื่อ ดำเนินการขุดลอกเพื่อเป็น การเพิ่มปริมาณการเก็บกัก น้ำในชุมชน ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติตามระเบียบและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๓. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ใน การป้องกันภัยให้พร้อม ๔. จัดระบบการจ่ายน้ำ เพื่อให้การแจกจ่ายน้ำเพื่อ การเกษตรกรณีฉุกเฉิน ให้เป็นระบบในการ บรรเทาภัยแล้งแก่ประชาชน ๕. ดำเนินการตามแผน งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย พร้อมกับ รายงานผลการดำเนินงาน	๑. มีบุคลากรและวัสดุ อุปกรณ์ในการช่วยเหลือ ประชาชน ๒. มีการฝึกอบรมการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อปพร.เป็นประจำอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	๑. มีบุคลากรดำเนินงาน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยไม่เพียงพอ กับพื้นที่รับผิดชอบ ๒. ประชาชนยังประสบ ปัญหาสาธารณภัยอยู่ เช่น ภัยแล้ง, วาตภัย, อุทกภัย และอัคคีภัยเนื่อง จากบางพื้นที่เป็นกลุ่มทำ ให้ประสบกับปัญหาน้ำท่วม ในฤดูฝน และบางพื้นที่ เป็นที่ดอนจะประสบกับ ปัญหาภัยแล้ง	๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับ ผิดชอบมอบหมายงานใน หน้าที่ให้เป็นลายลักษณ์ อักษร ๒. แจ้งรายชื่อบุคคล เบอร์โทรศัพท์ ที่รับผิดชอบ ในหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ ให้กับหมู่บ้านทราบ ๓. อบรมให้ความรู้ใน ภารกิจแต่ละด้านอย่าง ต่อเนื่อง	สำนักงานปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>งานป้องกันและบรรเทาฯ</u> ๖. กิจกรรมด้านการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติด วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อป้องกันการแพร่ ขยายของยาเสพติดและ ฟื้นฟูผู้ติดยาให้ความ เป็นอยู่ที่ดี ๒. เพื่อตอบสนองนโยบาย ของรัฐบาล ๓. เพื่อปฏิบัติตามหนังสือ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	๑. เยาวชนยังเข้าไปยุ่งเกี่ยว กับยาเสพติด ๒. ยาเสพติดหาซื้อได้ง่าย เนื่องจากการคมนาคม สะดวก/เทคโนโลยีทันสมัย และการแก้ไขปัญหาไม่ ตรงจุดกิจกรรมที่ดำเนินการ อยู่ก็ไม่ช่วยทำให้ผู้เสพผู้ค้า มีจิตสำนึกที่ดีขึ้น	๑. ผู้นำชุมชนมีส่วนร่วม สอดส่องดูแล แจ้งเบาะแส เกี่ยวกับยาเสพติด ๒. ส่งเสริมจัดกิจกรรม และเข้าร่วมกิจกรรมตามความ ต้องการ/เหมาะสมของ เยาวชนในเขตรับผิดชอบ เช่น การแข่งขันกีฬาต่อต้าน ยาเสพติด ทุกปี ๒. ได้เพิ่มการประชาสัมพันธ์ เสียงตามสายเกี่ยวกับโทษ ของยาเสพติด ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด ประจำตำบล และหมู่บ้าน ๔. ให้ผู้ปกครองดูแลเอาใจ ใส่บุตรหลานเพื่อให้เกิด ความอบอุ่นด้านจิตใจ	๑. ระดับการควบคุมที่มีอยู่ยัง ไม่เพียงพอต่อการบรรลุผล สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ๒. มีการควบคุม แต่ยังไม่ ทั่วถึงครอบคลุมทุกพื้นที่	๑. ยังพบว่ามีเยาวชนเข้า ไปยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด ๒. ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือในการแจ้งเบาะ แสผู้ค้า ผู้เสพ ๓. สภาพแวดล้อม สังคม ปัจจุบันเปลี่ยนไป พ่อแม่ ทำงานนอกบ้านไม่มีเวลา ดูแลลูก จึงอาจถูกชักชวน ไปในทางที่ผิดได้ง่าย ๔. สังคมวัยรุ่นมีความ คึกคะนองและมีพฤติกรรม เลียนแบบในทางที่ผิดๆ	๑. จัดให้มีการอบรมโทษ ของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยง อย่างต่อเนื่อง ๒. จัดกิจกรรมตรวจสอบ เสพติดในโรงเรียนและจุด เสี่ยงหมู่บ้านเพื่อสร้างความ ตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด ๓. ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้ เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น กีฬาต้านยาเสพติด	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>งานบริหารงานสาธารณสุข</u> ๗. กิจกรรมด้านการจัด บริการสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์ : เพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน โดยมุ่งเน้นการส่งเสริม สุขภาพ, ป้องกันโรค, รักษาพยาบาล และฟื้นฟู สุขภาพอนามัย รวมถึง การจัดการด้านสุขาภิบาล สิ่งแวดล้อม เพื่อลดความ เสี่ยงต่อสุขภาพจากปัจจัย ต่างๆ เช่น มลพิษทาง อากาศ อาหาร น้ำ และขยะ	๑. บุคลากรที่ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอต่อการ จัดบริการสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ทำให้งานต่างๆ ที่รับมอบหมายไม่เป็น ตามเป้าหมายหรือวัตถุ ประสงค์ และการดำเนิน งานล่าช้า	๑. กำหนดให้หน่วยงาน มีนโยบายและวางแผน ๒. สรรหาบุคลากรเพิ่มเติม เพื่อให้เพียงพอต่อปริมาณ งานต่างๆ ที่ตรงตาม ตำแหน่งตามมาตรฐาน การกำหนดที่ชัดเจน ๓. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่/ บุคลากร ให้มีการพัฒนา ความรู้อย่างสม่ำเสมอ เข้ารับการฝึกอบรมกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม	-	-	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>งานส่งเสริมการเกษตร</u> ๘. กิจกรรมด้านการส่งเสริม การเกษตรและงานส่งเสริม ปศุสัตว์ <u>วัตถุประสงค์ :</u> ยกระดับรายได้และคุณภาพ ชีวิตเกษตรกร โดยมุ่งเน้น การเพิ่มประสิทธิภาพ การผลิตให้สูงขึ้น ลดต้นทุน การผลิต และสร้างผลผลิต ที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน	๑. ภัยธรรมชาติ เช่น โรคข้าว ไหม้, โรคเกี่ยวกับพืช ฯลฯ ๒. ประชาชนขาดความรู้ ด้านการเกษตรต่างๆ	๑. ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ในส่วนงานการเกษตร เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพ และความรู้ด้าน การเกษตรต่างๆ ๒. มีการจัดโครงการอบรม ให้ความรู้จากหน่วยงาน ให้กับประชาชนตำบล หนองปลิงและชาวเกษตรกร	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม	๑. ภัยธรรมชาติ เช่น โรคข้าว ไหม้, โรคเกี่ยวกับพืช ฯลฯ	๑. ประสานงานกับหน่วย งานในพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง ด้านการเกษตรช่วยเหลือ ๒. ติดตามสถานการณ์ ภัยธรรมชาติ โรคพืชต่างๆ ให้คำแนะนำในการป้องกัน เบื้องต้นให้กับเกษตรกร	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>งานการเงินและบัญชี</u> ๙. กิจกรรมการตรวจฎีกา ก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ : เพื่อไม่ให้เกิดข้อบกพร่อง ในการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณและให้เป็นไป ด้วยความถูกต้อง เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงิน ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ และ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. การวางฎีกาของผู้เบิก ลายมือชื่อผู้เบิก ผู้มีอำนาจ ในการอนุมัติลงนามไม่ครบ ถ้วนทำให้เกิดความล่าช้าใน การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๒. การบันทึกบัญชีมีหลาย ขั้นตอน	๑. มีการกำกับ กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๒. การตรวจสอบเอกสาร ขออนุมัติเบิกจ่ายและหลัง จากจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินแล้ว โดยลงลายมือชื่อกำกับ ๓. หน่วยงานเจ้าของงบ ประมาณตรวจสอบหมวด/ ประเภทให้ละเอียดก่อนวาง เบิกฎีกาและตรวจสอบ เอกสารประกอบให้ครบถ้วน ๔. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติยึดถือ ปฏิบัติตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติยึดถือ ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด ๒. ฎีกาครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมจัดเก็บไว้รอรับการ ตรวจสอบจากหน่วยงาน ภายนอก	๑. ลายมือชื่อผู้เบิก ผู้มีอำนาจ ในการอนุมัติ ไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดความล่าช้าในการ เบิกจ่ายงบประมาณ	๑. ให้ผู้รับผิดชอบยึดถือ ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง ๒. หน่วยเจ้าของงบประมาณ ผู้เบิกคอยกำกับ กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการรวบรวม ส่งเอกสารให้กองคลัง อย่างครบถ้วน เพื่อไม่ให้ระยะ เวลาในการเบิกจ่ายเกินกว่า ระเบียบกำหนด	กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
งานการเงินและบัญชี ๑๐. กิจกรรมด้านระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (E-LAAS) วัตถุประสงค์ : เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและ ความโปร่งใสในการบริหาร จัดการทางการเงินและ ส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์ ประสงค์ย่อย เช่น การเสริม สร้างความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานให้ถูกต้องและ รวดเร็ว การสนับสนุนให้ การใช้งานโปรแกรมเป็นไป อย่างต่อเนื่องและมี ประสิทธิภาพรวมถึงการ รองรับนโยบายการบัญชี ภาครัฐที่ต้องการความโปร่งใส ตรวจสอบได้และการบริหาร งานที่คุ้มค่า	๑. เจ้าหน้าที่ยังไม่สามารถ บันทึกข้อมูลลงระบบได้ เนื่องจากยังไม่บันทึกข้อมูล เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และเงินรับฝากเงินประกัน สัญญา ไม่เป็นปัจจุบัน	๑. จัดเก็บข้อมูลที่จำเป็น ต่อการใช้งานระบบบัญชีฯ ให้เป็น ปัจจุบันและบันทึก ข้อมูลลงระบบให้เรียบร้อย	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม	๑. การใช้งานระบบบัญชี คอมพิวเตอร์เครือข่ายฯ มีการขัดข้องได้ซึ่งทางเจ้า หน้าที่ก็ยังไม่สามารถบันทึก ข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้สำเร็จ ภายในสิ้นวัน	๑. เข้าร่วมรับการฝึกอบรม จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาศักยภาพและ ความรู้ความสามารถ ประจำปี ด้านระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (E-LAAS)	กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
งานพัสดุและทรัพย์สิน ๑๑. กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ : การจัดหาพัสดุที่มีความ เพียงพอเหมาะสมกับความ ต้องการ ได้ต้นทุนและแหล่ง ขายที่เหมาะสมเกิดประโยชน์ สูงสุด คุ่มค่า และโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้	๑. มีการเร่งรัด การจัดซื้อ จัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรค ในการ ปฏิบัติงาน เอกสารประกอบ การจัดซื้อจัด จ้างไม่ครบถ้วน เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้าง จำเป็นต้อง อาศัยระเบียบ กฎหมาย และการปฏิบัติ ที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้น ๒. แต่ละ สำนัก/กอง มีการ ปรับปรุงแผนงานการจัดหา พัสดุตลอดทั้งปี ทำให้การ จัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไป ตามแผนที่วางไว้ ๓. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติ ครม. มีการเปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา	๑. มีการตรวจสอบการจัดซื้อ จัดจ้างละเอียดรอบคอบมากขึ้น ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เป็นลายลักษณ์อักษร ๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติยึดถือ ปฏิบัติตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด ๔. จัดทำทะเบียนคุม ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน ทุกรายการที่มี อยู่ในการควบคุมรวมถึง บันทึกการซ่อมแซมบำรุง รักษาทุกครั้ง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม	๑. มีการเร่งรัด การจัดซื้อ จัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรค ในการ ปฏิบัติงาน ๒. แต่ละ สำนัก/กอง มีการ ปรับปรุงแผนงานการจัดหา พัสดุตลอดทั้งปี ทำให้การ จัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไป ตามแผนที่วางไว้ ๓. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติ ครม. มีการเปลี่ยนแปลงตลอด เวลา	๑. เข้าร่วมรับการฝึกอบรม จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาศักยภาพและ ความรู้ความสามารถประจำปี ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ให้ผู้รับผิดชอบยึดถือ ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง ๓. แจ้งเจ้าหน้าที่หากมีการ ดำเนินการจัดหาพัสดุต้อง เป็นไปตามแผนการจัดหา พัสดุ ๔. ติดตามการจัดทำแผน การจัดหาพัสดุทุกครั้งว่าตรง ตามแผนที่ตั้งไว้หรือไม่	กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</u> ๑๒. กิจกรรมด้านจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบริหารการ จัดเก็บรายได้เป็นไปอย่าง มีระบบป้องกันการสูญเสีย เงินรายได้เพื่อรักษาทรัพย์สิน และผลประโยชน์ของทาง ราชการจัดปัญหา การทุจริตคอร์รัปชันและ สามารถบริหารงบประมาณ ได้อย่างโปร่งใสมีประสิทธิภาพ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. ข้อมูลผู้เสียภาษีที่อยู่ไม่ เป็นปัจจุบัน ไม่มีข้อมูลที่อยู่ ถูกต้องเป็นปัจจุบันและไม่มี การจัดทำแผนที่ภาษีเป็นระบบ ๒. ผู้เสียภาษีไม่มายื่นแบบ ชำระภาษีตามห้วงระยะเวลา ๓. ข้อมูลผู้เสียภาษี บางราย ไม่มาชำระภาษี บางคนอยู่ นอกเขตตำบลหนองปลิง ทำให้ไม่สะดวกในการชำระ ภาษีทำให้มีภาษี ค้างชำระ ในแต่ละปีหรือมีการเปลี่ยน แปลงกรรมสิทธิ์ใน ที่ดิน แต่ไม่มีการแจ้งให้ อบต.ทราบ	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติยึดถือ ปฏิบัติตามระเบียบฯ พรบ. ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านจัดเก็บ รายได้อย่างเคร่งครัด ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ หมู่บ้านแจ้งประชาชนในพื้นที่ ให้รับทราบ หากมีการยื่น ประเมินภาษีใหม่และระยะ เวลาในการชำระภาษีประจำปี ๓. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เป็นลายลักษณ์อักษร	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม	๑. ผู้เสียภาษีไม่มายื่นแบบ ชำระภาษีตามห้วงระยะเวลา ๒. ผู้เสียภาษีเกิดค่าปรับ เนื่องจากเกินระยะเวลาที่ กำหนดระยะเวลาการ ชำระภาษี	๑. ปรับปรุงระบบข้อมูลแผนที่ ภาษีให้เป็นปัจจุบัน ๒. ตั้งงบประมาณเพื่อดำเนิน การจัดทำโครงการฯ ๓. ดำเนินการติดตามประเมิน ผลและรายงานผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลให้กับ ผู้บังคับบัญชาให้รับทราบ อย่างสม่ำเสมอ ๔. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึก อบรมการใช้โปรแกรมแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
งานก่อสร้างและบูรณะ : ๑๓. กิจกรรมด้านงาน ซ่อมแซมไฟฟ้า วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ประชาชน ในตำบล หนองปลิง ได้รับแสงสว่าง ในการคมนาคมและมีความ ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	๑. การติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่าง สาธารณะบริเวณจุดเสี่ยง การเกิดอุบัติเหตุยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ ๒. อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อม แซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ ๓. งบประมาณไม่เพียงพอต่อ การจัดสรรเพื่อการติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะ ๔. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่อง การไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลัก ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	๑. ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์สำหรับติดตั้ง/ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ให้ ครบถ้วนสมบูรณ์และเพียงพอ สำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัยมีอายุการใช้งานได้นาน ๒. ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้า หน้าที่เข้ารับการอบรมด้าน ไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่ อยู่เสมอ	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอและยังไม่สามารถ ลดความเสี่ยงได้	๑. การติดตั้งไฟฟ้าแสง สว่างสาธารณะบริเวณ จุดเสี่ยงการเกิดอุบัติเหตุ ยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ ๒. อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อม แซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ ๓. งบประมาณไม่เพียงพอ ต่อการจัดสรรเพื่อการติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะ	๑. ให้ผู้ช่วยช่างไฟฟ้ากองช่าง ออกสำรวจบริเวณจุดเสี่ยง การเกิดอุบัติเหตุและรายงาน ให้ผู้อำนวยการกองช่างทราบ ๒. ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์สำหรับติดตั้ง/ซ่อม แซมไฟฟ้าสาธารณะให้ครบ ถ้วนสมบูรณ์และเพียงพอ ตามจุดเสี่ยงการเกิดอุบัติเหตุ ต่างๆ ๓. สำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ ใช้ต้องทันสมัย มีอายุการใช้ งานได้นานยิ่งขึ้น	กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร :</u> ๑๔. กิจกรรมด้านงานสำรวจ ออกแบบและประมาณการช่าง วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านสำรวจออกแบบและ ควบคุมงานได้รวดเร็วถูกต้อง ๒. เพื่อให้การคำนวณ ประมาณการช่างถูกต้อง มีมาตรฐานสอดคล้องกับ ปริมาณงานและงบประมาณ	๑. ราคาวัสดุก่อสร้างมีความ ผันผวนตามสภาวะเศรษฐกิจ ของโลกและราคาน้ำมัน ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานให้ดำเนินการอย่าง รวดเร็วและเป็นระบบโดย ลำดับความสำคัญของ โครงการในการประมาณราคา ๓. เจ้าหน้าที่ศึกษาการใช้ ระบบสารสนเทศในการ ออกแบบก่อสร้างและงาน ต่างๆ ยังไม่ถ่องแท้	๑. สรรหาผู้ช่วยนายช่างโยธา ผู้มีความรู้และประสบการณ์ เข้ามาปฏิบัติงานเพิ่มเติม ๒. ส่งเสริมและกำชับเจ้า หน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การสั่งการจากหน่วยงาน ต่างๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบ งานก่อสร้างและประมาณ การให้สอดคล้องกับความ เป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจ ๓. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ จำเป็นในการปฏิบัติงาน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถ บรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุมได้ในระดับหนึ่ง	๑. จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานไม่เพียงพอต่อปริมาณ งานที่มีอยู่ทำให้งานช้า ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ดำเนินการ ให้เป็นระบบและไม่ได้ ลำดับความสำคัญของ โครงการในการประมาณราคา ๓. เจ้าหน้าที่ศึกษาการใช้ ระบบสารสนเทศในการ ออกแบบก่อสร้างและงาน ต่างๆ ยังไม่ถ่องแท้	๑. สรรหาผู้ช่วยนายช่างโยธา ผู้มีความรู้และประสบการณ์ เข้ามาปฏิบัติงานเพิ่มเติม ๒. ส่งเสริมและกำชับเจ้า หน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การสั่งการจากหน่วยงาน ต่างๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบ งานก่อสร้างและประมาณ การให้สอดคล้องกับความ เป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจ ๓. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ จำเป็นในการปฏิบัติงาน	กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u> ๑๖. กิจกรรมด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน <u>วัตถุประสงค์ :</u> เพื่อให้การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ	๑. ลูกหนี้ผิดนัดไม่ชำระหนี้ ๒. ไม่เร่งรัดและเรียกชำระดอกเบี้ยปล่อยให้หนี้ค้างชำระเป็นเวลานาน ๓. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ ระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการเนื่องจาก มีการแก้ไข เพิ่มเติมมีหนังสือสั่งการที่เปลี่ยนแปลงบ่อย	๑. ส่งหนังสือติดตามทวงหนี้ และส่งเจ้าหน้าที่ไปประสานงาน ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการผ่อนชำระหนี้ ๒. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ระดับหนึ่งเนื่องจากกลุ่มอาชีพไม่มีความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการ	๑. ลูกหนี้ผิดนัดไม่ชำระหนี้ ๒. กลุ่มอาชีพเล็กดำเนินการตามกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ ประชาชนไม่มีความเข้าใจในหลักเกณฑ์และไม่ให้ความร่วมมือขาดความสามัคคีภายในกลุ่มฯ	๑. ส่งหนังสือติดตามทวงหนี้ และส่งเจ้าหน้าที่ไปประสานงานให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการผ่อนชำระหนี้ ๒. ออกประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มอาชีพได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน	กองสวัสดิการสังคม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>งานสังคมสงเคราะห์</u> ๑๕. กิจกรรมการจ่ายเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ <u>วัตถุประสงค์ :</u> ๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานการออก จ่ายเบี้ยยังชีพฯ ๒. เพื่อให้บริการประชาชน และอำนวยความสะดวก ให้แก่ ประชาชนผู้รับเงิน เบี้ยยังชีพฯ ในพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วน - ตำบลหนองปลิง	๑. การจ่ายเบี้ยยังชีพฯ เป็น เงินสดเสี่ยงต่อการสูญหาย ๒. ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพฯ ไม่ให้ ความร่วมมือในการแจ้ง ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ กรณีมีการย้ายออกจากเขต พื้นที่ตำบลหนองปลิง ๓. เจ้าหน้าที่ในส่วนงาน สวัสดิการสังคม มีน้อยส่งผล ให้งานล่าช้า/กรณีออกพื้นที่	๑. ขอความร่วมมือให้ผู้ได้รับ เบี้ยยังชีพฯ ส่งสมุดบัญชีให้ ครบทุกคน เพื่อจะได้โอนเงิน เบี้ยยังชีพฯ เข้าบัญชีหลักเสี่ยง การจ่ายเป็นเงินสด ๒. ต้องติดต่อประสานงานกับ สำนักงานทะเบียนอำเภอเมือง มหาสารคามทุกเดือน เพื่อทำ การตรวจสอบการเสียชีวิต การย้าย เปลี่ยนแปลงที่อยู่ ของผู้สูงอายุ คนพิการและ ผู้ป่วยเอดส์ ๓. ให้ความรู้และสร้างความ เข้าใจแก่ประชาชนในการรับ เงินเบี้ยยังชีพฯ ๔. ออกประชาสัมพันธ์ให้ ผู้รับเบี้ยยังชีพฯ ทราบถึง เบี้ยยังชีพฯ ๕. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูล ในระบบสารสนเทศ สม่ำเสมอ	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ	-	-	กองสวัสดิการสังคม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>งานด้านการบริหารการศึกษา</u> ๑๘. กิจกรรมด้านการบริหาร การศึกษา วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับ ๒. เพื่อป้องกันข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน ๓. มีอุปกรณ์ส่งเสริม การเรียนรู้การศึกษาที่ เพียงพอสำหรับเด็ก	๑. บุคลากรยังขาดความ เข้าใจอย่างถ่องแท้ในเนื้อหา ของระเบียบฯ และหนังสือ สั่งการ เนื่องจากเปลี่ยน แปลงบ่อย ๒. การจัดสรรด้านอุปกรณ์ ส่งเสริมการเรียนรู้การศึกษา ยังไม่เพียงพอจากข้อจำกัด ด้านงบประมาณ	๑. มีการจัดทำแผน ประชุมชี้แจงแนวทางการ ดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้บุคลากรได้รับทราบ เป็นระยะๆ ๓. จัดส่งบุคลากรเข้าร่วม ฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน ๔. ให้ผู้บริหารจัดสรร งบประมาณด้านอุปกรณ์ ส่งเสริมการเรียนรู้การศึกษา เพื่อให้มีความเพียงพอสำหรับ เด็กๆ	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม	๑. บุคลากรยังขาดความ เข้าใจอย่างถ่องแท้ในเนื้อหา ของระเบียบฯ และหนังสือ สั่งการ เนื่องจากเปลี่ยน แปลงบ่อย	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมเรื่องระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยว ข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>งานด้านการบริหารจัดการ</u> <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> ๑๗. กิจกรรมการบริหาร จัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตาม งานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ๒. เพื่อป้องกันข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน ๓. มีภูมิทัศน์รอบอาคาร เรียนที่เอื้ออำนวยให้เด็ก เล็กสร้างเสริมประสบการณ์ ๔. ป้องกันโรคระบาด ตามฤดูกาลที่อาจเกิดขึ้น ในอนาคต	๑. บุคลากรยังขาดความ เข้าใจอย่างถ่องแท้ในด้าน การเงิน การบัญชีและพัสดุ ๒. สภาพภูมิทัศน์รอบ อาคารเรียนและอาคาร เรียนยังไม่เอื้อต่อการจัด ประสบการณ์ให้เด็กเล็ก ๓. ขาดการประสานความ ร่วมมือกับผู้ปกครองในการ เฝ้าระวังโรคระบาดตาม ฤดูกาล ทำให้เกิดการนำ โรคมาแพร่ให้ศูนย์เด็กเล็ก	๑. ให้ครู/ผู้ดูแลเด็ก เป็นครู พี่เลี้ยงในการช่วยเหลือ ดูแลเกี่ยวกับการ จัดประสบการณ์ให้กับ เด็กปฐมวัย ๒. จัดส่งผู้ดูแลเด็กเข้าร่วม ฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน ๓. ผู้บริหารควรให้ความ สำคัญจัดสรรงบประมาณ ในการดำเนินการปรับ สภาพภูมิทัศน์รอบอาคาร เรียนเพื่อเป็นการจัด ประสบการณ์เรียนรู้ให้เด็กเล็ก ๓. ทำหนังสือเชิญผู้ปกครอง มาประชุมเกี่ยวกับการเฝ้า ระวังโรคระบาด ที่จะเกิดขึ้น ตามฤดูกาลเพื่อไม่ให้เกิดการ นำเอาโรคมาแพร่ให้ ศพด.	ระดับการควบคุมที่มีอยู่ยัง ไม่เพียงพอต่อการบรรลุผล สำเร็จตามวัตถุประสงค์	๑. สภาพภูมิทัศน์รอบ อาคารเรียนและอาคาร เรียนยังไม่เอื้อต่อการจัด ประสบการณ์ให้เด็กเล็ก	๑. ผู้บริหารควรให้ความ สำคัญ จัดสรรงบประมาณ ให้เพียงพอ เหมาะสมใน การดำเนินการปรับสภาพ ภูมิทัศน์รอบอาคารเรียน เพื่อเป็นการจัดประสบการณ์ เรียนรู้ให้เด็กเล็กเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
งานด้านการบริหารบุคลากร ๑๙. กิจกรรมด้านการบริหาร บุคลากร วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ ๒. เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	๑. บุคลากรขาดทักษะและประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอน การจัดทำแผนการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย เนื่องจากหลักสูตรมีการปรับเปลี่ยนแปลงทุกปี	๑. มีการจัดทำแผนประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้บุคลากรได้รับทราบเป็นระยะๆ ๒. จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ระดับการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์	๑. บุคลากรขาดทักษะและประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอน การจัดทำแผนการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย เนื่องจากหลักสูตรมีการปรับเปลี่ยนแปลงทุกปี	๑. มีการจัดทำแผนประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้บุคลากรได้รับทราบเป็นระยะๆ ๒. จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>งานตรวจสอบภายใน</u> ๒๐. กิจกรรมการให้ความ เชื่อมั่นและให้คำปรึกษา วัตถุประสงค์ : ให้ความเชื่อมั่น ให้ช่วยเพิ่ม คุณค่าและปรับปรุงการ ปฏิบัติงานซึ่งส่วนราชการ ให้ดีขึ้น ช่วยให้ส่วนราชการ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้	๑. การตรวจสอบหน่วย รับตรวจยังไม่ครบทุกด้าน ทุกงาน ๒. ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีการเปลี่ยนแปลงตลอด เวลา	๑. ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง ๒. ศึกษามาตรฐานของ การตรวจสอบภายในและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของ ส่วนราชการ ๒. ศึกษาคู่มือการปฏิบัติงาน ประจำตำแหน่งขององค์กร ๓. เข้ารับการอบรมจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. ขอคำปรึกษาจากชมรม ของผู้ตรวจสอบภายใน ท้องถิ่น กรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม	๑. การตรวจสอบหน่วย รับตรวจยังไม่ครบทุกด้าน ทุกงาน ๒. ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีการเปลี่ยนแปลงตลอด เวลา	๑. ให้ผู้รับผิดชอบยึดถือ ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เข้าร่วมรับการฝึกอบรม จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาศักยภาพและ ความรู้ความสามารถ ประจำปี	หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๒๑. กิจกรรมวางแผนการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ : เพื่อตรวจสอบตามการประเมินผล ระบบควบคุมภายในและการ ประเมินความเสี่ยง	๑. การตรวจสอบหน่วย รับตรวจยังไม่ครบทุกด้าน ทุกงาน ๒. ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีการเปลี่ยนแปลงตลอด เวลา	๑. มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์ อักษร มีลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับปรุง แก้ไขให้ เหมาะสมตามสภาวะการณ์ ๒. มีการสอบทานและเห็นชอบ จากหัวหน้า หรือ ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล หนองปลิง ๓. นำแผนการตรวจสอบ ของปีก่อนมาพิจารณา	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม	-	แจ้งขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยมีกระบวนการปฏิบัติ งานของเรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๒๒. กิจกรรมปฏิบัติงานตรวจสอบ วัตถุประสงค์ : เพื่อตรวจสอบ สอบทานและ รวบรวมหลักฐานในการวิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตาม นโยบายแผนงาน ระเบียบในการ ปฏิบัติขององค์กร รวมทั้งกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	๑. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการมีการปรับ เปลี่ยนบ่อยทำให้บางครั้ง ยังตีความไม่ชัดเจน และยัง ขาดความรู้ความเข้าใจใน เรื่องที่จะตรวจสอบอย่าง ถ่องแท้ ๒. หน่วยรับตรวจไม่ให้ความ ร่วมมือในการเข้าตรวจสอบ เนื่องจากภาระกิจของหน่วย รับตรวจมีเยอะและต้อง ออกพื้นที่	๑. สอบทานระบบการปฏิบัติ งานของหน่วยรับตรวจ ๒. รวบรวมข้อมูลและหลัก ฐานการตรวจสอบ ๓. สังเกตการปฏิบัติงาน ๔. ทำการตรวจสอบ สอบทาน ทดสอบรายการ ๕. ทดสอบการปฏิบัติงาน ตามระบบที่วางไว้ ๖. นำแผนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบมาใช้เป็นแนวทาง การปฏิบัติงานตรวจสอบ	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม	๑. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการมีการปรับ เปลี่ยนบ่อยทำให้บางครั้ง ยังตีความไม่ชัดเจน และยัง ขาดความรู้ความเข้าใจใน เรื่องที่จะตรวจสอบอย่าง ถ่องแท้ ๒. หน่วยรับตรวจไม่ให้ความ ร่วมมือในการเข้าตรวจสอบ เนื่องจากภาระกิจของหน่วย รับตรวจมีเยอะและต้อง ออกพื้นที่	๑. ทำความเข้าใจ ศึกษา ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ อปท. ให้มากขึ้น ๒. แจ้งหน่วยรับตรวจ ก่อนเข้าตรวจสอบ ๑ อาทิตย์ กำชับ หน่วยรับตรวจใน การให้ความร่วมมือในการ ตรวจสอบทุกครั้ง	หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๒๓. กิจกรรมการรายงานผล การตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้บริหารรับทราบถึง วัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการ ปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบ ข้อมูลทั้งหมดทุกขั้นตอน สรุปข้อบกพร่องที่ตรวจพบ ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและ การควบคุมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่ผู้บริหาร ควรรับทราบ พร้อมข้อเสนอแนะ ในการแก้ไข ปรับปรุง และยังเป็น การเสนอให้หน่วยรับตรวจและ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้ รับทราบถึงสภาพปัญหาผลเสีย หายที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต	๑. การรายงานแจ้งผลให้ หน่วยรับตรวจทราบแต่ ไม่ได้รับการแก้ไขตามที่ ได้ตรวจพบ	๑. รายงานเป็นรายลักษณะ อักษร เป็นรายงานที่มีลักษณะ เป็นทางการ ใช้รายงานผล การปฏิบัติงานเมื่อการตรวจ สอบงานหนึ่ง งานใดแล้ว เสร็จ ผู้ตรวจสอบภายใน จะจัดทำรายงานสรุปผล การตรวจสอบเสนอความเห็น หรือข้อเสนอแนะเป็น ลายลักษณ์อักษรต่อผู้บริหาร ๒. การรายงานด้วยวาจา	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม	๑. การรายงานแจ้งผลให้ หน่วยรับตรวจทราบแต่ ไม่ได้รับการแก้ไขตามที่ ได้ตรวจพบ	๑. ให้ผู้บริหารแจ้งกำชับ ให้หน่วยรับตรวจรายงาน ผลการแก้ไขข้อบกพร่อง ทุกครั้ง	หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๒๔. กิจกรรมการติดตามผลการ ตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์ : เพื่อติดตามผลว่าหน่วยรับตรวจ ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบภายในที่ผู้บริหาร สั่งการ	๑. รายงานแจ้งผลการ ตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ ทราบแต่ไม่ได้รับการแก้ไข ตามที่ได้ตรวจพบ	๑. กำหนดวิธีการและเวลาที่ เหมาะสมในการติดตามผล ๒. กำหนดตารางเวลาที่ใช้ ในการติดตามผลของรายงาน ผลการปฏิบัติงานในปีก่อน ไว้ในแผนการตรวจสอบใน ปีปัจจุบัน ๓. มีการติดตามความคืบหน้า ในการปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อน และข้อบกพร่องเป็นระยะๆ ๔. มีการประเมินประสิทธิภาพ การติดตามผลและเวลาใน การดำเนินงาน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม	ข้อสังเกตไม่ได้รับการแก้ไข	ทำหนังสือติดตามผลการตรวจ สอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๒๕. กิจกรรมด้านการติดตาม ประเมินผลฯ และการจัดทำ รายงานระบบการควบคุมภายใน วัตถุประสงค์ : เพื่อสอบทานระบบการควบคุม ภายในของหน่วยรับตรวจทั้ง ระดับองค์กรและระดับหน่วยงาน ย่อยว่ามีการควบคุมภายในที่ เพียงพอเหมาะสมหรือรัดกุม หรือไม่	๑. หน่วยรับตรวจไม่ให้ความร่วมมือในการจัดทำควบคุมภายใน	๑. ใช้ระเบียบของการควบคุมภายในเป็นตัวกำหนดหน้าที่ของหน่วยรับตรวจและให้ทุกสำนัก/กอง/ทุกส่วนมีส่วนร่วมในการวางแผนปรับปรุงและติดตามประเมินผลฯ ทั้งระดับองค์กรและระดับส่วนงานย่อย	การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอเหมาะสม	๑. หน่วยรับตรวจไม่ให้ความร่วมมือในการจัดทำควบคุมภายใน	๑. ผู้บริหารควรให้หน่วยรับตรวจเข้าร่วมอบรมฯ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	หน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....

(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และมีใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม มีความเพียงพอ เหมาะสม ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)



(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

/อย่างไรก็ดี...

อย่างไรก็ดี องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ สำนักปลัด

๑) กิจกรรมด้านงานสารบรรณ พบความเสี่ยง คือ

- ความล่าช้าในการสืบค้นเอกสาร
- จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายทำให้เกิดความผิดพลาดเกิดขึ้นได้ง่ายและเกิดความล่าช้า
- หน่วยงานผู้กำกับดูแลส่งหนังสือให้ล่าช้า

๒) กิจกรรมด้านการเลื่อนขั้นเงินเดือน พบความเสี่ยง คือ

- เจ้าหน้าที่บางรายขาดความรู้ความเข้าใจการจัดทำเอกสารการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นระดับ ทำให้การเลื่อนระดับเงินเดือนล่าช้า

๓) กิจกรรมด้านนโยบายและแผน พบความเสี่ยง คือ

- งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด ทำให้การพัฒนาท้องถิ่นไม่ครอบคลุมยุทธศาสตร์ทุกด้าน
- ความต้องการของประชาชน

๔) กิจกรรมด้านการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ พบความเสี่ยง คือ

- ผู้ร้องเรียนกับคู่กรณีมีปัญหาส่วนตัว ทำให้การไกล่เกลี่ยเรื่องร้องเรียนอาจจะไม่ประสบความสำเร็จหรือล่าช้า

๕) กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พบความเสี่ยง คือ

- ภูมิศาสตร์ตำบลหนองปลิง บางพื้นที่เป็นที่ลุ่มทำให้ประสบกับปัญหาน้ำท่วมในฤดูฝนและบางพื้นที่เป็นที่ดอนจะประสบกับปัญหายากแล้ง

๖) กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด พบความเสี่ยง คือ

- สังคมวัยรุ่นตำบลหนองปลิง มีความคึกคะนองและมีพฤติกรรมเลียนแบบอย่างรู้ อยากรลอง ในทางที่ผิดๆ

๗) กิจกรรมด้านการจัดบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พบความเสี่ยง คือ

- บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ต่องานด้านการจัดบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทำให้งานต่างๆ ที่รับมอบหมายไม่เป็นตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์และการดำเนินงานล่าช้า

๘) กิจกรรมด้านการส่งเสริมการเกษตรและงานส่งเสริมปศุสัตว์ พบความเสี่ยง คือ

- ประชาชน ประสบปัญหาด้านการเกษตรจากภัย ธรรมชาติ เช่น โรคข้าวไหม้, โรคเกี่ยวกับพืช ฯลฯ

๑.๒ กองคลัง

๙) กิจกรรมตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พบความเสี่ยง คือ

- เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบได้รับเอกสารล่าช้า ทำให้ต้องรีบจัดทำฎีกาเบิกจ่ายให้ทันตามกำหนดระยะเวลาของระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนเสนอขออนุมัติจึงทำให้เกิดความผิดพลาดขึ้นได้

๑๐) กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) พบความเสี่ยง คือ

- เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังไม่บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและเงินรับฝากเงินประกันสัญญา ไม่เป็นปัจจุบัน

๑๑) กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พบความเสี่ยง คือ

- มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน

๑๒) กิจกรรมด้านจัดเก็บรายได้ พบความเสี่ยง คือ

- เกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีที่อยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีข้อมูลที่อยู่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน

- เกิดจากผู้เสียภาษี บางรายไม่มาชำระภาษี บางคนอยู่นอกเขตตำบลหนองปลิง ทำให้ไม่สะดวกใน การชำระภาษี ทำให้มีภาษีค้างชำระในแต่ละปี หรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ที่ดิน แต่ไม่มีการแจ้งข้อมูลให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง รับทราบ

๑.๓ กองช่าง

๑๓) กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า พบความเสี่ยง คือ

- การติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะบริเวณจุดเสี่ยงการเกิดอุบัติเหตุยังไม่ครอบคลุมพื้นที่
- อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์
- งบประมาณไม่เพียงพอต่อการจัดสรรเพื่อการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ

๑๔) กิจกรรมด้านงานสำรวจออกแบบและประมาณการช่าง พบความเสี่ยง คือ

- จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มี

- เจ้าหน้าที่ไม่ได้ดำเนินการให้เป็นระบบและไม่ได้ลำดับความสำคัญของโครงการฯ ในการประมาณราคา

- เจ้าหน้าที่ศึกษาการใช้ระบบสารสนเทศฯ ในการออกแบบก่อสร้างและงานต่างๆ ยังไม่ถ่องแท้

๑.๔ กองสวัสดิการสังคม

๑๕) กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ พบความเสี่ยง คือ

- ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพฯ ไม่แจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ กรณีมีการย้ายออกจากพื้นที่ตำบลหนองปลิง

- ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพฯ ยังส่งสมุดบัญชีไม่ครบถ้วน

๑๖) กิจกรรมด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พบความเสี่ยง คือ

- ลูกหนี้ผิดนัดไม่ชำระหนี้

- กลุ่มอาชีพเล็กดำเนินการตามกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้

- กลุ่มอาชีพไม่มีความเข้าใจในหลักเกณฑ์และไม่ให้ความร่วมมือ ขาดความสามัคคีภายในกลุ่มฯ

๑.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑๗) กิจกรรมการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พบความเสี่ยง คือ

- บุคลากรยังขาดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ
- สภาพภูมิทัศน์รอบอาคารเรียนและอาคารเรียนยังไม่เอื้อต่อการจัดประสบการณ์ให้เด็กเล็ก
- ขาดการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองในการเฝ้าระวังโรคระบาดตามฤดูกาล

ทำให้เกิดการนำโรคมามาแพร่ให้ศูนย์เด็กเล็ก

๑๘) กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา พบความเสี่ยง คือ

- บุคลากรยังขาดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในเนื้อหาของระเบียบฯ และหนังสือสั่งการเนื่องจากเปลี่ยนแปลงบ่อย
- การจัดสรรด้านอุปกรณ์ส่งเสริมการเรียนรู้การศึกษายังไม่เพียงพอจากข้อจำกัดด้านงบประมาณ

๑๙) กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร พบความเสี่ยง คือ

- บุคลากรขาดทักษะและประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย เนื่องจากหลักสูตรมีการปรับเปลี่ยนแปลง

๑.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน

๒๐) กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา พบความเสี่ยง คือ

- การตรวจสอบหน่วยรับตรวจยังไม่ครบทุกด้านทุกงาน
- ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

๒๑) กิจกรรมวางแผนการตรวจสอบ พบความเสี่ยง คือ

- การตรวจสอบหน่วยรับตรวจยังไม่ครบทุกด้านทุกงาน
- ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

๒๒) กิจกรรมปฏิบัติงานตรวจสอบ พบความเสี่ยง คือ

- ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการมีการปรับเปลี่ยนบ่อยทำให้บางครั้งยังตีความไม่ชัดเจน และยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่จะตรวจสอบอย่างถ่องแท้
- หน่วยรับตรวจไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าตรวจสอบเนื่องจากภาระกิจของหน่วยรับตรวจมีเยอะและต้องออกพื้นที่

๒๓) กิจกรรมการรายงานผลการตรวจสอบภายใน พบความเสี่ยง คือ

- การรายงานแจ้งผลให้หน่วยรับตรวจทราบแต่ไม่ได้รับการแก้ไขตามที่ได้ตรวจพบ

๒๔) กิจกรรมการติดตามผลการตรวจสอบภายใน พบความเสี่ยง คือ

- รายงานแจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบแต่ไม่ได้รับการแก้ไขตามที่ได้ตรวจพบ

๒๕) กิจกรรมด้านการติดตามประเมินผลฯ และการจัดทำรายงานระบบการควบคุมภายใน พบความเสี่ยง คือ

- หน่วยรับตรวจไม่ให้ความร่วมมือในการจัดทำควบคุมภายใน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัด

๑) กิจกรรมด้านงานสารบรรณ มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- แจกเวียนวิธีการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ในแต่ละสำนัก/กอง ได้รับทราบ
- จัดประชุมชี้แจงวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องเกี่ยวกับงานธุรการ
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ

มาเก็บไว้ที่ส่วนกลางงานสารบรรณกลาง

- สรรหาบุคลากรเพิ่มเติม

๒) กิจกรรมด้านการเลื่อนขั้นเงินเดือน มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ความเข้าใจให้ทันตามกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการ

- หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานและคอยให้ คำแนะนำเสมอ เพื่อให้ผู้จัดทำมีความรู้ความเข้าใจการจัดทำเอกสารการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นระดับเงินเดือน

- ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเรื่องระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๓) กิจกรรมด้านนโยบายและแผน มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- กิจกรรมด้านนโยบายและแผนตรวจสอบวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลให้ชัดเจน สอดคล้องกับแผนงานและงบประมาณที่มีอยู่

- ชี้แจงทำความเข้าใจกับชุมชนและประชาชนให้เสนอแผนชุมชนเฉพาะโครงการที่จำเป็นและเร่งด่วนเป็นอันดับแรกประสานของงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นๆ เพิ่มเติม

- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าร่วมประชาคมในพื้นที่ตำบลหนองปลิง ทุกรูปแบบ เพื่อให้เกิดความครอบคลุม

๔) กิจกรรมด้านการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรเพื่อเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงาน

- ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษากับบุคลากรและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ทราบถึงระเบียบกฎหมายใหม่ๆ

- มีระบบตอบคำถามเพื่อการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน

๕) กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ดำเนินการสำรวจแหล่งน้ำสาธารณะที่ต้นเขินเพื่อดำเนินการขุดลอกเพื่อเป็นการเพิ่มปริมาณการเก็บกักน้ำในชุมชน

- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันภัยให้พร้อม

- จัดระบบการจ่ายน้ำเพื่อให้การแจกจ่ายน้ำเพื่อการเกษตรกรณีฉุกเฉินให้เป็นระบบในการบรรเทาภัยแล้งแก่ประชาชน

- ดำเนินการตามแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พร้อมกับรายงานผลการดำเนินงาน

/๖) กิจกรรม

๖) กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ผู้นำชุมชนมีส่วนร่วมสอดส่องดูแล แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับยาเสพติด
- ส่งเสริมจัดกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมตามความต้องการ/เหมาะสมของเยาวชน

ในเขตรับผิดชอบ เช่น การแข่งขันกีฬาต่อต้าน ยาเสพติด ทุกปี

- ได้เพิ่มการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายเกี่ยวกับโทษของยาเสพติด
- แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติด

ประจำตำบล และหมู่บ้าน

- ให้ผู้ปกครองดูแลเอาใจใส่บุตรหลานเพื่อให้เกิดความอบอุ่นด้านจิตใจ

๗) กิจกรรมด้านการจัดบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- กำหนดให้หน่วยงานมีนโยบายและวางแผน
- สรรหาบุคลากรเพิ่มเติมเพื่อให้เพียงพอต่อปริมาณงานฯ ที่ตรงตามตำแหน่ง

ตามมาตรฐานการกำหนดที่ชัดเจน

- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่/บุคลากร ให้มีการพัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอ เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๘) กิจกรรมด้านการส่งเสริมการเกษตรและงานส่งเสริมปศุสัตว์ มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ส่งเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบในส่วนงานการเกษตรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ และความรู้ด้านการเกษตรต่างๆ

- มีการจัดโครงการอบรมให้ความรู้จากหน่วยงานให้กับประชาชนตำบลหนองปลิง และชาวเกษตรกร

๒.๒ กองคลัง

๙) กิจกรรมตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- มีการกำกับ กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- การตรวจสอบเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายและหลังจากจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินแล้ว โดยลงลายมือชื่อกำกับ

- หน่วยงานเจ้าของงบประมาณตรวจสอบหมวด/ประเภทให้ละเอียดก่อนวาง เบิกฎีกาและตรวจสอบเอกสารประกอบให้ครบถ้วน

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติยึดถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

๑๐) กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- จัดเก็บข้อมูลที่เป็นต่อการใช้งานระบบบัญชีฯ ให้เป็น ปัจจุบันและบันทึกข้อมูลลงระบบให้เรียบร้อย

- เข้าร่วมรับการฝึกอบรมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาศักยภาพและความรู้ความสามารถประจำปี ด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS)

๑๑) กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- มีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างละเอียดรอบคอบมากขึ้น
- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติยึดถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
- จัดทำทะเบียนคุม ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน ทุกรายการที่มีอยู่ในการควบคุมรวมถึง

บันทึกการซ่อมแซมบำรุงรักษาทุกครั้ง

- เข้าร่วมรับการฝึกอบรมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาศักยภาพและความรู้

ความสามารถประจำปีด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- ให้ผู้รับผิดชอบยึดถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- แจ้งเจ้าหน้าที่หากมีการดำเนินการจัดหาพัสดุต้องเป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ
- ติดตามการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุทุกครั้งว่าตรงตามแผนที่ตั้งไว้หรือไม่

๑๒) กิจกรรมด้านจัดเก็บรายได้ มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติยึดถือปฏิบัติตามระเบียบฯ พรบ. ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านจัดเก็บ

รายได้อย่างเคร่งครัด

- ประชาสัมพันธ์ให้ผู้นำหมู่บ้านแจ้งประชาชนในพื้นที่ให้รับทราบ หากมีการยื่น

ประเมินภาษีใหม่และระยะเวลาในการชำระภาษีประจำปี

- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร
- ปรับปรุงระบบข้อมูลแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน
- ตั้งงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดทำโครงการฯ

- ดำเนินการติดตามประเมินผลและรายงานผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผล

ให้กับผู้บังคับบัญชาให้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ

- ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการใช้โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๒.๓ กองช่าง

๑๓) กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

ให้ครบถ้วนสมบูรณ์และเพียงพอสำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัยมีอายุการใช้งานได้นาน

- ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง

และศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่สม่ำเสมอ

๑๔) กิจกรรมด้านงานสำรวจออกแบบและประมาณการช่าง มีการปรับปรุง

การควบคุมภายใน ดังนี้

- จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มี
- เจ้าหน้าที่ไม่ได้ดำเนินการให้เป็นระบบและไม่ได้ลำดับความสำคัญของ

โครงการฯ ในการประมาณราคา

- เจ้าหน้าที่ศึกษาการใช้ระบบสารสนเทศฯ ในการออกแบบก่อสร้างและงานต่างๆ ยังไม่ถ่องแท้

๒.๔ กองสวัสดิการสังคม

๑๕) กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ขอความร่วมมือให้ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพฯ ส่งสมุดบัญชีให้ครบทุกคน เพื่อจะได้โอนเงินเบี้ยยังชีพฯ เข้าบัญชีหลักเลียงการจ่ายเป็นเงินสด
- ต้องติดต่อประสานงานกับสำนักงานทะเบียนอำเภอเมืองมหาสารคามทุกเดือน เพื่อทำ การตรวจสอบการเสียชีวิตการย้าย เปลี่ยนแปลงที่อยู่ของผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์
- ให้ความรู้และสร้างความเข้าใจแก่ประชาชนในการรับเงินเบี้ยยังชีพฯ
- ออกประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับเบี้ยยังชีพฯ ทราบถึงเบี้ยยังชีพฯ
- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูล ในระบบสารสนเทศ สม่าเสมอ

๑๖) กิจกรรมด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ส่งหนังสือติดตามทวงหนี้ และส่งเจ้าหน้าที่ไปประสานงาน ให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการผ่อนชำระหนี้
- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- ส่งหนังสือติดตามทวงหนี้ และส่งเจ้าหน้าที่ไปประสานงาน ให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการผ่อนชำระหนี้
- ออกประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มอาชีพได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑๗) กิจกรรมการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ให้ครู/ผู้ดูแลเด็ก เป็นครูพี่เลี้ยงในการช่วยเหลือ ดูแลเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์ให้กับเด็กปฐมวัย
- จัดส่งผู้ดูแลเด็กเข้าร่วมฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ผู้บริหารควรให้ความสำคัญจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการปรับสภาพภูมิทัศน์รอบอาคารเรียนเพื่อเป็นการจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้เด็กเล็ก
- ทำหนังสือเชิญผู้ปกครองมาประชุมเกี่ยวกับการเฝ้าระวังโรคระบาด ที่จะเกิดขึ้นตามฤดูกาลเพื่อไม่ให้เกิดการนำเอาโรคมาแพร่ให้ ศพด.

๑๘) กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้
- มีการจัดทำแผน ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้บุคลากร
ได้รับทราบเป็นระยะๆ
- จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
ในการปฏิบัติงาน
- ให้ผู้บริหารจัดสรรงบประมาณด้านอุปกรณ์ส่งเสริมการเรียนรู้การศึกษา
เพื่อให้มีความเพียงพอสำหรับเด็กๆ

๑๙) กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้
- มีการจัดทำแผนประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้บุคลากร
ได้รับทราบเป็นระยะๆ
- จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
ในการปฏิบัติงาน

๒.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน

**๒๐) กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา มีการปรับปรุง
การควบคุมภายใน ดังนี้**
- ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ศึกษามาตรฐานของการตรวจสอบภายในและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
- ศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานประจำตำแหน่งขององค์กร
- เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ขอคำปรึกษาจากชมรมของผู้ตรวจสอบภายในท้องถิ่น กรมส่งเสริม
การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒๑) กิจกรรมวางแผนการตรวจสอบ มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้
- มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร มีลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับปรุง
แก้ไขให้เหมาะสมตามสถานการณ์
- มีการสอบทานและเห็นชอบจากหัวหน้า หรือ ปลัดองค์การบริหารส่วน
ตำบลหนองปลิง

๒๒) กิจกรรมปฏิบัติงานตรวจสอบ มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- สอบทานระบบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
- รวบรวมข้อมูลและหลักฐานการตรวจสอบ
- สังเกตการปฏิบัติงาน
- ทำการตรวจสอบ สอบทาน ทดสอบรายการ
- ทดสอบการปฏิบัติงานตามระบบที่วางไว้
- นำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบมาใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒๓) กิจกรรมการรายงานผลการตรวจสอบภายใน มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- รายงานเป็นรายลักษณะอักษร เป็นรายงานที่มีลักษณะเป็นทางการ ใช้รายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อการตรวจสอบงานหนึ่ง งานใดแล้วเสร็จ ผู้ตรวจสอบภายในจะจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบเสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บริหาร
- การรายงานด้วยวาจา

๒๔) กิจกรรมการติดตามผลการตรวจสอบภายใน มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- กำหนดวิธีการและเวลาที่เหมาะสมในการติดตามผล
- กำหนดตารางเวลาที่ใช้ในการติดตามผลของรายงานผลการปฏิบัติงานในปีก่อนไว้ในแผนการตรวจสอบในปีปัจจุบัน
- มีการติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนและข้อบกพร่องเป็นระยะๆ
- มีการประเมินประสิทธิภาพการติดตามผลและเวลาในการดำเนินงาน

๒๕) กิจกรรมด้านการติดตามประเมินผลฯ และการจัดทำรายงานระบบการควบคุมภายใน มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ใช้ระเบียบของการควบคุมภายในเป็นตัวกำหนดหน้าที่ของหน่วยรับตรวจและให้ทุก สำนัก/กอง ทุกส่วน มีส่วนร่วมในการวางแผนปรับปรุงและติดตามประเมินผลฯ ทั้งระดับองค์กรและระดับส่วนงานย่อย



รายงานผลการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การ
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ระดับหน่วยงานย่อย)
แบบ ปค. ๔ และ แบบ ปค. ๕



การควบคุมภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
ตำบลหนองปลิง อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม
โทรศัพท์ ๐๔๓-๙๗๑๐๓๓ www.nongplinglocal.go.th



รายงานผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
แบบ ปค. ๔ และ แบบ ปค. ๕

สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน
สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ของ
สำนักปลัด
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
ตำบลหนองปลิง อำเภอเมืองมหาสารคาม
จังหวัดมหาสารคาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๔๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๐๑/-

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการควบคุมภายใน (สำนักปลัด) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๓๒๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๓๒๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เพื่อให้ทุกส่วนถือปฏิบัติและให้รายงานผลการดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๔

๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๕

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและกระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยให้มีการรายงานตาม ข้อ ๘ และ ข้อ ๙

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๙ วรรคสอง ให้คณะกรรมการของหน่วยงานภาครัฐตาม ข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตาม ข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอและส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

/๓. คำสั่ง...

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่</u> - ความล่าช้าในการสืบค้นเอกสาร - จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ทำให้ความผิดพลาดเกิดขึ้นได้ง่ายและเกิดความล่าช้า - หน่วยงานผู้กำกับดูแลส่งหนังสือให้ล่าช้า ๒. กิจกรรมด้านการเลื่อนชั้นเงินเดือน <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่</u> - เจ้าหน้าที่บางรายขาดความรู้ความเข้าใจการจัดทำเอกสารการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นระดับ ทำให้การเลื่อนระดับเงินเดือนล่าช้า ๓. กิจกรรมด้านนโยบายและแผน <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่</u> - งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด ทำให้การพัฒนาท้องถิ่นไม่ครอบคลุมยุทธศาสตร์ทุกด้าน <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่</u> - ความต้องการของประชาชน ๔. กิจกรรมด้านการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่</u> - ผู้ร้องเรียนกับคู่กรณีมีปัญหาส่วนตัว ทำให้การไกล่เกลี่ยเรื่องร้องเรียนอาจจะไม่ประสบความสำเร็จหรือล่าช้า ๕. กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่</u> - ภูมิศาสตร์ตำบลหนองปลิง บางพื้นที่เป็นที่ลุ่มทำให้ประสบกับปัญหาน้ำท่วมในฤดูฝน และบางพื้นที่เป็นที่ดอนจะประสบกับปัญหาน้ำแล้ง ๖. กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่</u> - สังคมวัยรุ่นตำบลหนองปลิง มีความคึกคะนองและมีพฤติกรรมเลียนแบบ อยากรู้ อยากลอง ในทางที่ผิดๆ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการแบ่งแบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๒๕๒/๒๕๖๘ เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัด ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ สำนักปลัด ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ สรุปผลประเมิน พบว่า ในปัจจุบันประมาณที่ผ่านมาของสำนักปลัด มีความเสี่ยงตามภารกิจงานประจำอีก ๗ งาน ๘ กิจกรรม ได้แก่ ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ ๒. งานการเจ้าหน้าที่ ๒. กิจกรรมด้านการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๓. งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๓. กิจกรรมด้านนโยบายและแผน ๔. งานนิติการ ๔. กิจกรรมด้านการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕. กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๖. งานบริหารงานสาธารณสุข ๗. กิจกรรมด้านการจัดบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๗. งานส่งเสริมการเกษตร ๘. กิจกรรมด้านการส่งเสริมการเกษตรและงานส่งเสริมปศุสัตว์

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๗. กิจกรรมด้านการจัดบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่</u> - บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ต่องานด้านการจัดบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทำให้งานต่างๆ ที่รับมอบหมายไม่เป็นตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ และการดำเนินงานล่าช้า ๘. กิจกรรมด้านการส่งเสริมการเกษตรและงานส่งเสริมปศุสัตว์ <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่</u> - ประชาชน ประสบปัญหาด้านการเกษตรจากภัย - ธรรมชาติ เช่น โรคข้าวไหม้, โรคเกี่ยวกับพืช ฯลฯ	โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. การประเมินความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ พบว่าสำนักปลัด ยังมีอีก ๗ งาน ๘ กิจกรรม ที่ความเสี่ยงยังคงอยู่ ได้แก่ ๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ เนื่องจากการลงเลขรับ - ส่ง คำสั่ง ประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขจองหนังสือที่ธุรการกลางโดยมิได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการ สารบรรณกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องอะไร ทำให้เกิดความล่าช้าในการสืบค้น และได้รับหนังสือสั่งการล่าช้าบางครั้งไม่สามารถปฏิบัติได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้เกิดความเสี่ยง ดังนี้ - ความล่าช้าในการสืบค้นเอกสาร - จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอกับการกิจที่ได้รับมอบหมายทำให้เกิดความผิดพลาดเกิดขึ้นได้ง่ายและเกิดความล่าช้า - หน่วยงานผู้กำกับดูแลส่งหนังสือให้ล่าช้า	จากการประเมินพบความเสี่ยงของสำนักปลัด พบว่ามีจำนวน ๘ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ ๒. กิจกรรมด้านการเลื่อนชั้นเงินเดือน ๓. กิจกรรมด้านนโยบายและแผน ๔. กิจกรรมด้านการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ๕. กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๗. กิจกรรมด้านการจัดบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๘. กิจกรรมด้านการส่งเสริมการเกษตรและงานส่งเสริมปศุสัตว์ การประเมินความเสี่ยงของ สำนักปลัด อยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อนเนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นสายลักษณะอักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. กิจกรรมด้านการเลื่อนขั้นเงินเดือน เจ้าหน้าที่ (บางราย) ขาดความรู้ความเข้าใจการจัดทำเอกสารการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นระดับส่งผลให้ - การเลื่อนระดับเงินเดือนล่าช้า ๓. กิจกรรมด้านนโยบายและแผน กิจกรรมด้านนโยบายและแผน เนื่องจากประชาชนส่วนใหญ่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำแผนพัฒนาตำบลและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับอย่างแท้จริงจากการเข้าร่วมทำประชาคมในแต่ละครั้ง แผนพัฒนาท้องถิ่นยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาคือความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง งบประมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน ทำให้เกิดความเสี่ยง ดังนี้ - งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด ทำให้การพัฒนาท้องถิ่นไม่ครอบคลุมยุทธศาสตร์ทุกด้าน - ความต้องการของประชาชน ๔. กิจกรรมด้านการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ผู้ร้องเรียนกับคูกรณีมีปัญหาส่วนตัว ทำให้การไกล่เกลี่ยเรื่องร้องเรียนอาจจะไม่ประสบความสำเร็จหรือล่าช้า ๕. กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เนื่องจากประชาชนยังประสบกับปัญหาสาธารณภัยอยู่ เช่น ภัยแล้ง, วาตภัย, อุทกภัย และอัคคีภัย สาเหตุเกิดจากภูมิศาสตร์ตำบลหนองปลิง บางพื้นที่เป็นที่ลุ่มทำให้ประสบกับปัญหาน้ำท่วมในฤดูฝน และบางพื้นที่เป็นที่ดอนจะประสบกับปัญหาภัยแล้ง บุคลากรดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอกับพื้นที่รับผิดชอบ ๖. กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด * เนื่องจากเยาวชนยังเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ สภาพแวดล้อมสังคมปัจจุบันเปลี่ยนไป พ่อแม่ทำงานนอกบ้านไม่มีเวลาดูแลลูกจึงถูกชักชวนได้ง่าย วัยรุ่นมีความคิดคะนองและมีพฤติกรรมชอบเลียนแบบในทางที่ผิดๆ	การประเมินความเสี่ยงของ สำนักปลัด อยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อนเนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๗. กิจกรรมด้านการจัดบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ต้องงานด้านการจัดบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทำให้งานต่างๆ ที่รับมอบหมายไม่เป็นตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ และการดำเนินงานล่าช้า เมื่อเปรียบเทียบกับงานที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำ อาทิ งานนโยบายใหม่ๆ ที่ได้รับมอบหมาย, งานโครงการฯ, งานบูรณาการออกนอกพื้นที่ ฯลฯ ๘. กิจกรรมด้านการส่งเสริมการเกษตรและงานส่งเสริมปศุสัตว์ ประชาชน ประสบปัญหาด้านการเกษตรจากภัย - ธรรมชาติ เช่น โรคข้าวไหม้, โรคเกี่ยวกับพืช ฯลฯ	การประเมินความเสี่ยงของ สำนักปลัด อยู่ในระดับที่เหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อนเนื่องจาก มีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตาม ตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๓. กิจกรรมการควบคุม ๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ - กิจกรรมด้านงานสารบรรณ แจ้งเวียนวิธีการปฏิบัติงานสารบรรณให้เจ้าหน้าที่ในแต่ละสำนัก/กอง ได้รับทราบ - จัดประชุมชี้แจงวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องเกี่ยวกับงานธุรการ - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลางงานสารบรรณกลาง ๒. กิจกรรมด้านการเลื่อนขึ้นเงินเดือน - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ความเข้าใจให้ทันตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ - หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานและคอยให้คำแนะนำเสมอ เพื่อให้ผู้จัดทำมีความรู้ความเข้าใจการจัดทำเอกสารการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นระดับเงินเดือน	กิจกรรมการควบคุมของ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมด้านนโยบายและแผน - กิจกรรมด้านนโยบายและแผนตรวจสอบวิเคราะห์ประมวลผลข้อมูลให้ชัดเจนสอดคล้องกับแผนงานและงบประมาณที่มีอยู่ - ชี้แจงทำความเข้าใจกับชุมชนและประชาชนให้เสนอแผนชุมชนเฉพาะโครงการที่จำเป็นและเร่งด่วนเป็นอันดับแรก ประสานของงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นๆ เพิ่มเติม - ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าร่วมประชาคมในพื้นที่ตำบลหนองปลิง ทุกรูปแบบเพื่อให้เกิดความครอบคลุม ๔. กิจกรรมด้านการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ - มีคำสั่งกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบด้านกฎหมายและคดี และด้านการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของสำนักงานปลัด - มีระบบตอบคำถามเพื่อการแก้ไขปัญหาในเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน - บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรเพื่อเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงาน ๕. กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยดำเนินการสำรวจแหล่งน้ำสาธารณะที่ตื้นเขินเพื่อดำเนินการขุดลอกเพื่อเป็นการเพิ่มปริมาณการกักเก็บน้ำในชุมชน - มีการกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันภัยให้พร้อมเสมอ - จัดระบบการจ่ายน้ำเพื่อการแจกจ่ายน้ำเพื่อการเกษตรกรณีฉุกเฉินให้เป็นระบบในการบรรเทาภัยแล้งแก่ประชาชน - ดำเนินการตามแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ และรายงานผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	กิจกรรมการควบคุมของ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๖. กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด อำเภอควรเป็นศูนย์กลางในการจัดการประชุมร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ปกครอง ตำรวจ ผู้นำหมู่บ้าน และอบต. เพื่อประสานงานข้อมูลด้านยาเสพติด และหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน โดยมี อบต. เป็นผู้สนับสนุนด้านงบประมาณ * - ผู้นำชุมชนมีส่วนร่วมสอดส่องดูแล แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับยาเสพติด - ส่งเสริมจัดกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมตามความต้องการ/เหมาะสม ของเยาวชนในเขตรับผิดชอบ เช่น การแข่งขันกีฬาต่อต้านยาเสพติด ทุกปี - ได้เพิ่มการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายเกี่ยวกับโทษของยาเสพติด - แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติดประจำตำบล และหมู่บ้าน - ให้ผู้ปกครองดูแลเอาใจใส่บุตรหลานเพื่อให้เกิดความอบอุ่นด้านจิตใจ ๗. กิจกรรมด้านการจัดบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - กำหนดให้หน่วยงานมีนโยบายและวางแผน * - สรรหาบุคลากรเพิ่มเติมเพื่อให้เพียงพอต่อปริมาณงานฯ ที่ตรงตามตำแหน่งตามมาตรฐานการกำหนดที่ชัดเจน - ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่/บุคลากร ให้มีการพัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอ เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๘. กิจกรรมด้านการส่งเสริมการเกษตรและงานส่งเสริมปศุสัตว์ - ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในส่วนงานการเกษตร เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ และความรู้ด้านการเกษตรต่างๆ - มีการจัดโครงการอบรมให้ความรู้จากหน่วยงานให้กับประชาชนตำบลหนองปลิง และชาวเกษตรกร	กิจกรรมการควบคุมของ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร - นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม ปรับปรุงคำสั่ง โครงการพัฒนาบุคลากร การติดต่อประสานงานทั้งภายใน ภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง - จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินงาน - นำระบบ Internet มาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ ติดตามข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติงาน จาก website กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ - การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน เช่น โทรสอบถามข้อมูลราชการ ไปยังอำเภอ จังหวัด หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือการส่งเอกสารทางโทรสาร ให้กับหน่วยงานอื่นๆ กรณี จำเป็นเร่งด่วนหรือให้หน่วยงานที่ติดต่อส่งข้อมูล/งาน ทางโทรสาร - มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่างๆ แจกให้ พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน - จัดให้มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจนโยบาย และแนวทางการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ - มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา - จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์งาน ให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างทั่วถึง - จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกภาคส่วน เพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านการทำงาน	ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีระดับ การควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจาก สำนักปลัด ได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตใน การตรวจสอบ และติดตามข้อมูลด้านข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. การติดตามประเมินผล - สำนักปลัด มีการติดตามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานระบบงาน และประสิทธิผลของการควบคุมทรัพยากรด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติ มีการประเมินผลสำเร็จของงานและความพึงพอใจตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด มีการสอบทาน ผู้ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดเป็นระยะ - สำนักปลัด มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ ของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่สอบทานความเหมาะสมของนโยบายกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ไม่ให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ - มีการตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป	- จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อน ดังนี้ ๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ ๒. กิจกรรมด้านการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๓. กิจกรรมด้านนโยบายและแผน ๔. กิจกรรมด้านการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ๕. กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๗. กิจกรรมด้านการจัดบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๘. กิจกรรมด้านการส่งเสริมการเกษตรและงานส่งเสริมปศุสัตว์ - เนื่องจากเป็นความเสี่ยง ที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน และจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนั้น จึงจะต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี - ติดตามประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
ผลการประเมินโดยรวม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน พบว่า ยังเหลืออีก ๗ งาน ๓ กิจกรรม ถึงแม้ว่า สำนักปลัด มีการบริหารความเสี่ยงตามระบบการควบคุมภายในจริง แต่ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นยังคงไม่ได้รับการแก้ไข ตามวิธีการที่เหมาะสมจากผู้มีอำนาจและฝ่ายบริหาร และยังมีปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกอันไม่สามารถควบคุมได้ ทั้งนี้ สำนักปลัด ได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานในเบื้องต้นแล้ว แต่กิจกรรมควบคุมทั้งหมดของ สำนักปลัด ได้ดำเนินการเพื่อบริหารความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จึงยังไม่สามารถแก้ไขความเสี่ยงได้ ๑๐๐% สรุปผลการประเมินโดยรวมได้ว่าการบริหารความเสี่ยงของ สำนักปลัด จำนวน ๘ กิจกรรม ดังกล่าวข้างต้น ยังต้องดำเนินการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงในเชิงปริมาณต่อไป  ลงชื่อ..... (นายเรืองศิลป์ มะโนใจ) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘	

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
งานบริหารงานทั่วไป ๑. กิจกรรมด้านงาน - สารบรรณ <u>วัตถุประสงค์ :</u> ๑. เพื่อให้งานสารบรรณ ถูกต้องตามระเบียบฯ ๒. เพื่อให้เกิดความเป็นงาน สามารถสืบค้น หาเอกสาร ได้สะดวกและรวดเร็ว	การรับ-ส่ง หนังสือราชการ มีความเสี่ยงที่เกิด ดังนี้ ๑. ความล่าช้าในการ สืบค้นเอกสาร ๒. จำนวนบุคลากรไม่ เพียงพอกับภารกิจที่ได้ รับมอบหมายทำให้ความ ผิดพลาดเกิดขึ้นได้ง่าย และเกิดความล่าช้า ๓. หน่วยงานผู้กำกับ ดูแลส่งหนังสือให้ล่าช้า	๑. กิจกรรมด้านงานสาร- บรรณ แจ้งเวียนวิธีการปฏิบัติ งานให้เจ้าหน้าที่ในแต่ละ สำนัก/กอง ได้รับทราบ ๒. จัดประชุมชี้แจงวิธีการ ปฏิบัติงานที่ถูกต้องเกี่ยว กับงานธุรการ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านธุรการติดตามและ นำหนังสือจากผู้รับผิดชอบ งานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง งานสารบรรณกลาง ๔. สรรหาบุคลากรเพิ่มเติม	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม	๑. จำนวนบุคลากรไม่ เพียงพอกับภารกิจที่ได้ รับมอบหมายทำให้ความ ผิดพลาดเกิดขึ้นได้ง่าย และเกิดความล่าช้า ๒. หน่วยงานผู้กำกับ ดูแลส่งหนังสือให้ล่าช้า	๑. ผู้บริหารควรให้ความสำคัญ สำคัญ สรรหาบุคลากร ให้เพียงพอ เหมาะสมใน กับปริมาณงาน ๒. ประสานงานกับหน่วย งานกำกับดูแลที่จัดส่งหนังสือ หากมีเอกสารด่วนที่สุดให้ ดำเนินการแจ้งทางโทรศัพท์ หรือผ่านไลน์ เพื่อการสั่งการ ที่ถูกต้องและรวดเร็ว ๓. ชักซ้อมจัดประชุมชี้แจง วิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง เกี่ยวกับงานธุรการ	สำนักปลัด

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
งานการเจ้าหน้าที่ ๒. กิจกรรมด้านการเลื่อน ขั้นเงินเดือน วัตถุประสงค์: ๑. เพื่อเป็นแนวทางและ กระบวนการปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน ในการเลื่อนขั้น เงินเดือนให้แก่ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ๒. เพื่อช่วยให้การดำเนินการ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ถูกต้องและแม่นยำ โดยมี การจัดการเอกสารเลื่อน ขั้นเงินเดือนอย่างรวดเร็ว ถูกต้องและทันเวลา	๑. เจ้าหน้าที่บางรายขาด ความรู้ความเข้าใจการ จัดทำเอกสารการประเมิน ผลงานเพื่อเลื่อนขั้นระดับ ทำให้การเลื่อนระดับเงิน เดือนล่าช้า ๒. การเลื่อนระดับเงิน เดือนล่าช้า เนื่องจากการ แก้ไขเอกสาร	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมพัฒนาความรู้ ความเข้าใจให้ทันตาม กฎหมาย ระเบียบและ หนังสือสั่งการ ๒. หัวหน้างานกำกับดูแล การปฏิบัติงานและคอยให้ คำแนะนำเสมอ เพื่อให้ ผู้จัดทำมีความรู้ความเข้าใจ การจัดทำเอกสารการ ประเมินผลงานเพื่อเลื่อน ขั้นระดับเงินเดือน ๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมเรื่องระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยว ข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม	-	-	สำนักปลัด

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑. กิจกรรมด้านนโยบาย และแผน วัตถุประสงค์: ๑. เพื่อวางกรอบการ ดำเนินงานให้มีความชัดเจน และสอดคล้องกับนโยบาย และแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. เพื่อให้การจัดสรร งบประมาณเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพและตรง ตามแผนงานที่วางไว้ ๓. เพื่อให้มีการติดตาม และประเมินผลโครงการ ที่ดำเนินการได้อย่างเป็น ระบบและมีประสิทธิภาพ	๑. งบประมาณที่มีอยู่ อย่างจำกัด ทำให้การพัฒนา ท้องถิ่นไม่ครอบคลุม ยุทธศาสตร์ทุกด้าน ๒. ความต้องการของ ประชาชน	๑. กิจกรรมด้านนโยบาย และแผนตรวจสอบวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลให้ชัดเจน สอดคล้องกับแผนงานและ งบประมาณที่มีอยู่ ๒. ชี้แจงทำความเข้าใจกับ ชุมชนและประชาชนให้ เสนอแผนชุมชนเฉพาะ โครงการที่จำเป็นและเร่ง ด่วนเป็นอันดับแรกประสาน ของงบประมาณสนับสนุน จากหน่วยงานอื่นๆ เพิ่มเติม ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนเข้าร่วมประชาคม ในพื้นที่ตำบลหนองปลิง ทุกรูปแบบเพื่อให้เกิด ความครอบคลุม	๑. การดำเนินโครงการของ อบต. เป็นไปตามแผนที่ตั้งไว้ สามารถสนองตอบความ ต้องการของประชาชน แต่ยังไม่ครอบคลุมทั่วถึง ๒. ชุมชนเข้าใจเหตุผลและ ความจำเป็นในด้านงบ ประมาณที่มีอย่างจำกัด และให้ความร่วมมือเสนอ เฉพาะโครงการเร่งด่วน	๑. ประชาชนส่วนใหญ่ ขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำแผน พัฒนาตำบลและประโยชน์ ที่ประชาชนจะได้รับอย่าง แท้จริงจากการเข้าร่วม ทำประชาคมในแต่ละครั้ง ๒. แผนพัฒนายังไม่สามารถ แก้ไขปัญหาความต้องการ ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ๓. งบประมาณไม่เพียงพอต่อ ความต้องการของประชาชน	๑. ให้ความรู้เกี่ยวกับการ จัดทำแผนพัฒนาตำบลและ ประโยชน์ที่ประชาชนจะ ได้รับจากการเข้าร่วมทำ ประชาคมในแต่ละครั้ง ๑. เสนอแนะคณะกรรมการ ที่มีหน้าที่ในการได้กลั่น กรองแผนเกี่ยวกับการ พิจารณาโครงการในเรื่อง ของปัญหาความต้องการ ของประชาชนกับ งบประมาณที่จะสามารถ ดำเนินการจัดสรรให้	สำนักปลัด

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
งานนิติการ ๔. กิจกรรมด้านการรับ เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินการทาง ด้านกฎหมายการพิจารณา วินิจฉัย ข้อกฎหมายงาน เรื่อง รวบรวมทุกข์/ร้องเรียน และการแก้ไขปัญหาให้ กับประชาชนเป็นไปตาม ความเรียบร้อยและถูกต้อง	๑. ผู้ร้องเรียนกับคู่กรณี มีปัญหาส่วนตัวทำให้การไกล่ เกลี่ยเรื่องร้องเรียนอาจจะ ไม่ประสบความสำเร็จหรือ เกิดความล่าช้า ๒. สภาพเศรษฐกิจการเมือง และระเบียบกฎหมาย มีการเปลี่ยนแปลง	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมตามหลักสูตรเพื่อ เพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงาน ๒. ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษา กับบุคลากรและเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานให้ทราบถึงระเบียบ กฎหมายใหม่ๆ ๓. มีระบบตอบคำถามเพื่อ การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน /ร้องทุกข์ของประชาชน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม	๑. สภาพเศรษฐกิจการเมือง และระเบียบกฎหมาย มีการเปลี่ยนแปลง	๑. มีคำสั่งกำหนดงานและ หน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านกฎหมายและคดีและ ด้านการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของสำนักงานปลัด ๒. มีระบบตอบคำถามเพื่อ การแก้ไขปัญหาในเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ของ ประชาชน ๓. บุคลากรเข้ารับการฝึก อบรมตามหลักสูตรเพื่อ เพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
งานป้องกันและบรรเทา ๕. กิจกรรมด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ : เพื่อช่วยเหลือประชาชนจาก สาธารณภัย เช่น อุทกภัย วาทภัย ภัยแล้ง และอื่นๆ	๑. ประชาชนในพื้นที่ ยังประสบกับปัญหา สาธารณภัยอยู่ เช่น วาตภัย ภัยแล้ง อุทกภัย และอัคคีภัย	๑. ดำเนินการสำรวจแหล่ง น้ำสาธารณะที่ต้นเขินเพื่อ ดำเนินการขุดลอกเพื่อเป็น การเพิ่มปริมาณการเก็บกัก น้ำในชุมชน ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติตามระเบียบและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๓. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ใน การป้องกันภัยให้พร้อม ๔. จัดระบบการจ่ายน้ำ เพื่อให้การแจกจ่ายน้ำเพื่อ การเกษตรกรณีฉุกเฉิน ให้เป็นระบบในการ บรรเทาภัยแล้งแก่ประชาชน ๕. ดำเนินการตามแผน งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย พร้อมกับ รายงานผลการดำเนินงาน	๑. มีบุคลากรและวัสดุ อุปกรณ์ในการช่วยเหลือ ประชาชน ๒. มีการฝึกทบทวนการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อปพร.เป็นประจำอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	๑. มีบุคลากรดำเนินงาน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยไม่เพียงพอ กับพื้นที่รับผิดชอบ ๒. ประชาชนยังประสบ ปัญหาสาธารณภัยอยู่ เช่น ภัยแล้ง, วาตภัย, อุทกภัย และอัคคีภัยเนื่อง จากบางพื้นที่เป็นที่ลุ่มทำ ให้ประสบกับปัญหาน้ำท่วม ในฤดูฝน และบางพื้นที่ เป็นที่ยอดจะประสบกับ ปัญหาภัยแล้ง	๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับ ผิดชอบมอบหมายงานใน หน้าที่ให้เป็นลายลักษณ์ อักษร ๒. แจงรายชื่อบุคคล เบอร์โทรศัพท์ ที่รับผิดชอบ ในหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ ให้กับหมู่บ้านทราบ ๓.อบรมให้ความรู้ใน ภารกิจแต่ละด้านอย่าง ต่อเนื่อง	สำนักปลัด

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
งานป้องกันและบรรเทา ๖. กิจกรรมด้านการป้องกัน และแก้ไขปัญหาภัยเสพติด วัตถุประสงค์: ๑. เพื่อป้องกันการแพร่ ขยายของยาเสพติดและ พันธุ์ผู้ติดยาให้ความ เป็นอยู่ที่ดี ๒. เพื่อตอบสนองนโยบาย ของรัฐบาล ๓. เพื่อปฏิบัติตามหนังสือ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	๑. เยาวชนยังเข้าไปยุ่งเกี่ยว กับยาเสพติด ๒. ยาเสพติดหาซื้อได้ง่าย เนื่องจากการคมนาคม สะดวก/เทคโนโลยีทันสมัย และการแก้ไขปัญหาไม่ ตรงจุดกิจกรรมที่ดำเนินการ อยู่ก็ไม่ช่วยทำให้ผู้เสพผู้ค้า มีจิตสำนึกที่ดีขึ้น	๑. ผู้นำชุมชนมีส่วนร่วม สอดส่องดูแล แจ้งเบาะแส เกี่ยวกับยาเสพติด ๒. ส่งเสริมจัดกิจกรรม และเข้าร่วมกิจกรรมตามความ ต้องการ/เหมาะสมของ เยาวชนในเขตรับผิดชอบ เช่น การแข่งขันกีฬาต่อต้าน ยาเสพติด ทุกปี ๒. ได้เพิ่มการประชาสัมพันธ์ เสี่ยงตามสายเกี่ยวกับโทษ ของยาเสพติด ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปราม และแก้ไขปัญหาเสพติด ประจำตำบล และหมู่บ้าน ๔. ให้ผู้ปกครองดูแลเอาใจ ใส่บุตรหลานเพื่อให้เกิด ความอบอุ่นด้านจิตใจ	๑. ระดับการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอต่อการบรรลุผล สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ๒. มีการควบคุม แต่ยังไม่ ทั่วถึงครอบคลุมทุกพื้นที่	๑. ยังพบว่ามีเยาวชนเข้า ไปยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด ๒. ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือในการแจ้งเบาะ แสผู้ค้า ผู้เสพ ๓. สภาพแวดล้อม สังคม ปัจจุบันเปลี่ยนไป พ่อแม่ ทำงานนอกบ้านไม่มีเวลา ดูแลลูก จึงอาจถูกชักชวน ไปในทางที่ผิดได้ง่าย ๔. สังคมวัยรุ่นมีความ คึกคะนองและมีพฤติกรรม เลียนแบบในทางที่ผิดๆ	๑. จัดให้มีการอบรมโทษ ของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยง อย่างต่อเนื่อง ๒. จัดกิจกรรมตรวจสอบ เสพติดในโรงเรียนและจุด เสี่ยงหมู่บ้านเพื่อสร้างความ ตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด ๓. ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้ เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น กีฬาต้านยาเสพติด	สำนักปลัด

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
งานบริหารงานสาธารณสุข ๗. กิจกรรมด้านการจัด บริการสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม <u>วัตถุประสงค์ :</u> เพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน โดยมุ่งเน้นการส่งเสริม สุขภาพ, ป้องกันโรค, รักษาพยาบาล และฟื้นฟู สุขภาพอนามัย รวมถึง การจัดการด้านสุขาภิบาล สิ่งแวดล้อม เพื่อลดความ เสี่ยงต่อสุขภาพจากปัจจัย ต่างๆ เช่น มลพิษทาง อากาศ อาหาร น้ำ และขยะ	๑. บุคลากรที่ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอต่อการ จัดบริการสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ทำให้งานต่างๆ ที่รับมอบหมายไม่เป็น ความเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ และการดำเนินงานล่าช้า	๑. กำหนดให้หน่วยงาน มีนโยบายและวางแผน ๒. สรรหาบุคลากรเพิ่มเติม เพื่อให้เพียงพอต่อปริมาณ งานต่างๆ ที่ตรงตาม ตำแหน่งตามมาตรฐาน การกำหนดที่ชัดเจน ๓. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่/ บุคลากร ให้มีการพัฒนา ความรู้อย่างสม่ำเสมอ เข้ารับการฝึกอบรมกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม	-	-	สำนักปลัด

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
งานส่งเสริมการเกษตร ๘. กิจกรรมด้านการส่งเสริม การเกษตรและงานส่งเสริม ปศุสัตว์ วัตถุประสงค์: ยกระดับรายได้และคุณภาพ ชีวิตเกษตรกร โดยมุ่งเน้น การเพิ่มประสิทธิภาพ การผลิตให้สูงขึ้น ลดต้นทุน การผลิต และสร้างผลผลิต ที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน	๑. ภัยธรรมชาติ เช่น โรคข้าว ไหม้, โรคเกี่ยวกับพืช ฯลฯ ๒. ประชาชนขาดความรู้ ด้านการเกษตรต่างๆ	๑. ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ในส่วนงานการเกษตร เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพ และความรู้ด้าน การเกษตรต่างๆ ๒. มีการจัดโครงการอบรม ให้ความรู้จากหน่วยงาน ให้กับประชาชนตำบล หนองปลิงและชาวเกษตรกร	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม	๑. ภัยธรรมชาติ เช่น โรคข้าว ไหม้, โรคเกี่ยวกับพืช ฯลฯ	๑. ประสานงานกับหน่วย งานในพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง ด้านการเกษตรช่วยเหลือ ๒. ติดตามสถานการณ์ ภัยธรรมชาติ โรคพืชต่างๆ ให้คำแนะนำในการป้องกัน เบื้องต้นให้กับเกษตรกร	สำนักปลัด

ลงชื่อ.....

(นายเรืองศิลป์ มะโนใจ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



รายงานผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
แบบ ปค. ๔ และ แบบ ปค. ๕

สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน
สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ของ
กองคลัง
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
ตำบลหนองปลิง อำเภอเมืองมหาสารคาม
จังหวัดมหาสารคาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๕ ๓๙๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๐๒/-

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการควบคุมภายใน (กองคลัง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๓๒๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๓๒๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เพื่อให้ทุกส่วนถือปฏิบัติและให้รายงานผลการดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๔

๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๕

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ขอกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและกระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยให้มีการรายงานตาม ข้อ ๘ และ ข้อ ๙

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๙ วรรคสอง ให้คณะกรรมการของหน่วยงานภาครัฐตาม ข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตาม ข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอและส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

/๓. คำสั่ง...

๓. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๓๒๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๓๒๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. ข้อพิจารณา

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้จัดส่งรายละเอียดแนบท้ายนี้ ให้กับเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร (Center) ในรูปแบบรายงานผลการควบคุมภายใน (กองคลัง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมกับไฟล์ Excel และไฟล์ Word เพื่อรวบรวมเป็นระดับองค์กรต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางจุฬาลักษณ์ กุพานรัตน์)
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง

14/๑๑/๖๗



(นางอรรณ จันทรจรัส)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

นางสาว



(นายวิศักดิ์ โคแสงรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

นาย



(นายวิศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม งานการเงินและบัญชี ๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับเอกสารล่าช้า ทำให้ต้องรับจัดทำฎีกาเบิกจ่ายให้ทันตามกำหนดระยะเวลาของระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนเสนอขออนุมัติจึงทำให้เกิดความผิดพลาดขึ้นได้ ๒. กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังไม่บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและเงินรับฝากเงินประกันสัญญา ไม่เป็นปัจจุบัน งานพัสดุและทรัพย์สิน ๓. กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงานเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการแบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๓๓๗/๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่รับผิดชอบของกองคลัง ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ มีทั้งสิ้น ๔ งาน คือ ๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานบริหารงานคลัง ๓. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๔. งานพัสดุและทรัพย์สิน จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ พบความเสี่ยงในการกิจ ๔ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๒. กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) ๓. กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้
งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๔. กิจกรรมด้านจัดเก็บรายได้ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ดังต่อไปนี้ - สภาพแวดล้อมภายใน เกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีที่อยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีข้อมูลที่อยู่ถูกต้องเป็นปัจจุบันและไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน - สภาพแวดล้อมภายนอก เกิดจากผู้เสียภาษี บางรายไม่มาชำระภาษี บางคนอยู่นอกเขตตำบลหนองปลิง ทำให้ไม่สะดวกใน การชำระภาษี ทำให้มีภาษีค้างชำระในแต่ละปี หรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดิน แต่ไม่มีการแจ้งข้อมูลให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง รับทราบ	

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - การวางฎีกาของผู้เบิก ลายมือชื่อผู้เบิก ผู้มีอำนาจในการอนุมัติลงนามไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการบันทึกบัญชีมีหลายขั้นตอน ๒. กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) - เจ้าหน้าที่ยังไม่สามารถบันทึกข้อมูลลงระบบได้ เนื่องจากยังไม่บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และเงินรับฝากเงินประกันสัญญา ไม่เป็นปัจจุบัน ๓. กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง - การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จากการประเมินพบว่า มีการเร่งรัด การจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิด อุปสรรค ในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัด จ้างไม่ครบถ้วน เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างจำเป็นต้อง อาศัยระเบียบ กฎหมาย และการปฏิบัติที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้นใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง และเพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด - แต่ละ สำนัก/กอง มีการปรับปรุงแผนงานการจัดหาพัสดุตลอดทั้งปี ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ - ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติ ครม. มีการเปลี่ยนแปลงไม่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน ทำให้ยากต่อการปฏิบัติงาน ๔. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ - ข้อมูลผู้เสียภาษีที่อยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีข้อมูลที่อยู่ที่ถูกต้องเป็นปัจจุบันและไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีเป็นระบบ - ผู้เสียภาษีไม่มายื่นแบบชำระภาษีตามห้วงระยะเวลา - ข้อมูลผู้เสียภาษี บางรายไม่มาชำระภาษี บางคนอยู่นอกเขตตำบลหนองปลิง ทำให้ไม่สะดวกในการชำระภาษี ทำให้มีภาษี ค้างชำระในแต่ละปีหรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ใน ที่ดิน แต่ไม่มีการแจ้งให้ อบต.หนองปลิง ทราบ	จากการประเมินพบความเสี่ยงในการกิจ ๔ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๒. กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) ๓. กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อนเนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่าง สม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน งบป. - มีการกำกับ กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสาร และยอดเงินงบประมาณที่จะต้องเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน - การตรวจสอบเอกสาร โดยหัวหน้าส่วนกองคลังทั้งก่อนขออนุมัติเบิกจ่ายและหลังจากจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินแล้ว - ยกลงลายมือชื่อกำกับ เมื่อตรวจสอบเอกสารแล้วว่าเบิกจ่ายถูกต้องก่อนจัดเก็บเข้าแฟ้ม - หน่วยงานเจ้าของงบประมาณตรวจสอบหมวด/ประเภทให้ละเอียดก่อนวางเบิกฎีกาและตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วนรวมทั้งการตรวจสอบลายมือชื่อในฎีกาให้ครบถ้วนเมื่อไม่ถูกต้องให้แก้ไขให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓ วัน - ผู้ตรวจสอบฎีกาตรวจสอบเอกสารทางการเงินอย่างเคร่งครัดก่อนมีการเบิกจ่ายทุกครั้ง - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติยึดถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) - จัดเก็บข้อมูลที่จำเป็นต่อการใช้งานระบบบัญชีฯ ให้เป็นปัจจุบันและบันทึกข้อมูลลงระบบให้เรียบร้อย ๓. กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง - มีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างละเอียดรอบคอบมากขึ้น - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติยึดถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด - จัดทำทะเบียนคุม ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน ทุกรายการที่มีอยู่ในการควบคุมรวมถึงบันทึกการซ่อมแซมบำรุงรักษาทุกครั้ง ๔. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติยึดถือปฏิบัติตามระเบียบฯ พรบ. ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านจัดเก็บรายได้อย่างเคร่งครัด - ประชาสัมพันธ์ให้ผู้นำหมู่บ้านแจ้งประชาชนในพื้นที่ให้รับทราบ หากมีการยื่นประเมินภาษีใหม่และระยะเวลาในการชำระภาษีประจำปี - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร	๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน งบป. มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุม โดยได้มีการดำเนินการ ดังนี้ - มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนทำการเบิกจ่ายเงิน - มีการตรวจสอบลายเซ็นในเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนจัดทำฎีกา - มีการตรวจสอบความถูกต้องทั้งหมดของฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายอีกครั้งก่อนนำเก็บเข้าแฟ้ม เมื่อจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว ๒. กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุม โดยได้มีการดำเนินการ ดังนี้ - ได้ดำเนินการจัดทำบัญชีให้เป็นปัจจุบัน เพื่อนำข้อมูลบันทึกลงในระบบคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) แต่อย่างไรก็ตามการบันทึกข้อมูลที่จำเป็นกับการใช้งานระบบบัญชียังไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ทั้งหมด เนื่องจากข้อมูลบางส่วนยังไม่เป็นปัจจุบัน ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการปฏิบัติ

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร - มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่างๆ แจ้งให้ พนักงานทราบเพื่อใช้เป็น แนวทางการปฏิบัติงาน - จัดให้มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจนโยบาย และแนวทางการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ - มีการใช้ระบบอินเตอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา - จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์งาน ให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ - จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกภาคส่วน เพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วม	ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองคลัง องค์การ - บริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเตอร์เน็ตในการตรวจสอบและติดตามข้อมูลด้าน ข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. การติดตามประเมินผล - มีการกำหนดการติดตามประเมินผลและแบบสอบถาม เพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยเป็น การประเมินทั้งผู้ปฏิบัติและหัวหน้ากองคลัง เพื่อหา ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการ ปฏิบัติงาน - ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรม ควบคุมต่อไป	- จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อนใน กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ บันที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) กิจกรรมจัดซื้อ/จัดจ้าง กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ เนื่องจากเป็นความเสี่ยง ที่เกิดขึ้น จากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนั้น จึงจะต้องติดตามประเมินผล เป็นประจำทุกปี - ติดตามประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน พบว่า มีการควบคุมภายในของ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง สำหรับงวด ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน ๒๕๖๘ ของกองคลัง มีการประเมินองค์ประกอบการควบคุม ภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ และการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในมีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง ดังนี้

๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

เป็นความเสี่ยงในการปฏิบัติงานการเงิน ซึ่งมีการควบคุมที่เพียงพอแล้วและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม แต่ก็ควร ที่จะต้องมีการควบคุมต่อไป เนื่องจากหากไม่มีการตรวจสอบเอกสารก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ อาจทำให้เกิดความ ผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้

๒. กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS)

เป็นความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของส่วนการคลัง เนื่องจากปี ๒๕๖๘ การใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์เครือข่ายฯ มีการขัดข้องได้ ซึ่งทางเจ้าหน้าที่ก็ยังไม่สามารถบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้สำเร็จภายในสิ้นวัน

๓. กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากมีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากได้ ทำให้เกิด อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๔. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

เป็นความเสี่ยงในการปฏิบัติงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เนื่องจากไม่สามารถจัดเก็บได้ครบ ๑๐๐% เป็นเพราะไม่ สามารถติดต่อผู้ค้างชำระภาษีได้ เนื่องจากไม่มีที่อยู่ในเขตตำบลหนองปลิง ที่อยู่ทำให้ไม่ถูกต้องชัดเจนหรือผู้เสียภาษีอยู่ต่าง จังหวัด ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาชำระภาษี หรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินแต่ไม่มีการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ ทำให้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ตัวจริงได้

ผลการประเมินจากกิจกรรมดังกล่าวข้างต้น ยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

ลงชื่อ.....

(นางอรรณ จันทร์จรัส)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
งานการเงินและบัญชี ๑. กิจกรรมการตรวจฎีกา ก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ : เพื่อไม่ให้เกิดข้อบกพร่อง ในการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณและให้เป็นไป ด้วยความถูกต้อง เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงิน ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ และ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. การวางฎีกาของผู้เบิก ลายมือชื่อผู้เบิก ผู้มีอำนาจ ในการอนุมัติลงนามไม่ครบ ถ้วนทำให้เกิดความล่าช้าใน การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๒. การบันทึกบัญชีมีหลาย ขั้นตอน	๑. มีการกำกับ กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๒. การตรวจสอบเอกสาร ขออนุมัติเบิกจ่ายและหลังจาก จ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินแล้ว โดยลงลายมือชื่อกำกับ ๓. หน่วยงานเจ้าของงบ งบประมาณตรวจสอบหมวด/ ประเภทให้ละเอียดก่อนวาง เบิกฎีกาและตรวจสอบ เอกสารประกอบให้ครบถ้วน ๔. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติยึดถือ ปฏิบัติตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติยึดถือ ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด ๒. ฎีกาครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมจัดเก็บไว้รอรับการ ตรวจสอบจากหน่วยงาน ภายนอก	๑. ลายมือชื่อผู้เบิก ผู้มีอำนาจ ในการอนุมัติ ไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดความล่าช้าในการ เบิกจ่ายงบประมาณ	๑. ให้ผู้รับผิดชอบยึดถือ ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง ๒. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ผู้เบิกคอยกำกับ กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการรวบรวม ส่งเอกสารให้กองคลัง อย่างครบถ้วน เพื่อไม่ให้ระยะ เวลาในการเบิกจ่ายเกินกว่า ระเบียบกำหนด	กองคลัง

ชื่อหน่วยงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
งานการเงินและบัญชี ๒. กิจกรรมด้านระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (E-LAAS) วัตถุประสงค์ : เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและ ความโปร่งใสในการบริหาร จัดการทางการเงินและ ส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์ย่อย เช่น การเสริม สร้างความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานให้ถูกต้องและ รวดเร็ว การสนับสนุนให้ การใช้งานโปรแกรมเป็นไป อย่างต่อเนื่องและมี ประสิทธิภาพรวมถึงการ รองรับนโยบายการบัญชี ภาครัฐที่ต้องการความโปร่งใส ตรวจสอบได้และการบริหาร งานที่คุ้มค่า	๑. เจ้าหน้าที่ยังไม่สามารถ บันทึกข้อมูลลงระบบได้ เนื่องจากยังไม่บันทึกข้อมูล เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และเงินรับฝากเงินประกัน สัญญา ไม่เป็นปัจจุบัน	๑. จัดเก็บข้อมูลที่จำเป็น ต่อการใช้งานระบบบัญชีฯ ให้เป็น ปัจจุบันและบันทึก ข้อมูลลงระบบให้เรียบร้อย	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม	๑. การใช้งานระบบบัญชี คอมพิวเตอร์เครือข่ายฯ มีการขัดข้องได้ซึ่งทางเจ้า หน้าที่ก็ยังไม่สามารถบันทึก ข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้สำเร็จ ภายในสิ้นวัน	๑. เข้าร่วมรับการฝึกอบรม จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาศักยภาพและ ความรู้ความสามารถ ประจำปี ด้านระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (E-LAAS)	กองคลัง

ชื่อหน่วยงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
งานพัสดุและทรัพย์สิน ๓. กิจกรรมการดำเนินการ การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ : การจัดหาพัสดุที่มีความ เพียงพอเหมาะสมกับความ ต้องการ ได้ต้นทุนและแหล่ง ขายที่เหมาะสมเกิดประโยชน์ สูงสุด คัดค้าน และโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้	๑. มีการเร่งรัด การจัดซื้อ จัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรค ในการ ปฏิบัติงาน เอกสารประกอบ การจัดซื้อจัด จ้างไม่ครบถ้วน เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้าง จำเป็นต้อง อาศัยระเบียบ กฎหมาย และการปฏิบัติ ที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้น ๒. แต่ละ สำนัก/กอง มีการ ปรับปรุงแผนงานการจัดหา พัสดุตลอดทั้งปี ทำให้การ จัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไป ตามแผนที่วางไว้ ๓. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติ กรม มีการเปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา	๑. มีการตรวจสอบการจัดซื้อ จัดจ้างละเอียดรอบคอบมากขึ้น ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เป็นลายลักษณ์อักษร ๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติยึดถือ ปฏิบัติตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด ๔. จัดทำทะเบียนคุม ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน ทุกรายการที่มี อยู่ในการควบคุมรวมถึง บันทึกการซ่อมแซมบำรุง รักษาทุกครั้ง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม	๑. มีการเร่งรัด การจัดซื้อ จัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรค ในการ ปฏิบัติงาน ๒. แต่ละ สำนัก/กอง มีการ ปรับปรุงแผนงานการจัดหา พัสดุตลอดทั้งปี ทำให้การ จัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไป ตามแผนที่วางไว้ ๓. ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีการเปลี่ยนแปลงตลอด เวลา	๑. เข้าร่วมรับการฝึกอบรม จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาศักยภาพและ ความรู้ความสามารถประจำปี ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ให้ผู้รับผิดชอบยึดถือ ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง ๓. แจ้งเจ้าหน้าที่หากมีการ ดำเนินการจัดหาพัสดุต้อง เป็นไปตามแผนการจัดหา พัสดุ ๔. ติดตามการจัดทำแผน การจัดหาพัสดุทุกครั้งว่าตรง ตามแผนที่ตั้งไว้หรือไม่	กองคลัง

ชื่อหน่วยงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๔. กิจกรรมด้านจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบริหารการ จัดเก็บรายได้เป็นไปอย่าง มีระบบป้องกันการสูญเสีย เงินรายได้เพื่อรักษาทรัพย์สิน และผลประโยชน์ของทาง ราชการขจัดปัญหา การทุจริตคอร์รัปชันและ สามารถบริหารงบประมาณ ได้อย่างโปร่งใสมีประสิทธิภาพ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. ข้อมูลผู้เสียภาษีที่อยู่ไม่ เป็นปัจจุบัน ไม่มีข้อมูลที่อยู่ ถูกต้องเป็นปัจจุบันและไม่มี การจัดทำแผนที่ภาษีเป็นระบบ ๒. ผู้เสียภาษีไม่มายื่นแบบ ชำระภาษีตามห้วงระยะเวลา ๓. ข้อมูลผู้เสียภาษี บางราย ไม่มาชำระภาษี บางคนอยู่ นอกเขตตำบลหนองปลิง ทำให้ไม่สะดวกในการชำระ ภาษีทำให้มีภาษี ค้างชำระ ในแต่ละปีหรือมีการเปลี่ยน แปลงกรรมสิทธิ์ใน ที่ดิน แต่ไม่มีการแจ้งให้ อบต.ทราบ	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติยึดถือ ปฏิบัติตามระเบียบฯ พรบ. ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านจัดเก็บ รายได้อย่างเคร่งครัด ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ หมู่บ้านแจ้งประชาชนในพื้นที่ ให้รับทราบ หากมีการยื่น ประเมินภาษีใหม่และระยะ เวลาในการชำระภาษีประจำปี ๓. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เป็นลายลักษณ์อักษร	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม	๑. ผู้เสียภาษีไม่มายื่นแบบ ชำระภาษีตามห้วงระยะเวลา ๒. ผู้เสียภาษีเกิดค่าปรับ เนื่องจากเกินระยะเวลาที่ กำหนดระยะเวลาการ ชำระภาษี	๑. ปรับปรุงระบบข้อมูลแผนที่ ภาษีให้เป็นปัจจุบัน ๒. ตั้งงบประมาณเพื่อดำเนิน การจัดทำโครงการฯ ๓. ดำเนินการติดตามประเมิน ผลและรายงานผลอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลให้กับ ผู้บังคับบัญชาให้รับทราบ อย่างสม่ำเสมอ ๔. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึก อบรมการใช้โปรแกรมแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	กองคลัง

ลงชื่อ.....

(นางอรรณณ จันทร์จรัส)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



รายงานผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
แบบ ปค. ๔ และ แบบ ปค. ๕

สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน
สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ของ
กองช่าง
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
ตำบลหนองปลิง อำเภอเมืองมหาสารคาม
จังหวัดมหาสารคาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๔๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๐๓/-

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการควบคุมภายใน (กองช่าง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๓๒๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๓๒๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เพื่อให้ทุกส่วนถือปฏิบัติและให้รายงานผลการดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๔

๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๕

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ขอกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและกระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยให้มีการรายงานตาม ข้อ ๘ และ ข้อ ๙

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๙ วรรคสอง ให้คณะกรรมการของหน่วยงานภาครัฐตาม ข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตาม ข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอและส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

/๓. คำสั่ง...

๓. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๓๒๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๓๒๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. ข้อพิจารณา

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้จัดส่งรายละเอียดแนบท้ายนี้ ให้กับเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร (Center) ในรูปแบบรายงานผลการควบคุมภายใน (กองช่าง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมกับไฟล์ Excel และไฟล์ Word เพื่อรวบรวมเป็นระดับองค์กรต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายธนกฤต สวางษ์นาม)
วิศวกรโยธา

ความเห็นผู้อำนวยการกองช่าง

.....
.....



(นายประภาส จันทวุฒิ)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

วิจารณ์



(นายจิตต์ศักดิ์ โคแสงรักษา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

จรูญ



(นายวิศักดิ์ อุทัยดา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ชื่อส่วนงานย่อย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม <u>งานก่อสร้างและบูรณะ :</u> ๑. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่</u> - การติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะบริเวณจุดเสี่ยง การเกิดอุบัติเหตุยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ - อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ - งบประมาณไม่เพียงพอต่อการจัดสรรเพื่อการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร :</u> ๒. กิจกรรมด้านงานสำรวจออกแบบและประมาณการช่าง <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่</u> - จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มี - เจ้าหน้าที่ไม่ได้ดำเนินการให้เป็นระบบและไม่ได้ลำดับความสำคัญของโครงการฯ ในการประมาณราคา - เจ้าหน้าที่ศึกษาการใช้ระบบสารสนเทศฯ ในการออกแบบก่อสร้างและงานต่างๆ ยังไม่ถ่องแท้	กองช่าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการแบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๕๓/๒๕๖๘ เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบภายในของ กองช่าง ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ได้แบ่งโครงสร้างงานและการปฏิบัติงานออกเป็น ๓ งาน ดังนี้ ๑. งานก่อสร้างและบูรณะ ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓. งานธุรการ กองช่าง มีการดำเนินการจัดการควบคุมภายในตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ พบว่า มีความเสี่ยงในการกิจประจำ จำนวน ๒ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า ๒. กิจกรรมด้านงานสำรวจออกแบบและประมาณการช่าง
๒. การประเมินความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ พบว่า ทั้ง ๒ กิจกรรม ยังมีความเสี่ยงที่ยังคงอยู่ ดังนี้ ๑. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า จะเห็นได้ว่ากิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้าเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอกเป็นส่วนใหญ่ คือ - การติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะบริเวณจุดเสี่ยง การเกิดอุบัติเหตุยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ - อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ - งบประมาณไม่เพียงพอต่อการจัดสรรเพื่อการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ	จากการประเมินพบความเสี่ยงของ กองช่าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง พบว่า มีจำนวน ๒ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า ๒. กิจกรรมด้านงานสำรวจออกแบบและประมาณการช่าง การประเมินความเสี่ยงของ กองช่าง สรุปผลอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อนเนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นสายลักษณะอักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ชื่อส่วนงานย่อย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง (ต่อ) ๒. กิจกรรมด้านงานสำรวจออกแบบและประมาณการช่าง จะเห็นได้ว่ากิจกรรมด้านงานสำรวจออกแบบและประมาณการช่างเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายในเป็นส่วนใหญ่ คือ - จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มี - เจ้าหน้าที่ไม่ได้ดำเนินการให้เป็นระบบและไม่ได้ลำดับความสำคัญของโครงการฯ ในการประมาณราคา - เจ้าหน้าที่ศึกษาการใช้ระบบสารสนเทศฯ ในการออกแบบก่อสร้างและงานต่างๆ ยังไม่ถ่องแท้	จากการประเมินพบความเสี่ยงของ กองช่าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง พบว่า มีจำนวน ๒ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า ๒. กิจกรรมด้านงานสำรวจออกแบบและประมาณการช่าง การประเมินความเสี่ยงของ กองช่าง สรุปผลอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อนเนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๓. กิจกรรมการควบคุม ๑. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์และเพียงพอสำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัยมีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้นส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทางและศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ ๒. กิจกรรมด้านงานสำรวจออกแบบและประมาณการช่าง สรรหาผู้ช่วยนายช่างโยธาเพิ่มขึ้น จากผู้มีความรู้และประสบการณ์เข้ามาปฏิบัติงาน ส่งเสริมและกำกับให้เจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่างๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้างและประมาณการให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงานจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	แผนการปรับปรุงการควบคุมกองช่าง ๑. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า ให้ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า กองช่างออกสำรวจบริเวณจุดเสี่ยงการเกิดอุบัติเหตุ และรายงานให้ผู้อำนวยการกองช่างทราบ ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับ ติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้ครบถ้วนสมบูรณ์และเพียงพอ ตามจุดเสี่ยงการเกิดอุบัติเหตุต่างๆ สำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ต้องทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น ๒. กิจกรรมด้านงานสำรวจออกแบบและประมาณการช่าง - สรรหาผู้ช่วยนายช่างโยธาเพิ่มขึ้น จากผู้มีความรู้และประสบการณ์เข้ามาปฏิบัติงาน ส่งเสริมและกำกับให้เจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การสั่งการจากการสั่งการจากหน่วยงานต่างๆ - ส่งเสริมและกำกับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ - ใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้างและประมาณการให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงานจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ชื่อส่วนงานย่อย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร - นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและรับรู้ข้อมูลข่าวสารทันเวลา สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากระบบอินเทอร์เน็ต เช่น ระเบียบกระทรวงพระราชบัญญัติต่างๆ ที่มีผลบังคับใช้ในเรื่องปัจจุบัน - การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ในการกิจหน้าที่ของกองช่างเช่น กรณีมีความขัดข้องเรื่องระเบียบ กฎหมาย - นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม ปรับปรุงคำสั่งโครงการพัฒนาบุคลากร การติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง - จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินงาน - นำระบบ Internet มาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ ติดตามข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติงานจาก website กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ - การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน เช่น โทรสอบถามข้อมูลราชการไปยังอำเภอ จังหวัด หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือการส่งเอกสารทางโทรสาร ให้กับหน่วยงานอื่นๆ กรณี จำเป็นเร่งด่วนหรือให้หน่วยงานที่ติดต่อส่งข้อมูล/งาน ทางโทรสาร - มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่างๆ แจ้งให้ พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน - จัดให้มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจนโยบาย และแนวทางการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ - มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา - จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์งานให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างทั่วถึง - จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกภาคส่วน เพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านการทำงาน	ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของ กองช่าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีระดับ การควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจาก กองช่าง ได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบ และติดตามข้อมูลด้านข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ชื่อส่วนงานย่อย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. การติดตามประเมินผล - มีการติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม - มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา - มีการสอบทานความสอดคล้องกันระหว่างแผนปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องเป็นไปทางทิศทางที่ถูกต้องสอดคล้องกัน	จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อน ดังนี้ ๑. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า ๒. กิจกรรมด้านงานสำรวจออกแบบและประมาณการช่าง - เนื่องจากเป็นความเสี่ยง ที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน และจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนั้น จึงจะต้องติดตามและประเมินผลเป็นประจำทุกปี - ติดตามประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ผลการประเมินโดยรวม

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน กองช่าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง พบว่า ยังเหลืออีก จำนวน ๒ กิจกรรม มีการควบคุมยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสม ถึงแม้ว่า กองช่าง ได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงตามระบบการควบคุมภายในจริง แต่ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นยังคงไม่ได้รับการแก้ไขที่เหมาะสมจากผู้มีอำนาจและฝ่ายบริหาร เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายในและจากสภาพแวดล้อมภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้

สรุปผลการประเมินโดยรวมได้ว่าการบริหารความเสี่ยงของกองช่าง จำนวน ๒ กิจกรรม ดังกล่าวความละเอียดแจ้งแล้วนั้น ยังต้องดำเนินการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงในเชิงปริมาณต่อไป

ลงชื่อ.....



(นายประภาส จันทวัติ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงานย่อย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
งานก่อสร้างและบูรณะ : ๑. กิจกรรมดำเนินงาน ซ่อมแซมไฟฟ้า วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ประชาชน ในตำบล หนองปลิง ได้รับแสงสว่าง ในการคมนาคมและมีความ ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	๑. การติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่าง สาธารณะบริเวณจุดเสี่ยง การเกิดอุบัติเหตุยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ ๒. อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อม แซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ ๓. งบประมาณไม่เพียงพอต่อ การจัดสรรเพื่อการติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะ ๔. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่อง การไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลัก ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	๑. ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์สำหรับติดตั้ง/ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ให้ ครบถ้วนสมบูรณ์และเพียงพอ สำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่หัน สมัยมีอายุการใช้งานได้นาน ๒. ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้า หน้าที่เข้ารับการอบรมด้าน ไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่ อยู่เสมอ	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอและยังไม่สามารถ ลดความเสี่ยงได้	๑. การติดตั้งไฟฟ้าแสง สว่างสาธารณะบริเวณ จุดเสี่ยงการเกิดอุบัติเหตุ ยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ ๒. อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อม แซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ ๓. งบประมาณไม่เพียงพอ ต่อการจัดสรรเพื่อการติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะ	๑. ให้ผู้ช่วยช่างไฟฟ้ากองช่าง ออกสำรวจบริเวณจุดเสี่ยง การเกิดอุบัติเหตุและรายงาน ให้ผู้อำนวยการกองช่างทราบ ๒. ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์สำหรับติดตั้ง/ซ่อม แซมไฟฟ้าสาธารณะให้ครบ ถ้วนสมบูรณ์และเพียงพอ ตามจุดเสี่ยงการเกิดอุบัติเหตุ ต่างๆ ๓. สำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ ใช้ต้องทันสมัย มีอายุการใช้ งานได้นานยิ่งขึ้น	กองช่าง

ชื่อหน่วยงานย่อย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
งานออกแบบและควบคุมอาคาร: ๒. กิจกรรมด้านงานสำรวจ ออกแบบและประมาณการช่าง วัตถุประสงค์: ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านสำรวจออกแบบและ ควบคุมงานได้รวดเร็วถูกต้อง ๒. เพื่อให้การคำนวณ ประมาณการช่างถูกต้อง มีมาตรฐานสอดคล้องกับ ปริมาณงานและงบประมาณ	๑. ราคาวัสดุก่อสร้างมีความ ผันผวนตามสภาวะเศรษฐกิจ ของโลกและราคาน้ำมัน ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานให้ดำเนินการอย่าง รวดเร็วและเป็นระบบโดย ลำดับความสำคัญของ โครงการในการประมาณราคา ๓. เจ้าหน้าที่ศึกษาการใช้ ระบบสารสนเทศในการ ออกแบบก่อสร้างและงาน ต่างๆ ยังไม่ถ่องแท้	๑. สรรหาผู้ช่วยนายช่างโยธา ผู้มีความรู้และประสบการณ์ เข้ามาปฏิบัติงานเพิ่มเติม ๒. ส่งเสริมและกำชับเจ้า หน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การสั่งการจากหน่วยงาน ต่างๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบ งานก่อสร้างและประมาณ การให้สอดคล้องกับความเป็น จริงกับสภาพเศรษฐกิจ ๓. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ จำเป็นในการปฏิบัติงาน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถ บรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุมได้ในระดับหนึ่ง	๑. จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานไม่เพียงพอต่อปริมาณ งานที่มีอยู่ทำให้งานช้า ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ดำเนินการ ให้เป็นระบบและไม่ได้ ลำดับความสำคัญของ โครงการในการประมาณราคา ๓. เจ้าหน้าที่ศึกษาการใช้ ระบบสารสนเทศในการ ออกแบบก่อสร้างและงาน ต่างๆ ยังไม่ถ่องแท้	๑. สรรหาผู้ช่วยนายช่างโยธา ผู้มีความรู้และประสบการณ์ เข้ามาปฏิบัติงานเพิ่มเติม ๒. ส่งเสริมและกำชับเจ้า หน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การสั่งการจากหน่วยงาน ต่างๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบ งานก่อสร้างและประมาณ การให้สอดคล้องกับความเป็น จริงกับสภาพเศรษฐกิจ ๓. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ จำเป็นในการปฏิบัติงาน	กองช่าง

ลงชื่อ.....

(นายประภาส จันทิ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



รายงานผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
แบบ ปค. ๔ และ แบบ ปค. ๕

สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน
สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ของ
กองสวัสดิการสังคม
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
ตำบลหนองปลิง อำเภอเมืองมหาสารคาม
จังหวัดมหาสารคาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๔๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๐๔/-

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการควบคุมภายใน (กองสวัสดิการสังคม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๓๒๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๓๒๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เพื่อให้ทุกส่วนถือปฏิบัติและให้รายงานผลการดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๔

๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๕

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและกระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยให้มีการรายงานตาม ข้อ ๘ และ ข้อ ๙

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๙ วรรคสอง ให้คณะกรรมการของหน่วยงานภาครัฐตาม ข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตาม ข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอและส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใน ๔๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

/๓. คำสั่ง...

๓. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๓๒๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๓๒๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. ข้อพิจารณา

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้จัดส่งรายละเอียดแนบท้ายนี้ ให้กับเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร (Center) ในรูปแบบรายงานผลการควบคุมภายใน (กองสวัสดิการสังคม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมกับไฟล์ Excel และไฟล์ Word เพื่อรวบรวมเป็นระดับองค์กรต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวเกษรินทร์ มาตย์วังแสง)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

ความเห็นผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

เห็นชอบตามที่นำเสนอ

(นางสุนิสา ประชาชัย)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



(นายกิตติศักดิ์ โคนแสงรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



(นายทวิศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ร่าง
พิมพ์/ทาน
ตรวจ
๒๕/ ๓.๓/ ๒๕/

ชื่อส่วนงานย่อย กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่</u> - ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพฯ ไม่แจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ กรณีมีการย้ายออกจากพื้นที่ตำบลหนองปลิง - ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพฯ ยังส่งสมุดบัญชีไม่ครบถ้วน ๒. กิจกรรมด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่</u> - ลูกหนี้ผิดนัดไม่ชำระหนี้ - กลุ่มอาชีพเล็กดำเนินการตามกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ - กลุ่มอาชีพไม่มีความเข้าใจในหลักเกณฑ์และไม่ให้ความร่วมมือ ขาดความสามัคคีภายในกลุ่มฯ	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการแบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๓๓๔/๒๕๖๘ เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของกองสวัสดิการสังคม ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ ได้แบ่งโครงสร้างงานและการปฏิบัติงานออกเป็น จำนวน ๔ งาน คือ ๑. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๒. งานสังคมสงเคราะห์ ๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ๔. งานธุรการ กองสวัสดิการสังคม มีการดำเนินการจัดการควบคุมภายในตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ พบว่า มีความเสี่ยงในการกิจ จำนวน ๒ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ๒. กิจกรรมด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน
๒. การประเมินความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ พบว่า ทั้ง ๒ กิจกรรม ยังมีความเสี่ยงที่ยังคงอยู่ ดังนี้ ๑. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพฯ ไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ กรณีมีการย้ายออกจากพื้นที่ตำบลหนองปลิง และผู้ได้รับเบี้ยยังชีพฯ ยังส่งสมุดบัญชีไม่ครบถ้วน ๒. กิจกรรมด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน ลูกหนี้ผิดนัดไม่ชำระหนี้ กลุ่มอาชีพเล็กดำเนินการตามกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ และกลุ่มอาชีพไม่มีความเข้าใจในหลักเกณฑ์และไม่ให้ความร่วมมือขาดความสามัคคีภายในกลุ่ม	จากการประเมินพบความเสี่ยงของ กองสวัสดิการสังคม พบว่า มีจำนวน ๒ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ๒. กิจกรรมด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน การประเมินความเสี่ยงของ กองสวัสดิการสังคม อยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อนเนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ชื่อส่วนงานย่อย กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๑. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ขอความร่วมมือให้ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพฯ ส่งสมุดบัญชีให้ครบทุกคน เพื่อจะได้โอนเงินเบี้ยยังชีพฯ เข้าบัญชีหลักเลี่ยงการจ่ายเป็นเงินสด ต้องติดต่อประสานงานกับสำนักงานทะเบียนอำเภอเมืองมหาสารคามทุกเดือน เพื่อทำการตรวจการเสียชีวิตการย้ายที่อยู่ของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ให้ความรู้และสร้างความเข้าใจแก่ประชาชนในการรับเงินเบี้ยยังชีพฯ ๒. กิจกรรมด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน ส่งหนังสือติดตามทวงหนี้และส่งเจ้าหน้าที่ไปประสานงานให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการผ่อนชำระหนี้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน	แผนการปรับปรุงการควบคุมกองสวัสดิการสังคม ๑. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ขอความร่วมมือให้ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพฯ ส่งสมุดบัญชีให้ครบทุกคน เพื่อจะได้โอนเงินเบี้ยยังชีพฯ เข้าบัญชีหลักเลี่ยงการจ่ายเป็นเงินสด ต้องติดต่อประสานงานกับสำนักงานทะเบียนอำเภอเมืองมหาสารคามทุกเดือน เพื่อทำการตรวจการเสียชีวิตการย้ายที่อยู่ของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ให้ความรู้และสร้างความเข้าใจแก่ประชาชนในการรับเงินเบี้ยยังชีพฯ ๒. กิจกรรมด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน ส่งหนังสือติดตามทวงหนี้และส่งเจ้าหน้าที่ไปประสานงานให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการผ่อนชำระหนี้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร - นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและรับรู้ข้อมูลข่าวสารทันเวลา สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากระบบอินเทอร์เน็ต เช่น ระเบียบกระทรวงพระราชบัญญัติต่างๆ ที่มีผลบังคับใช้ในเรื่องปัจจุบัน - การประสานงานกับหน่วยงานนอก เช่น อปท.ใกล้เคียง ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด - การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ในการกิจหน้าที่ของกองสวัสดิการสังคม เช่น กรณีมีความขัดข้องเรื่องระเบียบกฎหมาย	ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของ กองสวัสดิการสังคม มีระดับ การควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจาก กองสวัสดิการสังคม ได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบและติดตามข้อมูลด้านข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ชื่อส่วนงานย่อย กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (ต่อ) - นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม ปรับปรุงคำสั่ง โครงการพัฒนาบุคลากร การติดต่อประสานงานทั้งภายใน ภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง - จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินงาน - นำระบบ Internet มาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ ติดตามข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติงาน จาก website กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ - การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน เช่น โทรสอบถามข้อมูลราชการ ไปยังอำเภอ จังหวัด หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือการส่งเอกสารทางโทรสาร ให้กับหน่วยงานอื่นๆ กรณี จำเป็นเร่งด่วนหรือให้หน่วยงานที่ติดต่อส่งข้อมูล/งาน ทางโทรสาร - มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่างๆ แจกให้ พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน - จัดให้มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจนโยบาย และแนวทางการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ - มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา - จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์งาน ให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างทั่วถึง - จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกภาคส่วน เพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านการทำงาน	ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของ กองสวัสดิการสังคม มีระดับ การควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจาก กองสวัสดิการสังคม ได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัย เข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการ ตรวจสอบและติดตามข้อมูลด้านข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ชื่อส่วนงานย่อย กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. การติดตามประเมินผล - กองสวัสดิการสังคม มีการตรวจสอบข้อมูลผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ กับทะเบียนราษฎร อำเภอเมืองมหาสารคาม เกี่ยวกับการเสียชีวิตและการโอนย้ายและใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หัวหน้างานและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้มีการติดตามกำกับดูแลเพื่อให้การดำเนินงานของกองสวัสดิการสังคม เป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง - กองสวัสดิการสังคม มีการติดตามประสิทธิภาพในการปฏิบัติ และประสิทธิผลของการควบคุมทรัพยากรด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติ มีการประเมินผลสำเร็จของงานและความพึงพอใจตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด มีการสอบถาม ผู้ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดเป็นระยะ - กองสวัสดิการสังคม มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ ของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่สอบถามความเหมาะสมของนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ไม่ให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของของเจ้าหน้าที่ - มีการตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป	- จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อน ดังนี้ ๑. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ๒. กิจกรรมด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน - เนื่องจากเป็นความเสี่ยง ที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน และจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนั้น จึงจะต้องติดตามและประเมินผลเป็นประจำทุกปี - ติดตามประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ผลการประเมินโดยรวม

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง พบว่า ยังเหลืออีกจำนวน ๒ กิจกรรม มีการควบคุมยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสม ถึงแม้ว่า กองสวัสดิการสังคม ได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงตามระบบการควบคุมภายในจริง แต่ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นยังคงไม่ได้รับการแก้ไขที่เหมาะสมจากผู้มีอำนาจและฝ่ายบริหารฯ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายในและจากสภาพแวดล้อมภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้

สรุปผลการประเมินโดยรวมได้ว่าการบริหารความเสี่ยงของ กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๒ กิจกรรม ดังกล่าวความละเอียดแจ้งแล้วนั้น ยังต้องดำเนินการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงในเชิงปริมาณต่อไป

ลงชื่อ.....

(นางสุนิสา ประชาชัย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ. ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงานย่อย กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
งานสังคมสงเคราะห์ ๑. กิจกรรมการจ่ายเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานการออก จ่ายเบี้ยยังชีพฯ ๒. เพื่อให้บริการประชาชน และอำนวยความสะดวก ให้แก่ ประชาชนผู้รับเงิน เบี้ยยังชีพฯ ในพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วน - ตำบลหนองปลิง	๑. การจ่ายเบี้ยยังชีพฯ เป็น เงินสดเสี่ยงต่อการสูญหาย ๒. ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพฯ ไม่ให้ ความร่วมมือในการแจ้ง ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ กรณีมีการย้ายออกจากเขต พื้นที่ตำบลหนองปลิง ๓. เจ้าหน้าที่ในส่วนงาน สวัสดิการสังคม มีน้อยส่งผล ให้งานล่าช้า/กรณีออกพื้นที่	๑. ขอความร่วมมือให้ผู้ได้รับ เบี้ยยังชีพฯ ส่งสมุดบัญชีให้ ครบทุกคน เพื่อจะได้โอนเงิน เบี้ยยังชีพฯ เข้าบัญชีหลักเสี่ยง การจ่ายเป็นเงินสด ๒. ต้องติดต่อประสานงานกับ สำนักงานทะเบียนอำเภอเมือง มหาสารคามทุกเดือน เพื่อทำ การตรวจสอบการเสียชีวิต การย้าย เปลี่ยนแปลงที่อยู่ ของผู้สูงอายุ คนพิการและ ผู้ป่วยเอดส์ ๓. ให้ความรู้และสร้างความ เข้าใจแก่ประชาชนในการรับ เงินเบี้ยยังชีพฯ ๔. ออกประชาสัมพันธ์ให้ ผู้รับเบี้ยยังชีพฯ ทราบถึง เบี้ยยังชีพฯ ๕. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูล ในระบบสารสนเทศ สม่ำเสมอ	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ	-	-	กองสวัสดิการสังคม

ชื่อหน่วยงานย่อย กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๒. กิจกรรมด้านการดำเนิน งานโครงการเศรษฐกิจชุมชน วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินงาน โครงการเศรษฐกิจชุมชน ขององค์การบริหารส่วน ตำบลหนองปลิง เป็นไป ตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ	๑. ลูกหนี้มีคณัดไม่ชำระหนี้ ๒. ไม่เร่งรัดและเรียกชำระ ดอกเบี้ยปล่อยให้มีหนี้ค้าง ชำระเป็นเวลานาน ๓. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ เนื่องจาก มีการแก้ไข เพิ่มเติม มีหนังสือสั่งการที่เปลี่ยน แปลงบ่อย	๑. ส่งหนังสือติดตามทวงหนี้ และส่งเจ้าหน้าที่ไปประสาน - งาน ให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการผ่อนชำระหนี้ ๒. ปฏิบัติตามระเบียบกระ - หรวงมหาดไทยว่าด้วยการ ดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจ - ชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๑ และ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถ บรรลุลวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมได้ระดับหนึ่งเนื่อง จากกลุ่มอาชีพไม่มีความรู้ ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ ตามระเบียบ กฎหมายและ หนังสือสั่งการ	๑. ลูกหนี้มีคณัดไม่ชำระหนี้ ๒. กลุ่มอาชีพเล็กดำเนินการ ตามกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ ประชาชนไม่มีความเข้าใจ ในหลักเกณฑ์และไม่ให้ความ ร่วมมือขาดความสามัคคี ภายในกลุ่มฯ	๑. ส่งหนังสือติดตามทวงหนี้ และส่งเจ้าหน้าที่ไปประสาน - งาน ให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการผ่อนชำระหนี้ ๒. ออกประชาสัมพันธ์ให้ กลุ่มอาชีพได้มีความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การดำเนินงานโครงการ เศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ปัจจุบัน	กองสวัสดิการสังคม

ลงชื่อ.....

(นางสุนิสา ประชาชัย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ. ศ. ๒๕๖๔



รายงานผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
แบบ ปค. ๔ และ แบบ ปค. ๕

สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน
สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ของ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
ตำบลหนองปลิง อำเภอเมืองมหาสารคาม
จังหวัดมหาสารคาม



สำนักอำนวยการ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๔๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๐๕/-

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการควบคุมภายใน (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๓๒๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๓๒๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เพื่อให้ทุกส่วนถือปฏิบัติและให้รายงานผลการดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๔

๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๕

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและกระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยให้มีการรายงานตาม ข้อ ๘ และ ข้อ ๙

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๙ วรรคสอง ให้คณะกรรมการของหน่วยงานภาครัฐตาม ข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ตาม ข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอและส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

/๓. คำสั่ง...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

(นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ร่าง
มติที่ประชุม
ตรวจ

ชื่อส่วนงานย่อย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑. กิจกรรมการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่</u> - บุคลากรยังขาดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่</u> - สภาพภูมิทัศน์รอบอาคารเรียนและอาคารเรียนยังไม่เอื้อต่อการจัดประสบการณ์ให้เด็กเล็ก - ขาดการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองในการเฝ้าระวังโรคระบาดตามฤดูกาล ทำให้เกิดการนำโรคมาแพร่ระบาดในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่</u> - บุคลากรยังขาดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในเนื้อหาของระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ เนื่องจากเปลี่ยนแปลงบ่อย - การจัดสรรด้านอุปกรณ์ส่งเสริมการเรียนรู้การศึกษา ยังไม่เพียงพอจากข้อจำกัดด้านงบประมาณ ๓. กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่</u> - บุคลากรขาดทักษะและประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอน การจัดทำแผนการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย เนื่องจากหลักสูตรมีการปรับเปลี่ยนแปลง	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการแบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๖๕/๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่รับผิดชอบของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลประเมินพบว่า ในปีงบประมาณที่ผ่านมา พบว่า ยังคงมีความเสี่ยงตามภารกิจงานประจำ ๓ งาน ๓ กิจกรรม ได้แก่ ๑. งานด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - กิจกรรมด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. งานด้านการบริหารการศึกษา - กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา ๓. งานด้านการบริหารบุคลากร - กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. การประเมินความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ พบว่า ยังมีอีก ๓ งาน ๓ กิจกรรม ที่ความเสี่ยงยังคงอยู่ ได้แก่ ๑. กิจกรรมการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เนื่องจากบุคลากรยังขาดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ เนื่องจากสภาพภูมิทัศน์รอบอาคารเรียนและอาคารเรียนยังไม่เอื้อต่อการจัดประสบการณ์ให้เด็กเล็ก	จากการประเมินพบความเสี่ยงของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พบว่า มีจำนวน ๓ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา ๓. กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร

ชื่อส่วนงานย่อย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
เนื่องจากขาดการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองในการเฝ้าระวังโรคระบาดตามฤดูกาล ทำให้เกิดการนำโรคมาแพร่ระบาดในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา เนื่องจากบุคลากรยังขาดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในเนื้อหาของระเบียบ และหนังสือสั่งการ ๓. กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร เนื่องจากบุคลากรขาดทักษะและประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอน การจัดทำแผนการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย เนื่องจากหลักสูตรมีการปรับเปลี่ยนแปลง	การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อนเนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นสายลักษณะอักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๓. กิจกรรมการควบคุม ๑. กิจกรรมการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ให้องค์คลังเป็นพี่เลี้ยงในการลงบัญชี การเบิกจ่ายเงิน รวมถึงการจัดเก็บเอกสาร หัวหน้าหน่วยงานเพิ่มการตรวจสอบควบคุม การจัดทำบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่อง - ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การเงิน การจัดทำบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่อง - ผู้บริหารควรให้ความสำคัญ จัดสรรงบประมาณในการดำเนินการปรับสภาพภูมิทัศน์รอบอาคารเรียนเพื่อเป็น การจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้เด็กเล็ก - ทำหนังสือเชิญผู้ปกครองมาประชุมเกี่ยวกับการเฝ้าระวังโรคระบาด ที่จะเกิดขึ้นตามฤดูกาลเพื่อไม่ให้เกิดการนำเอาโรคมาแพร่ระบาดในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา - เข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาเพื่อพัฒนาความรู้ด้านเนื้อหาของระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - ให้องค์คลังเป็นพี่เลี้ยงตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนคุมพัสดุและทะเบียนคุมงบประมาณ พบข้อผิดพลาดให้แจ้งกองการศึกษา แก้ไข พร้อมอธิบายให้ถูกต้อง	กิจกรรมการควบคุมของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีพี่เลี้ยงการควบคุมดูแลจากองค์กรคลัง เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการปรับปรุงแก้ไขต่อไป แผนการปรับปรุงการควบคุม ดังนี้ ๑. กิจกรรมการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ให้องค์คลังเป็นพี่เลี้ยงในการลงบัญชี การเบิกจ่ายเงิน รวมถึงการจัดเก็บเอกสาร หัวหน้าหน่วยงานเพิ่มการตรวจสอบควบคุม การจัดทำบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่อง - ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การเงิน การจัดทำบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่อง - ผู้บริหารควรให้ความสำคัญ จัดสรรงบประมาณในการดำเนินการปรับสภาพภูมิทัศน์รอบอาคารเรียนเพื่อเป็น การจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้เด็กเล็ก - ทำหนังสือเชิญผู้ปกครองมาประชุมเกี่ยวกับการเฝ้าระวังโรคระบาด ที่จะเกิดขึ้นตามฤดูกาลเพื่อไม่ให้เกิดการนำเอาโรคมาแพร่ระบาดในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ชื่อส่วนงานย่อย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร - มีการจัดทำแผนประชุมชี้แจง แนวทางการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้บุคลากรได้รับทราบเป็นระยะๆ และจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๒. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา - เข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาเพื่อพัฒนาความรู้ด้านเนื้อหาของระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - ให้กองคลังเป็นพี่เลี้ยงตรวจเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนคุมพัสดุและทะเบียนคุมงบประมาณ พบข้อผิดพลาดให้แจ้งกองการศึกษาฯ แก้ไข พร้อมอธิบายให้ถูกต้อง ๓. กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร - มีการจัดทำแผนประชุมชี้แจง แนวทางการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้บุคลากรได้รับทราบเป็นระยะๆ และจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร - ทำหนังสือเชิญผู้ปกครองมาประชุมเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ - จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมโครงการต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ในด้านต่างๆ - นำระบบ Internet มาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ ติดตามข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติงานจาก website กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ - การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน เช่น โทรสอบถามข้อมูลราชการไปยังอำเภอ จังหวัด หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือการส่งเอกสารทางโทรสาร ให้กับหน่วยงานอื่นๆ กรณี จำเป็นเร่งด่วนหรือให้หน่วยงานที่ติดต่อส่งข้อมูล/งาน ทางโทรสาร - มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่างๆ แจกให้ พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน	ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบและติดตามข้อมูลด้านข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ชื่อส่วนงานย่อย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
- จัดให้มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจนโยบาย และแนวทางการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ - มีการใช้ระบบอินเตอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา - จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์งานให้กับประชาชน/ผู้ปกครอง และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ - จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกภาคส่วน เพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านการจัดการศึกษา	
๕. การติดตามประเมินผล - กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพ การปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตาม การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ ของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง สอบทานความเหมาะสมของนโยบายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ งานด้านศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น ไม่ให้เกิด ข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ - มีการกำหนดการติดตามประเมินผลและแบบสอบถาม เพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยเป็น การประเมินทั้งผู้ปฏิบัติและหัวหน้ากองคลัง เพื่อหา ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการ ปฏิบัติงาน - มีการตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรม ควบคุมต่อไป	- จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อน ดังนี้ ๑. กิจกรรมด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา ๓. กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร - เนื่องจากเป็นความเสี่ยง ที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน และจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนั้น จึงจะต้องติดตาม ประเมินผลเป็นประจำทุกปี - ติดตามประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายใน พบว่า ยังเหลืออีก ๓ งาน ๓ กิจกรรม ที่การควบคุมยังไม่เพียงพอ ถึงแม้ว่ากองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จะดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามระบบการควบคุมภายในจริง แต่ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นยังคงไม่ได้รับการแก้ไข ตามวิธีการที่เหมาะสมจากผู้มีอำนาจและฝ่ายบริหาร

ทั้งนี้ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานในเบื้องต้นแล้ว แต่กิจกรรมควบคุมทั้งหมดที่ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ดำเนินการเพื่อบริหารความเสี่ยง ที่เกิดขึ้น จึงยังไม่สามารถแก้ไขความเสี่ยงของ ๓ งาน ๓ กิจกรรมได้ ๑๐๐%

สรุปผลการประเมินโดยรวมได้ว่าการบริหารความเสี่ยง จำนวน ๓ กิจกรรม ดังกล่าวข้างต้น ยังต้องดำเนินการควบคุมและบริหารความเสี่ยงในปียงบประมาณต่อไป

ลงชื่อ.....

(นางสาวจิราวรรณ สิงวะราช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงานย่อย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
งานด้านการบริหารจัดการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑. กิจกรรมการบริหาร จัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติ งานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ๒. เพื่อป้องกันข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน ๓. มีภูมิทัศน์รอบอาคาร เรียนที่เอื้ออำนวยให้เด็ก เล็กสร้างเสริมประสบการณ์ ๔. ป้องกันโรคระบาด ตามฤดูกาลที่อาจจะเกิดขึ้น ในอนาคต	๑. บุคลากรยังขาดความ เข้าใจอย่างถ่องแท้ในด้าน การเงิน การบัญชีและพัสดุ ๒. สภาพภูมิทัศน์รอบ อาคารเรียนและอาคาร เรียนยังไม่เอื้อต่อการจัด ประสบการณ์ให้เด็กเล็ก ๓. ขาดการประสานความ ร่วมมือกับผู้ปกครองในการ เฝ้าระวังโรคระบาดตาม ฤดูกาล ทำให้เกิดการนำ โรคมาแพร่ระบาดใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑. ให้ครู/ผู้ดูแลเด็ก เป็นครู ที่เลี้ยงในการช่วยเหลือ ดูแลเกี่ยวกับการ จัดประสบการณ์ให้กับ เด็กปฐมวัย ๒. จัดส่งผู้ดูแลเด็กเข้าร่วม ฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน ๓. ผู้บริหารควรให้ความ สำคัญจัดสรรงบประมาณ ในการดำเนินการปรับ สภาพภูมิทัศน์รอบอาคาร เรียนเพื่อเป็นการจัด ประสบการณ์เรียนรู้ให้เด็กเล็ก ๓. ทำหนังสือเชิญผู้ปกครอง มาประชุมเกี่ยวกับการเฝ้า ระวังโรคระบาด ที่จะเกิดขึ้น ตามฤดูกาลเพื่อไม่ให้เกิดการ นำเอาโรคมาแพร่ระบาดใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ระดับการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอต่อการบรรลุผล สำเร็จตามวัตถุประสงค์	๑. สภาพภูมิทัศน์รอบ อาคารเรียนและอาคาร เรียนยังไม่เอื้อต่อการจัด ประสบการณ์ให้เด็กเล็ก	๑. ผู้บริหารควรให้ความ สำคัญ จัดสรรงบประมาณ ให้เพียงพอ เหมาะสมใน การดำเนินการปรับสภาพ ภูมิทัศน์รอบอาคารเรียน เพื่อเป็นการจัดประสบการณ์ เรียนรู้ให้เด็กเล็กเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ชื่อหน่วยงานย่อย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
งานด้านการบริหารการศึกษา ๒. กิจกรรมด้านการบริหาร การศึกษา วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติ งานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ๒. เพื่อป้องกันข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน ๓. มีอุปกรณ์ส่งเสริม การเรียนรู้การศึกษาที่ เพียงพอสำหรับเด็ก	๑. บุคลากรยังขาดความ เข้าใจอย่างถ่องแท้ในเนื้อหา ของระเบียบฯ และหนังสือ สั่งการ เนื่องจากเปลี่ยน แปลงบ่อย ๒. การจัดสรรด้านอุปกรณ์ ส่งเสริมการเรียนรู้การศึกษา ยังไม่เพียงพอจากข้อจำกัด ด้านงบประมาณ	๑. มีการจัดทำแผน ประชุมชี้แจงแนวทางการ ดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้บุคลากรได้รับทราบ เป็นระยะๆ ๓. จัดส่งบุคลากรเข้าร่วม ฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน ๔. ให้ผู้บริหารจัดสรร งบประมาณด้านอุปกรณ์ ส่งเสริมการเรียนรู้การศึกษา เพื่อให้มีความเพียงพอสำหรับ เด็กๆ	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม	๑. บุคลากรยังขาดความ เข้าใจอย่างถ่องแท้ในเนื้อหา ของระเบียบฯ และหนังสือ สั่งการ เนื่องจากเปลี่ยน แปลงบ่อย	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมเรื่องระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยว ข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ชื่อหน่วยงานย่อย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
งานด้านการบริหารบุคลากร ๓. กิจกรรมด้านการบริหาร บุคลากร วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติ งานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ๒. เพื่อป้องกันข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน	๑. บุคลากรขาดทักษะและ ประสบการณ์ในการจัดการ เรียนการสอน การจัดทำ แผนการจัดประสบการณ์ สำหรับเด็กปฐมวัย เนื่อง จากหลักสูตรมีการปรับ เปลี่ยนแปลงทุกปี	๑. มีการจัดทำแผนประชุม ชี้แจงแนวทางการดำเนิน งานของศูนย์ฯ ให้บุคลากร ได้รับทราบเป็นระยะๆ ๒. จัดส่งบุคลากรเข้าร่วม ฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน	ระดับการควบคุมที่มีอยู่ยัง ไม่เพียงพอต่อการบรรลุผล สำเร็จตามวัตถุประสงค์	๑. บุคลากรขาดทักษะและ ประสบการณ์ในการจัดการ เรียนการสอน การจัดทำ แผนการจัดประสบการณ์ สำหรับเด็กปฐมวัย เนื่อง จากหลักสูตรมีการปรับ เปลี่ยนแปลงทุกปี	๑. มีการจัดทำแผนประชุม ชี้แจงแนวทางการดำเนิน งานของศูนย์ฯ ให้บุคลากร ได้รับทราบเป็นระยะๆ ๒. จัดส่งบุคลากรเข้าร่วม ฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลงชื่อ.....

(นางสาวจิราวรรณ สิงวราช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



รายงานผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
แบบ ปค. ๔ และ แบบ ปค. ๕

สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน
สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ของ
หน่วยตรวจสอบภายใน
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
ตำบลหนองปลิง อำเภอเมืองมหาสารคาม
จังหวัดมหาสารคาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๔๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/๑๒ วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการควบคุมภายใน (หน่วยตรวจสอบภายใน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือที่ มค ๘๒๓๐๑/ - ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แจ้งให้จัดทำรายงานการควบคุมภายในของ สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมให้ดำเนินการรายงานการติดตามผลการประเมินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้ สำนัก/กอง แต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจวิเคราะห์ ภารกิจตามโครงสร้างของ ฝ่าย/งาน ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้เป็นปัจจุบัน ประเมินจุดอ่อนและบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๔, ปค.๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมกำหนดให้ระดับหน่วยงานย่อย จัดทำและส่งรายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย ให้เลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร (Center) ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เลขานุการฯ จะได้รวบรวมเพื่อจัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานรัฐ) และรายงานให้ผู้กำกับดูแลรับทราบต่อไป นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๔

๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๕

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและกระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยให้มีการรายงานตาม ข้อ ๘ และ ข้อ ๙

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๙ วรรคสอง ให้คณะกรรมการของหน่วยงานภาครัฐตาม ข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตาม ข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าว

/มาจัดทำ...

มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอและส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๓. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๓๒๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๓๓๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้จัดส่งรายละเอียดแนบท้ายนี้ให้กับเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร (Center) ในรูปแบบรายงานผลการควบคุมภายใน (หน่วยตรวจสอบภายใน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมกับไฟล์ Excel และไฟล์ Word เพื่อรวบรวมเป็นระดับองค์กรต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ปลัด อบต. หนองปลิง

(นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

นายก อบต. หนองปลิง

(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ชื่อหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม	๑.๑ บุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน ยึดมั่นและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐดังนี้ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความเที่ยงธรรม (Objectivity) การปกปิดความลับ (Confidentiality) และ ความสามารถในการในหน้าที่ (Competency) โดยได้กำหนดไว้ใน กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	๑.๒ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร โดยไม่สั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่น หรือ เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆที่จะทำให้เกิดความเป็นอิสระขาดความเที่ยงธรรม รวมถึงงานที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่จะตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซงของฝ่ายบริหาร รวมทั้งไม่ตรวจสอบงานที่ตนเองเคยปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ นักวิชาการตรวจสอบภายในมีทัศนคติที่ดีและปฏิบัติหน้าที่ภายในหน่วยตรวจสอบภายในด้วยความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานมีการติดตามการปฏิบัติงานอย่างจริงจังและควบคุมดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ฯ
๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้กำกับดูแล	๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ โดยขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเสนองานผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหม่ ซึ่งมีหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน มีการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

ชื่อหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๔ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีการส่งเสริมให้บุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในได้รับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ พัฒนาทักษะความรู้ความสามารถเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และเทคนิคต่างๆ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไม่น้อยกว่าปีละ ๑๘ ชั่วโมง
๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๕ หน่วยงานตรวจสอบภายใน กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้บุคลากรอย่างเหมาะสม และชัดเจน ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๒.๑ หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน และสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	๒.๒ มีการระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง โอกาสและความถี่ที่จะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

ชื่อหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการควบคุมภายใน	๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด
๓. กิจกรรมควบคุมภายใน ๓.๑ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	๓.๑ หน่วยตรวจสอบภายในมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อการสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๒ มีการค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมจากอินเทอร์เน็ตในเรื่องเกี่ยวกับ คำสั่ง ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และนำโปรแกรมสำเร็จรูป เช่น Microsoft Excel มาช่วยในการคำนวณ การประเมินแนวโน้ม ทิศทาง เพื่อการสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์
๓.๓ การจัดให้มีการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๓ หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร ที่ถูกต้องเข้าใจตรงกันสำหรับหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์
๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องจากระบบสารสนเทศ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้
๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

ชื่อหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขได้อย่างทันกาล
๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๒ มีการสรุปรายงานผลการตรวจสอบภายในถึงข้อบกพร่องที่ตรวจพบและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตามแผนงานประเมินผลและรายงานผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อผู้บังคับบัญชาสามารถสั่งการแก้ไขที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานอย่างทันทั่วทั้ง
สรุปผลการประเมินโดยรวม หน่วยตรวจสอบภายใน มีโครงสร้างการควบคุมภายใน เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตามภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญบางภารกิจ ต้องมีการปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้เรียบร้อยแล้ว  (นางสาวอัญชลี อุทัยคำ) นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	

ชื่อหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
งานตรวจสอบภายใน ๑. กิจกรรมการให้ความ เชื่อมั่นและให้คำปรึกษา วัตถุประสงค์ : ให้ความเชื่อมั่น ให้ช่วยเพิ่ม คุณค่าและปรับปรุงการ ปฏิบัติงานซึ่งส่วนราชการ ให้ดีขึ้น ช่วยให้ส่วนราชการ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้	๑. การตรวจสอบหน่วย รับตรวจยังไม่ครบทุกด้าน ทุกงาน ๒. ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีการเปลี่ยนแปลงตลอด เวลา	๑. ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง ๒. ศึกษามาตรฐานของ การตรวจสอบภายในและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของ ส่วนราชการ ๒. ศึกษาคู่มือการปฏิบัติงาน ประจำตำแหน่งขององค์กร ๓. เข้ารับการอบรมจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. ขอคำปรึกษาจากชมรม ของผู้ตรวจสอบภายใน ท้องถิ่น กรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม	๑. การตรวจสอบหน่วย รับตรวจยังไม่ครบทุกด้าน ทุกงาน ๒. ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีการเปลี่ยนแปลงตลอด เวลา	๑. ให้ผู้รับผิดชอบยึดถือ ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เข้าร่วมรับการฝึกอบรม จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาศักยภาพและ ความรู้ความสามารถ ประจำปี	หน่วยตรวจสอบภายใน

ชื่อหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๒. กิจกรรมวางแผนการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ : เพื่อตรวจสอบตามการประเมินผล ระบบควบคุมภายในและการ ประเมินความเสี่ยง	๑. การตรวจสอบหน่วย รับตรวจยังไม่ครบทุกด้าน ทุกงาน ๒. ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีการเปลี่ยนแปลงตลอด เวลา	๑. มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์ อักษร มีลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับปรุง แก้ไขให้ เหมาะสมตามสภาวะการณ์ ๒. มีการสอบถามและเห็นชอบ จากหัวหน้า หรือ ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล หนองปลิง ๓. นำแผนการตรวจสอบ ของปีก่อนมาพิจารณา	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม		แจ้งขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยมีกระบวนการปฏิบัติ งานของเรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยตรวจสอบภายใน

ชื่อหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๓. กิจกรรมปฏิบัติงานตรวจสอบ วัตถุประสงค์ : เพื่อตรวจสอบ สอบทานและ รวบรวมหลักฐานในการวิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตาม นโยบายแผนงาน ระเบียบในการ ปฏิบัติขององค์กร รวมทั้งกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	๑. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการมีการปรับ เปลี่ยนบ่อยทำให้บางครั้ง ยังตีความไม่ชัดเจน และยัง ขาดความรู้ความเข้าใจใน เรื่องที่จะตรวจสอบอย่าง ถ่องแท้ ๒. หน่วยรับตรวจไม่ให้ความ ร่วมมือในการเข้าตรวจสอบ เนื่องจากภาระกิจของหน่วย รับตรวจมีเยอะและต้อง ออกพื้นที่	๑. สอบทานระบบการปฏิบัติ งานของหน่วยรับตรวจ ๒. รวบรวมข้อมูลและหลัก ฐานการตรวจสอบ ๓. สังเกตการปฏิบัติงาน ๔. ทำการตรวจสอบ สอบทาน ทดสอบรายการ ๕. ทดสอบการปฏิบัติงาน ตามระบบที่วางไว้ ๖. นำแผนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบมาใช้เป็นแนวทาง การปฏิบัติงานตรวจสอบ	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม	๑. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการมีการปรับ เปลี่ยนบ่อยทำให้บางครั้ง ยังตีความไม่ชัดเจน และยัง ขาดความรู้ความเข้าใจใน เรื่องที่จะตรวจสอบอย่าง ถ่องแท้ ๒. หน่วยรับตรวจไม่ให้ความ ร่วมมือในการเข้าตรวจสอบ เนื่องจากภาระกิจของหน่วย รับตรวจมีเยอะและต้อง ออกพื้นที่	๑. ทำความเข้าใจ ศึกษา ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ อปท. ให้มากขึ้น ๒. แจ้งหน่วยรับตรวจ ก่อนเข้าตรวจสอบ ๑ อาทิตย์ กำชับ หน่วยรับตรวจใน การให้ความร่วมมือในการ ตรวจสอบทุกครั้ง	หน่วยตรวจสอบภายใน

ชื่อหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๔. กิจกรรมการรายงานผล การตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้บริหารรับทราบถึง วัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการ ปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบ ข้อมูลทั้งหมดทุกขั้นตอน สรุปข้อบกพร่องที่ตรวจพบ ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและ การควบคุมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่ผู้บริหาร ควรรับทราบ พร้อมข้อเสนอแนะ ในการแก้ไข ปรับปรุง และยังเป็น การเสนอให้หน่วยรับตรวจและ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้ รับทราบถึงสภาพปัญหาผลเสีย หายที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต	๑. การรายงานแจ้งผลให้ หน่วยรับตรวจทราบแต่ ไม่ได้รับการแก้ไขตามที่ ได้ตรวจพบ	๑. รายงานเป็นรายลักษณะ อักษร เป็นรายงานที่มีลักษณะ เป็นทางการ ใช้รายงานผล การปฏิบัติงานเมื่อการตรวจ สอบงานหนึ่ง งานใดแล้ว เสร็จ ผู้ตรวจสอบภายใน จะจัดทำรายงานสรุปผล การตรวจสอบเสนอความเห็น หรือข้อเสนอแนะเป็น ลายลักษณ์อักษรต่อผู้บริหาร ๒. การรายงานด้วยวาจา	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม	๑. การรายงานแจ้งผลให้ หน่วยรับตรวจทราบแต่ ไม่ได้รับการแก้ไขตามที่ ได้ตรวจพบ	๑. ให้ผู้บริหารแจ้งกำกับ ให้หน่วยรับตรวจรายงาน ผลการแก้ไขข้อบกพร่อง ทุกครั้ง	หน่วยตรวจสอบภายใน

ชื่อหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๕. กิจกรรมการติดตามผลการ ตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์ : เพื่อติดตามผลว่าหน่วยรับตรวจ ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบภายในที่ผู้บริหาร สั่งการ	๑. รายงานแจ้งผลการ ตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ ทราบแต่ไม่ได้รับการแก้ไข ตามที่ได้ตรวจพบ	๑. กำหนดวิธีการและเวลาที่ เหมาะสมในการติดตามผล ๒. กำหนดตารางเวลาที่ใช้ ในการติดตามผลของรายงาน ผลการปฏิบัติงานในปีก่อน ไว้ในแผนการตรวจสอบใน ปีปัจจุบัน ๓. มีการติดตามความคืบหน้า ในการปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อน และข้อบกพร่องเป็นระยะๆ ๔. มีการประเมินประสิทธิภาพ การติดตามผลและเวลาใน การดำเนินงาน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม	ข้อสังเกตไม่ได้รับการแก้ไข	ทำหนังสือติดตามผลการตรวจ สอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน

ชื่อหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๖. กิจกรรมด้านการติดตาม ประเมินผล และการจัดทำ รายงานระบบการควบคุมภายใน วัตถุประสงค์ : เพื่อสอบทานระบบการควบคุม ภายในของหน่วยรับตรวจทั้ง ระดับองค์กรและระดับหน่วยงาน ย่อยว่ามีการควบคุมภายในที่ เพียงพอเหมาะสมหรือรัดกุม หรือไม่	๑. หน่วยรับตรวจไม่ให้ความร่วมมือในการจัดทำควบคุมภายใน	๑. ใช้ระเบียบของการควบคุมภายในเป็นตัวกำหนดหน้าที่ของหน่วยรับตรวจและให้ทุกสำนัก/กอง/ทุกส่วนมีส่วนร่วมในการวางแผนปรับปรุงและติดตามประเมินผล ทั้งระดับองค์กรและระดับส่วนงานย่อย	การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอเหมาะสม	๑. หน่วยรับตรวจไม่ให้ความร่วมมือในการจัดทำควบคุมภายใน	๑. ผู้บริหารควรให้หน่วยรับตรวจเข้าร่วมอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	หน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๔๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/ว ๑

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งให้จัดทำรายงานผลการควบคุมภายในของ สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง/บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

ข้อเท็จจริง

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน ทรัพย์สินของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยให้มีการรายงานตาม ข้อ ๘ และ ข้อ ๙

บัดนี้ สิ้นรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอแจ้งให้ส่วนราชการ สำนัก/กอง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ดำเนินการจัดทำรายงานผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๔

๒. รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๕

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยให้มีการรายงานตาม ข้อ ๘ และ ข้อ ๙

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน

ข้อ ๙ วรรคสอง ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตาม ข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอเมืองมหาสารคาม ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

/ข้อพิจารณา...

ข้อพิจารณาและอนุมัติ

ดังนั้น เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และการดำเนินงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้ส่วนราชการ สำนัก/กอง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ดำเนินการจัดทำรายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๔
๒. รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๕

ให้ส่วนราชการ สำนัก/กอง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ดำเนินการจัดทำ รายงานผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ฯ ดำเนินการให้แล้วเสร็จและจัดส่งให้เลขานุการฯ (Center) ระดับองค์กรในรูปแบบรายงานผลการควบคุมภายในของ สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมกับไฟล์ Excel หรือ Word ส่งให้เลขานุการฯ (Center) **ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป


(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง


(นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง


(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

เอกสารรับหนังสือ ที่ มค ๘๒๓๑๒/ว ๑ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แจ้งให้จัดทำรายงานผลการควบคุมภายในของ สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. สำนักปลัด.....วันที่ ๘ ต.๓-๖๘
๒. กองคลัง.....วันที่ ๖ ต.๓ ๖๘
๓. กองช่าง.....วันที่ ๖ ต.๓ ๖๘
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม.....วันที่ ๖ ต.๓ ๖๘
๕. กองสวัสดิการสังคม.....วันที่ ๖ ต.๓ ๖๘

ชื่อส่วนงานย่อย.....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
2. การประเมินความเสี่ยง	
3. กิจกรรมการควบคุม	
4. สารสนเทศและการสื่อสาร	
5. การติดตามประเมินผล	

ผลการประเมินโดยรวม

.....

.....

.....

ลายมือชื่อ.....

(ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ชื่อส่วนงานย่อย.....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด..... เดือน..... พ.ศ.

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ.....

(ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ที่ ๓๒๒/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประจำปี ๒๕๖๘

เพื่อให้การดำเนินงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประจำปี ๒๕๖๘ เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด อาศัยอำนาจตามข้อ ๕ และข้อ ๘ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้

- | | | |
|------------------------------|---|-------------------------------|
| ๑. นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานคณะกรรมการ | รักษาการแทน ปลัด อบต.หนองปลิง |
| ๒. นายประภาส จันทวิติ | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๓. นางอรรณณ จันทร์จรัส | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสุนิสา ประชาชัย | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | คณะกรรมการ |
| ๕. นางจิราวรรณ บุญเขต | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๖. นายเรืองศิลป์ มะโนใจ | หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. น.ส.รุ่งทิพย์ พลศิริ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ เป็นผู้ควบคุม กำหนดแนวทางการดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โดยดำเนินการดังนี้

๑. ให้ทุกสำนัก/กอง สรรวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน ประเมินจุดอ่อนและบริหาร ความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
๒. ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลควบคุมภายใน งวดปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตาม แบบฟอร์มที่กำหนด และรวบรวมแบบรายงานฯ ดังกล่าว ส่งเลขานุการฯ (Center) ระดับองค์กร ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ดังนี้

(๑) รายงานการประเมินองค์กรประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

(๒) รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๓. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ วิเคราะห์ประเมินและรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของทุกสำนัก/กอง เสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เพื่อรายงานผลต่อผู้กำกับดูแล ภายใน ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ ตามแบบฟอร์ม ดังนี้

(๑) รายงานการประเมินองค์กรประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)

(๒) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

(๓) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๔. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามแบบกำหนดข้างต้นโดย เคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในทราบ โดยด่วน

๕. ให้คณะกรรมการ.../

๕.ให้คณะทำงานเป็นผู้ดำเนินการประสานการดำเนินงาน เป็นพี่เลี้ยง เป็นที่ปรึกษา และเสนอแนะ
รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในให้แก่สำนัก/กองเพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗



(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ที่ ๓๒๓/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานและคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๘
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๒๖๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ให้ทุก
สำนัก/กอง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามข้อ ๘ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะทำงานติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด ดำเนินการด้วยความ
เรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะทำงาน
และคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักปลัด ดังต่อไปนี้

- | | | |
|----------------------------|--------------------------|--------------------|
| ๑. นายเรืองศิลป์ มะโนใจ | หัวหน้าสำนักปลัด | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นายพร้อมพงศ์ อุทัยดา | นิติกร | คณะทำงาน |
| ๓. นางสมจิต สีดาพรหม | นักจัดการงานทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๔. น.ส.อาทิตยา รัชอินทร์ | นักวิชาการสาธารณสุข | คณะทำงาน |
| ๕. จ.อ.จักรกฤษณ์ นาหนองขาม | เจ้าพนักงานป้องกัน | คณะทำงาน |
| ๖. น.ส.รุ่งทิพย์ พลศิริ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะทำงาน/เลขานุการ |

โดยให้คณะทำงาน/คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การ
บริหารส่วนตำบลหนองปลิง ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ของสำนักปลัดอย่างต่อเนื่อง เพื่อรายงานผลต่อคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วน
ตำบลหนองปลิง ทุกสิ้นไตรมาส ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ที่ ๓๒๔/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานและคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๘
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๒๖๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ให้ทุก
สำนัก/กอง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามข้อ ๘ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะทำงานติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง ดำเนินการด้วยความ
เรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะทำงาน
และคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองคลัง ดังต่อไปนี้

- | | | |
|--------------------------|----------------------------|--------------------|
| ๑. นางอรรณณ จันทร์จรัส | ผู้อำนวยการคลัง | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางพรนภา มะโนใจ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | คณะทำงาน |
| ๓. นางจิตรลดา สวาทพงษ์ | นักวิชาการพัสดุ | คณะทำงาน |
| ๔. จ.ส.อ.ชัยเทพ อนุฤทธิ์ | เจ้าพนักงานพัสดุ | คณะทำงาน |
| ๕. น.ส.อัญชลี นาวัลย์ | หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี | คณะทำงาน/เลขานุการ |

โดยให้คณะทำงาน/คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การ
บริหารส่วนตำบลหนองปลิง ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ของกองคลังอย่างต่อเนื่อง เพื่อรายงานผลต่อคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วน
ตำบลหนองปลิง ทุกสิ้นไตรมาส ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ที่ ๓๒๕/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานและคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๘
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๒๖๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ให้ทุก
สำนัก/กอง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามข้อ ๘ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะทำงานติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย
ถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานและ
คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองช่าง ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----------------------|------------------------|--------------------|
| ๑. นายประภาส จันทวิติ | ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นายธนกฤต สวางขนาม | วิศวกรโยธา | คณะทำงาน |
| ๓. นายภูวดล พลหารศึก | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | คณะทำงาน |
| ๔. นายจิรวัดน์ จันทจร | ผู้ช่วยนายช่างก่อสร้าง | คณะทำงาน/เลขานุการ |

โดยให้คณะทำงาน/คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การ
บริหารส่วนตำบลหนองปลิง ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ของกองช่างอย่างต่อเนื่อง เพื่อรายงานผลต่อคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วน
ตำบลหนองปลิง ทุกสิ้นไตรมาส ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

(นายทศศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ที่ ๓๒๖/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานและคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๘
กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๒๖๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ให้ทุก
สำนัก/กอง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามข้อ ๘ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะทำงานติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ดำเนินการด้วยความ
เรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะทำงาน
และคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------|------------------------|--------------------|
| ๑. นางจิราวรรณ บุญเชิด | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นายขวัญพร อุทัยมา | นักวิชาการศึกษา | คณะทำงาน |
| ๓. นางนาฏยา ใบบัง | ครู | คณะทำงาน |
| ๔. นางนิภาพร ศรีโยวงศ์ | ครู | คณะทำงาน/เลขานุการ |

โดยให้คณะทำงาน/คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุม
ภายในของกองการศึกษา อย่างต่อเนื่อง เพื่อรายงานผลต่อคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การ
บริหารส่วนตำบลหนองปลิง ทุกสิ้นไตรมาส ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

(นายทวีศักดิ์ อุทัยตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ที่ ๓๒๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานและคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๘
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๒๗๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ให้ทุก
สำนัก/กอง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามข้อ ๘ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะทำงานติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม ดำเนินการด้วย
ความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้ง
คณะทำงานและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------|------------------------------|--------------------|
| ๑. นางสุนิสา ประชาชัย | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. น.ส.เกษรินทร์ มาตย์วังแสง | นักพัฒนาชุมชน | คณะทำงาน |
| ๓. น.ส.ศรีเมือง เดชบุรีรัมย์ | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | คณะทำงาน/เลขานุการ |

โดยให้คณะทำงาน/คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุม
ภายในของกองสวัสดิการสังคม อย่างต่อเนื่อง เพื่อรายงานผลต่อคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ทุกสิ้นไตรมาส ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

(นายทวีศักดิ์ อุทัยตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ที่ ๓๓๗/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้รายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดวางระบบการควบคุมภายในตามแบบ วค.๑ และ วค.๒ แล้ว เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงแต่งตั้งนางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้ทำหน้าที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โดยให้มีหน้าที่กำหนดขอบเขตการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน ประกอบด้วยสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และกิจกรรมการติดตามผล ตลอดจนการจัดการอื่นๆ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายใน อาทิ การทบทวนคำสั่งต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน พิจารณากลับกรองนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน นโยบายความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม กรอบคุณธรรมและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ที่สามารถลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ส่งเสริมการควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิภาพและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้จัดทำรายงานตามแบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ต่อคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๔๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/๑๖

วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑. เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้รายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ และประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางการประเมินผล การควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กำหนดให้ระดับ หน่วยงานย่อย จัดทำและส่งรายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อยให้เลขานุการ คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร (Center) ภายในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๒. ข้อเท็จจริง

ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางการประเมินผล การควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงแต่งตั้ง นางสาว อัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้า หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้ทำหน้าที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

โดยให้มีหน้าที่กำหนดขอบเขตการประเมิน องค์ประกอบการควบคุมภายใน ประกอบด้วย สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสารและกิจกรรม การติดตามผล ตลอดจนการจัดการอื่นๆ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายใน อาทิ การทบทวนคำสั่งต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน พิจารณากลับกรองนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน นโยบายความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม กรอบคุณธรรมและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ที่สามารถลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในส่งเสริมการควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิภาพ และสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้จัดทำรายงาน ตามแบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ต่อคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง

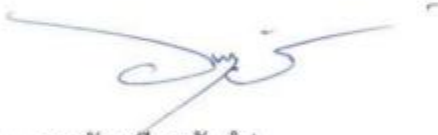
๓.๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

๓.๓ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เป็นไปตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เห็นควรพิจารณาอนุมัติและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ตามคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ณิพนิต อนุช.

(นายกิตติศักดิ์ โคนแสงรักษา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ที่ ๒๕๒ /๒๕๖๘

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายงานในหน้าที่รับผิดชอบของสำนักปลัด

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้มีคำสั่งรับโอนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการ
สาธารณสุข แล้วนั้น

อาศัยอำนาจความตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๒๔๐, ๒๔๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน
๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการ ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕
และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ และหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ส่วนที่ ๓๓๓ ที่ มท
๐๘๐๙.๑/ว๑๕๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน จึงให้ยกเลิก
คำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายงานในหน้าที่รับผิดชอบของสำนักปลัด คำสั่ง อบต.หนองปลิง ที่ ๒๒๖/๒๕๖๘
ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ และให้แก้ไขคำสั่งใหม่ รายละเอียดดังนี้

นายเรืองศิลป์ มะโนใจ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-
๓-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในสำนักงานปลัด ที่มี
ลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนวยการ สังฆการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ
ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑. งานบริหารงานทั่วไป

๑.๑ มอบหมายให้ นางสมชิต สีดาพรหม ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-
๓-๐๑-๓๐๑๑-๐๐๑ ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่
ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การ
รายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรอง และงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและ
เตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่อง
ติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุม
หรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และ
บริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานบริหารอาคาร
สถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่
เกี่ยวข้อง

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหาร
สำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่
งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

/จัดเก็บ และรักษา....

จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียน และคำสั่งต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมี ประสิทธิภาพ สูงสุด

ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร ของ หน่วยงาน เพื่อการรายงาน และเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของ หน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความ ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านบริการตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับ เบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจ ในงานที่รับผิดชอบ

รับผิดชอบการจัดทะเบียนพาณิชย์ จัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง และเอกสาร เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตลอดจนการ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ และควบคุมการเบิกจ่าย และจัดทำ ทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักปลัด

ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ มอบหมายให้ นางบัวลี ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ) ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โตตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทาน หนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ใน ทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงาน บริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือ จัดเตรียมเอกสารการเตรียมการประชุมและจดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การ ลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการ พิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งาน ต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อ สะดวกต่อ การค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุ ครุภัณฑ์ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรม สัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการ ดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ ต่อไป ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ มอบให้ นายศิริปรีชา สันโดษ พนักงานขับรถยนต์ (หมายเลขทะเบียน กธ ๔๔๗ มหาสารคาม) ปฏิบัติหน้าที่ ข้าราชการส่วนกลาง รวมทั้งดูแลรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องที่อยู่ในวิสัยที่พนักงานขับรถจะแก้ไขได้ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่างๆ ของรถให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมที่ใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา การใช้รถและเก็บรักษารถให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. งานการเจ้าหน้าที่

๒.๑ มอบหมายให้ นางสญามล ไกวส้าง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๓๐๑๒-๐๐๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผนทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และการแต่งตั้งการดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงาน จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

/โดยมีลักษณะงาน.....

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศ ทะเบียนประวัติ เพื่อให้เป็นปัจจุบันและประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการ และความรู้จำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตร การถ่ายทอด และความรู้รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนา ทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และการฝึกอบรม

ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านจำแนกตำแหน่งและประเมินผลกำลังคนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อไปประกอบการจัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน และการแบ่งงานภายในให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ศึกษา รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลด้านการจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบ ทักษะสมรรถนะของตำแหน่งและการกำหนดระดับตำแหน่งให้สอดคล้องตามหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อความชัดเจนและเหมาะสม ในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน

ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการ ทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อ พนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการ ค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

/ให้บริการข้อมูล.....

ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุน
ภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการ
ต่าง ๆ

ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูน
ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

มอบหมายให้ นางสาวณิชาลิตา หารสระคู ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่
ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ เพื่อประกอบการ
กำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ และ
จัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้านการจราจร ซึ่งอาจเป็น นโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม
การเมือง การบริหาร การคมนาคมขององค์การบริหารส่วนตำบล และโครงการระดับจังหวัด หรือระดับประเทศ
แล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และ สถานการณ์
เศรษฐกิจการเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร

รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ ของ
องค์การบริหารส่วนตำบล หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการ
ปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

วิเคราะห์นโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือนโยบาย แผนงาน และ โครงการทาง
เศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี แผนการ
ปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

สำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาทาง เศรษฐกิจ
การเมือง และสังคม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของ รัฐบาล และ ส่วนราชการ
ต่างๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจน การติดตาม
ประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

ประสานและรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทำกระบวนการงานของการพัฒนา
คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ และเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินงานจากการใช้จ่าย
งบประมาณ

ประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อ
นำไปจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ หรือตัวชี้วัดขององค์การบริหารส่วนตำบล

ศึกษา สำรวจ รวบรวมสถิติข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัยและจัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ
ทางด้านการจราจร และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการจราจร เพื่อนำมาประกอบ ในการวางแผนและ
ดำเนินการแก้ปัญหา หรือปรับปรุงการจราจร

ช่วยดำเนินการสำรวจ คำนวณโครงสร้าง และประมาณราคาก่อสร้างซ่อมแซม รื้อย้าย สิ่ง
อำนวยความสะดวกในระบบขนส่งสาธารณะทางบก รวมทั้งประมาณการผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจาก การก่อสร้าง
นั้น เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับและจัดหาแนวทางในการบรรเทาปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

/ช่วยตรวจสอบ.....

ช่วยตรวจสอบสัญญาของผู้รับเหมาเอกชนในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง รื้อถอน สิ่งก่อสร้างทางด้านการจราจรทั้งทางบกและทางน้ำ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่าง โปร่งใสและเป็น ธรรม

ช่วยพัฒนาระบบจราจร ร่วมศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางจราจร เพื่อนำไปใช้ เป็นข้อมูลใน การจัดระเบียบจราจร

ประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จากสภาวะ ภายนอก จากนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อพื้นที่

บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผน/งบประมาณ และการรายงานในระบบ E-laas ,info วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

วางแผนและร่วมดำเนินการในคณะกรรมการในระดับชุมชน องค์กร และกลุ่มจังหวัดใน โครงการของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

วางแผนการดำเนินงานการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความ ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อ สร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผนหรือ งานการจราจร เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

จัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานค้นคว้าวิจัยด้านการจราจร เพื่อเป็น ประโยชน์ต่อการ ค้นคว้าวิจัยและให้บริการข้อมูลกับประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ในการช่วย ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ โดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานคณะกรรมการ ประเมินผลการควบคุมภายในทราบ

ขับเคลื่อน ส่งเสริม และรณรงค์การท่องเที่ยวในตำบล

ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานนิติการ

มอบหมายให้ นายพร้อมพงศ์ อุทัยดา ตำแหน่ง นิติกร เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑- ๓๑๐๕-๐๐๑ ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวม ข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัย พนักงานส่วนตำบลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งตำแหน่งต่าง ๆ เหล่านี้มี ลักษณะที่จำเป็น ต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาการทางกฎหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมาย เกี่ยวกับ ระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของ ผู้บังคับบัญชา

/ศึกษา วิเคราะห์.....

ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆ ที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน

ตรวจทานความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์และกฎหมายต่างๆ

ดำเนินการทางคดีต่างๆ เช่น การสอบสวนข้อเท็จจริง การติดตามหลักฐานการสืบพยาน เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างยุติธรรม ถูกต้อง และโปร่งใส

ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคล หน่วยงาน หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ประสานงานด้านนิติการกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านนิติการให้มีความสะดวก เรียบร้อย และราบรื่น

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

รับผิดชอบงานกิจการสภา

จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๑ มอบหมายให้ นายพร้อมพงศ์ อุทัยดา รักษาการในตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงานทางกาป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการพิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะกับดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมถึงตลอดถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันฝ่ายพลเรือน รวมถึงงานการแพทย์ฉุกเฉิน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ปฏิบัติงานด้านการป้องกันระวังและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจตรา รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหาย ในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

เฝ้าระวัง ตรวจตรา และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุร้ายในรูปแบบต่างๆ เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์

จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความพร้อมในการปฏิบัติงานได้ทันทั่วทั้งพื้นที่และให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

/รวบรวม จัดทำข้อมูล.....

รวบรวม จัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ บริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย เป็นต้น เพื่อจัดทำแผนป้องกันรับสถานการณ์ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวกและทันต่อเหตุการณ์

จัดทำรายงาน บันทึก และสถิติข้อมูลต่างๆ ในงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา

ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้ รวมถึงรับผิดชอบดำเนินงานกู้ชีพกู้ภัย และงานบริการแพทย์ฉุกเฉิน

ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้แก่หน่วยงานราชการ หรือเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถแก้ไขสถานการณ์เบื้องต้นได้ด้วยตนเอง

ประสานงานกับหน่วยงานหรือส่วนราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างกัน

ให้บริการรับแจ้งเหตุสาธารณภัย เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนได้อย่าง รวดเร็วทั่วถึงด้านการปฏิบัติการ

การบริหารพัสดุของสำนักงานปลัด โดยการเก็บ การบันทึกและควบคุมการเบิกจ่าย และการยืมครุภัณฑ์สำนักงานฯ

ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ มอบให้ นายศรศิริ ยานัง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ๘๑ - ๔๓๗๒ มหาสารคาม) ปฏิบัติหน้าที่ ขับรถยนต์ส่วนบุคคล รวมทั้งดูแลรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องที่อยู่ในวิสัยที่พนักงานขับรถจะแก้ไขได้ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่างๆ ของรถให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมที่ใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา การใช้รถและเก็บรักษาให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. งานบริหารงานสาธารณสุข

๖.๑ มอบหมายให้ นางสาวอาทิตย์ยา รัชอินทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติงานทางด้านสาธารณสุข ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วินิจฉัยปัญหาพัฒนาทางด้านสาธารณสุข เช่น การสุขศึกษา การส่งเสริมสุขภาพ การสุขภาพ และการควบคุมโรค เป็นต้น เพื่อเสนอนโยบาย วางแผนงาน และดำเนินงานด้านการสาธารณสุข วัดและประเมินผล กำหนดระบบและวิธีการดำเนินเทศ นิเทศควบคุมติดตามผลและประเมินผลงานด้านสาธารณสุข การสอนและอบรมด้านสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ศึกษา ค้นหา วิเคราะห์ รวบรวม ข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพและการฟื้นฟูสุขภาพ เป็นต้น รวมทั้งการจัดบริการสุขภาพ การสุขศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพพัฒนาระบบกลไกและการบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุข เพื่อช่วยในการเสริมสร้างระบบสาธารณสุขที่ดี

/สรุปรายงาน.....

สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้าน
สาธารณสุขเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

ติดตามผลงานการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยงานด้านสาธารณสุข เพื่อนำมาใช้ในการ
ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่างๆ

ร่วมพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบ
บริการสุขภาพ โดยบูรณาการแบบองค์รวมว่าด้วยการคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข
และระบบบริการสุขภาพ และจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการสื่อสารศึกษาประชาสัมพันธ์ เพื่อให้
ประชาชน มีความรู้ สามารถป้องกันตนเองจากโรคและภัยสุขภาพ

ปฏิบัติการในการส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค
รักษาเบื้องต้นและติดตามฟื้นฟูสุขภาพชุมชน

ช่วยจัดทำข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของผู้ป่วย กลุ่มเสี่ยง
บุคลากรทางด้านบริการสุขภาพ ประชากร สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ในการ
ปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ให้บริการคัดกรอง สอบสวนโรค ติดตามผู้ป่วยผู้สัมผัสเพื่อการเฝ้าระวัง ควบคุมป้องกันโรค
และภัยสุขภาพ

ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริม ควบคุม กำกับมาตรฐาน การบังคับใช้กฎหมายและกฎหมายอื่นที่
เกี่ยวข้อง

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือส่วน
ราชการ หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานหรือส่วนราชการ
เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

จัดทำรายงานข้อมูลระยะมูลฝอย ตามนโยบายรัฐบาล

ปฏิบัติงานรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ คำร้องเรื่องสิ่งปฏิกูล การป้องกันเหตุรำคาญ และไกล่
เกลี่ยคู่กรณีเพื่อป้องกันข้อพิพาทในระดับต้น ถ้าไม่สามารถแก้ไขได้ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

ปฏิบัติงานให้บริการ งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรค งานฟื้นฟูสมรรถภาพ
ผู้ป่วย และงานคุ้มครองผู้บริโภค

ปฏิบัติหน้าที่ในงานเผยแพร่และฝึกอบรม ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับงานเผยแพร่กิจกรรมทาง
วิชาการด้านสาธารณสุข งานฝึกอบรมและศึกษาดูงาน งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข งานประเมินผล

ดูแลรับผิดชอบการดำเนินงานด้านสาธารณสุขให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข
พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ
บ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาด้านสาธารณสุข เพื่อให้สอดคล้อง
กับนโยบายรัฐบาลจังหวัดและท้องถิ่น รวมทั้งเหมาะสมกับปัญหาสาธารณสุขในพื้นที่

พิจารณาถ้อยแถลงของหนังสือภายนอกก่อนนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ได้รับ
มอบอำนาจหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนในการพิจารณาหรือวินิจฉัยสั่งการ

จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ใน
ส่วนที่เกี่ยวข้อง

/ปฏิบัติหน้าที่.....

ปฏิบัติหน้าที่ในงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) ป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- ๒) งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- ๓) งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
- ๔) งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด
- ๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานรักษาความสะอาด ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานกวาดล้างทำความสะอาด
- ๒) งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอยอันตราย
- ๓) งานขนถ่ายขยะมูลฝอยอันตราย
- ๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติหน้าที่ในงานสัตวแพทย์ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์
- ๒) งานควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ป่า ที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์

ที่อาศัยอยู่ตามธรรมชาติ

- ๓) งานการเฝ้าระวังและรับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคลซึ่งประกอบอาชีพที่เสี่ยงต่อการ

ติดโรคสัตว์

- ๔) งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
- ๕) งานป้องกันโรคติดต่อเชื้อหรืออันตราย หรือเหตุรำคาญจากสัตว์
- ๖) งานรายงานข้อมูลสถิติและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตวแพทย์
- ๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติหน้าที่ในงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- ๒) งานควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ๓) งานควบคุมป้องกันแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
- ๔) งานฉาปนกิจ (งานสุสานและฉาปนสถาน)
- ๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

จัดทำแผนการจัดท้าวสด-ครุภัณฑ์ ประจำปี ตลอดจนงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย

กำกับดูแล สิ่งงาน เสนอแนะ ตรวจสอบงานและติดตามผลการปฏิบัติงานในศูนย์บริการ
สาธารณสุข

จัดทำข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติงาน ในงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ส่ง
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ มอบหมายให้ นางสาวชนัญญา จันทะแพนตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุขและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
ดูแลรับผิดชอบครุภัณฑ์ของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และช่วยปฏิบัติงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ดูแล บำรุงรักษา และรายงานการชำรุด ครุภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้ หรือซ่อมแซม
เครื่องมือเครื่องใช้ เพื่อกิจการต่างๆของทางราชการ

/ช่วยเหลือดูแล.....

ช่วยเหลือดูแลด้านโรคระบาดในพื้นที่

ช่วยควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ การทำทะเบียน เบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์และทะเบียนยืม-คืนวัสดุอุปกรณ์ ของงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการติดตามใบส่งของ ใบเสร็จรับเงิน ร้านค้าต่างๆ เกี่ยวกับวัสดุ-อุปกรณ์ ที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมดำเนินการขอซื้อขอจ้าง

ช่วยปฏิบัติงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ในการจัดประชุม การติดตามเอกสารขอรับงบประมาณ รายงานผลการดำเนินงาน

เก็บภาพการปฏิบัติงานภาคสนาม และจัดส่งภาพให้ผู้บังคับบัญชา

ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมบันทึก และรายงานจำนวนเก็บขนขยะมูลฝอย

จัดสถานที่เพื่อใช้ในการประชุม อบรม และสัมมนา ให้แก่หน่วยงานภายในและภายนอก

ติดตามการดูแลบำรุงรักษาและทำความสะอาดรถยนต์ที่ใช้เก็บขนขยะมูลฝอย

ติดตามการดำเนินการพ่นสารเคมีกำจัดยุงและแมลงพาหะนำโรคในชุมชนและโรงเรียนในเขต

องค์การบริหารส่วนตำบล

ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. งานส่งเสริมการเกษตร

มอบหมายให้ นายวรวิทย์ ชลภักดี ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๗๔๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติงานทางวิชาการเกษตร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร เช่น การเพาะปลูก การปรับปรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ การคัดพันธุ์ต้านทางโรคและศัตรูพืช การวิเคราะห์ดิน และการจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืชการศึกษา วิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช วัตถุดิบพืช และปุ๋ยเคมี การให้คำปรึกษาแนะนำและสาธิตงานวิชาการเกษตร เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ศึกษา พัฒนา ระบบการควบคุม การผลิต การจำหน่าย การนำเข้า การส่งออกพืช พันธุ์พืช ปุ๋ย วัตถุดิบพืช ยาง รวมทั้งศึกษา พัฒนาระบบการคุ้มครองพันธุ์พืช และการค้าพืชตามอนุสัญญา เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย

ศึกษา รวบรวม ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาด้านพืชเกี่ยวกับการอนุรักษ์ ด้านพฤกษศาสตร์ เทคโนโลยีชีวภาพ การปรับปรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ วิทยาการด้านพันธุ์ การเขตกรรม การอารักขา งานวิทยาการก่อนและหลังการเก็บเกี่ยว การแปรรูปเพื่อเพิ่มมูลค่าและพัฒนาผลิตภัณฑ์ รวมทั้งงานด้านการผลิตสารบำรุงพืช และอื่นๆ เพื่อให้ได้เทคโนโลยีที่เหมาะสมทางการเกษตร และช่วยพัฒนาผลผลิตให้ได้มาตรฐาน และปลอดภัย ทั้งผู้ผลิตและผู้บริโภค รวมทั้งผลกระทบของภูมิอากาศต่อการเกษตร

ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับดิน น้ำ และการชลประทาน ปุ๋ย ปังจัยการผลิต วัตถุดิบพืชการเกษตร เพื่อเพิ่มผลผลิตพืชและปรับปรุงดินให้มีคุณภาพ

ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์การผลิต การตลาดของพืช สินค้าเกษตรและสินค้าเกษตรแปรรูป เช่น ปริมาณการผลิต การตลาด ราคาผลผลิต ภัยธรรมชาติ ศัตรูพืช และประเทศคู่แข่ง เป็นต้น เพื่อวางแผนและแนะนำการผลิต และการส่งเสริมให้เกษตรกร ผู้ประกอบการ สามารถผลิตให้ได้มาตรฐานคุณภาพสินค้าเกษตร

ศึกษา ทดสอบ วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับงานพัฒนาที่ดินด้านการอนุรักษ์ดิน และน้ำ การปรับปรุงบำรุงดิน การแก้ไขดินที่มีปัญหา การวิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดินและการวางแผนการใช้ที่ดินเพื่อการพัฒนาที่ดิน

ศึกษา ค้นคว้า วิจัย และพัฒนาด้านหม่อนไหม เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ได้มาตรฐานสากล อนุรักษ์คุ้มครองหม่อนไหมและไม้ย้อมสี ตลอดจนพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น และตรวจสอบหลักฐานการผลิตผ้าไหม เพื่อการออกใบรับรองตามมาตรฐาน รวมทั้งตรวจสอบเพื่อการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์หม่อนและไหม

ส่งเสริมและสนับสนุนในการให้บริการวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร และ ปัจจัยการผลิต และภูมิปัญญาท้องถิ่น ทั้งด้านพืชและไหม ตลอดจนการฝึกอบรมและสาธิต เพื่อให้เกษตรกรและผู้ที่เกี่ยวข้องได้นำไปใช้ประโยชน์

ให้บริการด้านวิชาการทางการเกษตร เกี่ยวกับการวินิจฉัย ตรวจสอบ วิเคราะห์ปัจจัยการผลิต โรคแมลงศัตรูพืช วัชพืช การตรวจสอบรับรองผลิตผล ผลิตภัณฑ์พืชและการเตือนภัยการระบาดของโรคแมลง ศัตรูพืช เพื่อการป้องกันกำจัดที่เหมาะสม

ควบคุมตรวจสอบพืช พันธุ์พืช วัตถุดิบพืชและปุ๋ยเคมี เพื่อควบคุมและดำเนินการให้เป็นไปตาม กฎหมาย

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อ สร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

รวบรวมจัดทำข้อมูล การจัดทำรายงานเกี่ยวกับสารสนเทศทางการเกษตร เพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และให้บริการข้อมูลแก่ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ และผู้เกี่ยวข้อง

ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเกษตรแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกษตรกร ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ และมีผลผลิต ทางการผลิตที่ดี

ให้คำปรึกษา แนะนำ ในงานด้านวิชาการแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถ ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับ งานวิชาการเกษตร เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

ถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยีทางวิชาการเกษตร แก่เกษตรกร นักศึกษาและประชาชน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
ที่ ๓๓๗ /๒๕๖๘
เรื่อง การมอบหมายงานในหน้าที่รับผิดชอบของกองคลัง

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน จึงยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เลขที่ ๓๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ และมอบหมายงานในหน้าที่รับผิดชอบของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ดังนี้

๑. กองคลัง

มอบหมายให้ นางอรรพรรณ จันทร์จรัส ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) (ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในส่วนการคลัง มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการปฏิบัติงานตรวจสอบการจัดการต่างๆเกี่ยวกับงานคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานพัสดุ งานรวบรวมสถิติและวิเคราะห์งบประมาณพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบุคคล การควบคุมการปฏิบัติและตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานการแทนตัวเงิน พิจารณาควบคุมตรวจสอบรายงานการเงินและบัญชีต่างๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานสังกัดหน่วยงานคลัง ได้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและการบัญชี ควบคุมการตรวจสอบและประเมินผลการทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาปรับปรุงแก้ไขศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้-รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์การรายรับ - รายจ่ายของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ อย่างทั่วถึง ตรวจสอบการหลีกเลี่ยงภาษี แนะนำวิธีการปฏิบัติงาน พิจารณาเสนอแนะการเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์ ควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง ร่วมเป็นคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย การเสนอข้อมูลทางด้านการคลัง เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี

๒.๑ มอบหมายให้ นางจุฬาลักษณ์ ภูพานรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (ระดับต้น) เลขที่ เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ มีรายละเอียดขอบเขตของงานและการปฏิบัติงานดังนี้

(๑) จัดทำแผนการเบิกจ่ายของส่วนการคลังและรวบรวมแผนการเบิกจ่าย จากส่วนงานต่างๆมาจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินตนรวมทุกไตรมาส

(๒) นำฎีกาที่ส่วนงานต่างๆ ส่งเรื่องขอเบิก ตรวจสอบยอดคงเหลือและติดตามยอดในทะเบียนคุมงบประมาณให้ถูกต้องกับที่ขอเล็ก หากพบว่างบประมาณคงเหลือหรือยอดเงินไม่ถูกต้องตรงกันให้ส่งเรื่องคืนและแจ้งให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง กรณีตรวจพบว่างบประมาณแผนงานใดรายจ่ายใดเงินงบประมาณใกล้เคียงให้รีบแจ้งส่วนงานเจ้าของงบประมาณและสำนักปลัดดำเนินการต่อไป

(๓) ตรวจสอบความถูกต้องการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องของฎีกาที่ส่วนต่างๆ ส่งขอเบิกพร้อมตรวจสอบ เช็คส่งจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินตามรายงานการจัดทำเช็คให้ถูกต้องตรงกับฎีกาเบิกเงินและลงลายมือชื่อในฐานะผู้ตรวจสอบฎีกาและควบคุมงบประมาณ ก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

(๔) รับและตรวจฎีกาที่ส่วนงานต่างๆ ส่งมาขอเบิก ลงเลขรับฎีกา วันที่รับใบเบิก ลงงบประมาณคงเหลือและตัดยอดเงินและตัดยอดเงินงบประมาณ โดยประสานงานการบัญชี หากพบว่าฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องให้ส่งเรื่องคืนและแจ้งให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข เมื่อตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องก่อนนำไปให้กับผู้ตรวจสอบต่อไป

(๕) จัดทำฎีกาดำเนินการเบิกตัดปี โครงการที่ดำเนินการให้ทันในงบประมาณนั้นแล้วอนุมัติจัดทำรายจ่ายค้างจ่ายตามแบบที่กำหนด โดยประสานงานกับงานพัสดุ

(๖) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล ค่าเช่าบ้าน ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าจ้างเหมาบริการ เงินสำรองจ่ายค่าเดินทางไปราชการ ไม่ควรเกิน ๕ วันทำการ และค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างไม่เกิน ๓ วันทำการ หลังจากรับฎีกาเบิกเงินจากส่วนต่างๆ พร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

(๗) ปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Laas)

(๘) ทำหน้าที่ในการจ่ายเงิน ตามฎีกาที่ขอเบิกเงินทุกประเภท

(๙) จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค ลงรายละเอียดต่างๆ ให้ครบและถูกต้องและลงลายมือชื่อในฐานะผู้จัดทำพร้อมทั้งทำสำเนาฉบับส่วนตัวจริงให้เก็บไว้กับฎีกาเบิกเงินสำเนาให้แยกแฟ้มต่างหาก ๑ ฉบับ เมื่อผู้มีอำนาจลงนามในเช็คแล้วตรวจสอบความถูกต้องลงชื่อในฐานะผู้รับเช็คว่ารับเช็คไว้ถูกต้องเพื่อจ่ายให้แก่ผู้รับเงิน ติดตามประสานให้ผู้รับเช็คมารับโดยเร็วต้องไม่เกิน ๑๕ วัน หลังจากผู้มีอำนาจลงนามในเช็คแล้วและดำเนินการนำไปจ่ายให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

(๑๐) จัดทำฎีกาเบิกเงินของส่วนการคลัง ฎีกาเบิกจ่ายเงินอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายพร้อมเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน เรียงตามเลขที่เช็ค ก่อนจัดเก็บเอกสารทุกครั้ง

(๑๑) จัดทำการนำส่งและโอนเงินเดือนของพนักงานและลูกจ้าง ค่าตอบแทนผู้บริหารและสมาชิก อบต. เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการ เอดส์ ฯลฯ เข้าธนาคาร

(๑๒) การนำภาษีหัก ณ. ที่จ่าย เงินประกันสังคม เงินกู้สวัสดิการธนาคารออกสิน เงินกู้สวัสดิการธนาคาร ธกส. เงินกู้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงาน เงินกู้สวัสดิการธนาคารกรุงไทย ดำเนินการภายในเวลาไม่เกินวันที่ ๗ ของทุกเดือน

(๑๓) ทำหน้าที่ในการเบิกจ่ายเงิน ตามฎีกาที่ขอเบิกเงินทุกประเภท

(๑๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมาย

๓. ฝ่ายบริหารงานคลัง

๓.๑ มอบหมายให้ นางสาววิลาวัลย์ พลพันธ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ปฏิบัติงานในหน้าที่การบัญชี โดยให้ปฏิบัติงานการบัญชี ภายใต้การตรวจสอบของหัวหน้าหน่วยงานให้มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) ประเมินผลการติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแผนและรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน
- (๒) จัดทำใบนำส่งเงินลงบัญชีเงินสดรับและทะเบียนรายรับและบัญชีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๓) ตรวจสอบเงินภาษีจัดสรรที่งานการเงินได้รับมาจากสำนักงานที่ดินจังหวัดนำมาลงบัญชีเงินสดรับ(กรณีออกใบเสร็จรับเงิน) นำใบผ่านรายการทั่วไป(กรณีรับเงินโอนต่างๆ)และนำมาลงทะเบียนเงินรายรับ
- (๔) การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำทุกวันที่มีการรับ - จ่ายเงิน และเสนอให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้บริหารทราบทุกวัน
- (๕) การจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ได้แก่
 - ๕.๑ ทะเบียนคุมเงินรายรับตรวจสอบกับเงินสดรับและเงินฝากธนาคารให้ถูกต้อง
 - ๕.๒ ทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณตรวจสอบกับบัญชีเงินสดจ่ายและ Statement ของธนาคารทั้งรายงานการจัดทำเช็คให้ถูกต้องตรงกัน
 - ๕.๓ ทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญาตรวจสอบกับเงินสดรับและสำเนาใบเสร็จให้ถูกต้อง
 - ๕.๔ ทะเบียนคุมเงินสะสมจัดทำมาตรวจสอบกับสมุดเงินสดจ่ายและบัญชีแยกประเภทให้ถูกต้องตรงกัน
 - ๕.๕ ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณทุกประเภท เงินภาษีหัก ณ. ที่จ่าย ลงรับและตัดจ่ายให้เป็นปัจจุบัน
 - ๕.๖ จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ใบผ่านตั้งลูกหนี้ (AP) ใบผ่านรายการจ่าย (PA) ทุกครั้งที่มีการรับเงินที่ไม่ได้รับเป็นเงินสดเป็นเงินโอนต่างๆ เช่นดอกเบียเงินฝากธนาคาร เงินรับโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๑,๒,๓ ทุกสิ้นเดือนและที่มีการปิดบัญชี
- (๖) จัดทำรายงานต่างๆ ได้แก่
 - ๖.๑ การจัดทำรายงานประจำเดือน ได้แก่ งบกระทบยอดเงินฝากธนาคารต้องตรงกับรายงานสถานะการเงินประจำวัน รายงานเงินรับฝาก รายงานกระแสเงินสด งบรับจ่ายเงินสด งบประมาณคงเหลือ กระดาษทำการรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายรับจริงประกอบงบทดลองและรายงานรับ - จ่ายและเงินสดประจำเดือน งบทดลองประจำเดือน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์/ส่วนทุน ค่าเสื่อมราคา สินทรัพย์ต่างๆ และหมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงินต่างๆ
 - ๖.๒ การจัดงบแสดงฐานะการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณได้แก่ ปิดบัญชี จัดทำงบแสดงผลการดำเนินการจ่ายจากรายรับ งบทรัพย์สิน งบเงินสะสม งบหนี้สะสม งบหนี้สิน งบทดลองก่อนและหลังปิดบัญชี
- (๗) การจัดทำรายงานที่ต้องส่งตามกำหนดเวลา ได้แก่
 - ๗.๑ รายงานการใช้จ่ายเงินเศรษฐกิจชุมชนภายในเดือนตุลาคมของทุกปี
 - ๗.๒ รายงานเงินสะสมทุกไตรมาส
 - ๗.๓ รายงานการสอบทานการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีทุก ๓ เดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน (มกราคม เมษายน กรกฎาคม ตุลาคม)
 - ๗.๔ รายงานรายรับ - รายจ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ (ภายในเดือนตุลาคม ของทุกปี)

- (๘) ปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-Laas)
- (๙) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมาย

๔. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๔.๑ มอบหมายให้ นางพรนภา มะโนใจ ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ เลขที่ ๔๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ ปฏิบัติงานในหน้าที่จัดเก็บรายได้ โดยให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ดังนี้

(๑) จัดเก็บรายได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงจัดเก็บเอง และเงินโอนทุกประเภท รับเงินรายได้ ออกใบเสร็จ(กรณีรับเงินสด) จัดทำใบนำส่งเงิน พร้อมนำส่งให้งานการเงิน

(๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและติดตามเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ที่คงค้างรวมทั้งรายการรายละเอียดต่างๆ ของผู้มาชำระภาษีทุกประเภทกับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วนและทำให้เป็นปัจจุบัน จำหน่ายลูกหนี้ลงเล่มที่ เลขที่ ใบเสร็จและวันที่รับชำระเงินในทะเบียนลูกหนี้ทุกครั้งที่มีการรับเงิน

(๓) งานเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษีประจำเดือน ให้หมดไปโดยไม่มีค้าง ให้ดำเนินการตามขั้นตอนพร้อมทั้งรายงานหนี้ค้างชำระ

(๔) จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้และคุมรายละเอียดต่างๆของผู้มาชำระภาษีทุกประเภทที่จัดเก็บเอง ได้แก่ ภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ภาษีป้าย กิจการค้าหน้ารังเกียจที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ จำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

(๕) ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์และรับรองแขกผู้มาติดต่อราชการ

(๖) ปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

(๗) ปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ อปท. (e-laas)

(๘) บันทึกฐานข้อมูลกลางของ อปท. (INFO)

(๙) ปฏิบัติงานอื่นๆตามผู้บังคับบัญชาได้มอบหมาย

๕. งานพัสดุและทรัพย์สิน

๕.๑ มอบหมายให้ นางจิตรลดา สวาทพงษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ เลขที่ ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุ เป็น หัวหน้าเจ้าพัสดุ โดยมีหน้าที่

(๑) ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น รวมถึงการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างด้วย (ข้อ ๑๑ วรรคสาม และข้อ ๑๑๓)

(๒) พิจารณารายงานขอซื้อขอจ้าง ที่เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ (ข้อ ๒๒)

(๓) พิจารณารายงานขอซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ที่เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ (ข้อ ๒๓)

(๔) ประกาศเผยแพร่แผนประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น (ข้อ ๓๕)

(๕) พิจารณารายงานของเจ้าหน้าที่เสนอขอรับราคาของผู้เสนอราคา กรณีที่มีผู้เข้าเสนอราคาเพียงรายเดียว ก่อนเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ หรือยกเลิกการซื้อหรือจ้างในกรณีที่ไม่มีผู้เข้าเสนอ

ราคา หรือยกเลิกเนื่องจากราคาของผู้เสนอราคายต่ำสุดที่จะชนะ การเสนอราคาสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง และต่อรองราคาแล้วไม่ได้ผล (ข้อ ๓๘ และข้อ ๓๙)

(๖) พิจารณารายงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณายกเลิกการซื้อหรือการจ้างในกรณีผู้เสนอราคายที่ชนะการเสนอราคา เสนอราคาผิดเงื่อนไขตามที่กำหนด (ข้อ ๔๐)

(๗) พิจารณารายงานผลการพิจารณาและความเห็นของเจ้าหน้าที่ ก่อนเสนอหัวหน้าหน่วยงานให้ เห็นชอบ (ข้อ ๔๑)

(๘) ประกาศผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของ หน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น (ข้อ ๔๒ ข้อ ๔๙ ข้อ ๗๗)

(๙) เผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่ใน ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ (ข้อ ๔๗)

(๑๐) ในกรณีที่มีผู้มีความเห็น พิจารณาร่วมกับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง พิจารณาสมควรปรับปรุงหรือไม่ และจัดทำรายงานพร้อม เสนอความคิดเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ และแจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็น หนังสือ (ข้อ ๕๗)

(๑๑) ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิด ประกาศของหน่วยงานของรัฐ (ข้อ ๔๘ และมาตรา ๖๒)

(๑๒) พิจารณารายงานผลการพิจารณาและความเห็นของเจ้าหน้าที่ ก่อนเสนอหัวหน้าหน่วยงานให้ ความเห็นชอบ (ข้อ ๕๕(๔)ข้อ ๗๐ ข้อ ๗๘ (๒))

(๑๓) พิจารณารายงานของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีผู้เข้า เสนอราคาเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอสหลายรายแต่ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดเพียงรายเดียว หรือไม่มีผู้ยื่น ข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด ก่อนเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อยกเลิกการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (วิธี e-bidding ข้อ ๕๖ วิธีคัดเลือก ข้อ ๗๕)

(๑๔) พิจารณารายงานของคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีต่อรองราคา และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกราย เพื่อมาเสนอราคาใหม่ แล้วไม่ได้ผล และคณะกรรมการเสนอราคาความเห็นต่อ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้องาน (ข้อ ๕๗ และข้อ ๕๘)

(๑๕) พิจารณารายงานของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก กรณีดำเนินการตามระเบียบ ๗๖ วรรคหนึ่ง แล้วไม่ได้ผล ซึ่งคณะกรรมการเสนอราคาความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อยกเลิกการจ้าง (ข้อ ๗๖ วรรคสอง)

(๑๖) สั่งซื้อหรือสั่งจ้าง กรณีดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒)(ข) ครึ่งหนึ่งวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ข้อ ๗๙)

(๑๗) พิจารณารายงานขอเช่าสังหาริมทรัพย์ ที่เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอ ความเห็นชอบ (ข้อ ๙๔)

(๑๘) พิจารณารายงานขอจ้างที่ปรึกษา ที่เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความ เห็นชอบ (ข้อ ๑๐๔)

(๑๙) พิจารณารายงานของคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกวดราคาเชิญชวนทั่วไป พร้อมความเห็น แล้วรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ (ข้อ ๑๑๕ ข้อ ๑๑๖ ข้อ ๑๑๗)

(๒๐) ประกาศผลผู้ชนะงานจ้างที่ปรึกษาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอทุกรายการทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ข้อ ๑๑๘ ข้อ ๑๒๓ ข้อ ๑๒๕)

(๒๑) พิจารณารายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ของเจ้าหน้าที่เพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ (ข้อ ๑๔๐)

(๒๒) พิจารณาของคณะกรรมการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดราคาเชิญชวนทั่วไป พร้อมความเห็น แล้วรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อสั่งการ (ข้อ ๑๔๗)

(๒๓) ประกาศผู้ชนะในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมก่อสร้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้ให้บริการที่เข้ายื่นข้อเสนอทุกรายการทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ข้อ ๑๔๘ ข้อ ๑๕๑ ข้อ ๑๕๓ ข้อ ๑๕๖)

(๒๔) พิจารณารายงานของคณะกรรมการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก พร้อมความเห็น แล้วรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อสั่งการ (ข้อ ๑๕๐)

(๒๕) ประกาศผลผู้ให้บริการที่ได้รับการคัดเลือกแนวคิดในขั้นตอนที่ ๑ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้ให้บริการที่เข้ายื่นข้อเสนอทุกรายการทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ข้อ ๑๔๘ ข้อ ๑๕๑ ข้อ ๑๕๓)

(๒๖) รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ กรณีไม่มีผู้ครอบครองพัสดุหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง (ข้อ ๑๘๔)

หน้าที่รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่พัสดุ

(๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ (ข้อ ๑๑)

(๒) จัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ (ข้อ ๑๓)

(๓) จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการก่อสร้าง (ข้อ ๒๑)

(๔) จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ (ข้อ ๒๒ และข้อ ๒๓)

(๕) จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์พร้อมประกาศเชิญชวนตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด (ข้อ ๓๔)

(๖) พิจารณาราคาของผู้ที่เสนอราคาเข้าสู่ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณารับราคา และถ้าไม่มีผู้เสนอราคาให้เสนอหัวหน้าให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น (ข้อ ๓๘)

(๗) ต่อรองราคากับผู้เสนอราคาผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ในกรณีที่ปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด ที่ขณะการเสนอราคายังสูงกว่าเงินที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้ง เสนอยกเลิกการซื้อหรือจ้าง ในกรณีที่ดำเนินการ ต่อรองราคาแล้วไม่ได้ผล (ข้อ ๓๙)

(๘) จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารของผู้เสนอราคาจากระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาทุกแผ่น (ข้อ ๔๐ วรรคแรก)

(๙) จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น หรือพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำในลำดับถัดไปเป็นผู้ชนะการเสนอก็ได้ ในกรณีที่ผู้ชนะการเสนอราคา เสนอราคาผิดเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ หรือเสนอแค็ตตาล็อก (catalog) หรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด (ข้อ ๔๐ วรรคสอง)

(๑๐) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ข้อ ๔๑)

(๑๑) จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด (ข้อ ๔๓)

(๑๒) จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคาพร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด (ข้อ ๖๑)

(๑๓) รับซองสอบราคาโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมายื่นโดยตรง ให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอราคา และให้ส่งมอบซองเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ได้รับไว้ต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาครั้งนั้น (ข้อ ๖๘ วรรคสอง)

(๑๔) รับซองข้อเสนอ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก โดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมายื่นโดยตรง ให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ และให้ส่งมอบซองเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ได้รับไว้ต่อคณะกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีการคัดเลือกครั้งนั้น (ข้อ ๗๔ (๒) โดยนำความข้อ ๖๘ วรรคสองมาใช้โดยอนุโลม)

(๑๕) เปรียบเทียบราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างโดยตรง สำหรับการการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) (ข้อ ๗๔ วรรคหนึ่ง)

(๑๖) ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ (ข้อ ๗๔ วรรคสอง)

(๑๗) จัดทำรายงานขอเช่าสิ่งหาริมทรัพย์ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ (ข้อ ๙๔)

(๑๘) ในการจ้างที่ปรึกษา ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำร่างขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ข้อ ๑๐๓)

(๑๙) จัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ (ข้อ ๑๐๔)

(๒๐) จัดทำเอกสารจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปพร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด (ข้อ ๑๐๙)

(๒๑) รับซองข้อเสนอโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ปรึกษามายื่นโดยตรง ให้ออกใบรับให้แก่ที่ปรึกษา และให้ส่งมอบซองข้อเสนอทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ได้รับไว้ต่อ

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนั้น เพื่อดำเนินการต่อไป (ข้อ ๑๑๓ วรรคสอง)

(๒๒) ขอรายชื่อที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้างจากศูนย์ที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง แล้วมอบให้คณะกรรมการดำเนินการที่จ้างปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก เพื่อดำเนินการต่อไป (ข้อ ๑๑๔)

(๒๓) ในการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลหนึ่งจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ข้อ ๑๑๕)

(๒๔) จัดทำรายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ (ข้อ ๑๑๖)

(๒๕) รับซองข้อเสนอโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอมายื่นโดยตรง ให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ และให้ส่งมอบซองข้อเสนอทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ได้รับไว้ต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือคณะกรรมการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก หรือคณะกรรมการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดราคา แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการต่อไป (ข้อ ๑๑๗ ข้อ ๑๑๘ (๒) ข้อ ๑๑๙ ประกอบข้อ ๑๑๓ วรรคสอง)

(๒๖) จัดทำเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบพร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด (ข้อ ๑๑๙)

(๒๗) ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานจ้างก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น (ข้อ ๑๒๐)

(๒๘) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุที่ได้รับมอบแล้ว และเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน (ข้อ ๒๐๓)

(๒๙) จัดทำรายงานการจำหน่ายพัสดุที่หมดความจำเป็น หรือหากใช้ราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่ง (ข้อ ๒๑๕)

(๓๐) ลงจ่ายพัสดุ ที่ได้จำหน่ายหรือจำหน่ายเป็นสูญ นับออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที (ข้อ ๒๑๘)

(๓๑) การปฏิบัติงานดังกล่าว ได้ดำเนินการผ่านระบบช่องทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ในระบบกรมบัญชีกลาง (e-GP) ระบบกรมบัญชีกลาง (e-GP) และระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LASS)

๕.๒ มอบหมายให้ จำสิบเอก ชัยเทพ อนุฤทธิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน เลขที่ ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุ เป็น หัวหน้าเจ้าพัสดุ โดยมีหน้าที่

(๑) ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น รวมถึงการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างด้วย (ข้อ ๑๑ วรรคสาม และข้อ ๑๑๓)

(๒) พิจารณารายงานขอซื้อของจ้าง ที่เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ (ข้อ ๒๒)

(๓) พิจารณารายงานขอซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ที่เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ (ข้อ ๒๓)

(๔) ประกาศเผยแพร่แผนประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น (ข้อ ๓๕)

(๕) พิจารณารายงานของเจ้าหน้าที่เสนอขอรับราคาของผู้เสนอราคา กรณีที่มีผู้เข้าเสนอราคาเพียงรายเดียว ก่อนเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ หรือยกเลิกการซื้อหรือจ้างในกรณีที่ไม่มีผู้เข้าเสนอราคา หรือยกเลิกเนื่องจากราคาของผู้เสนอราคารายต่ำสุดที่จะชนะ การเสนอราคาสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง และต่อรองราคาแล้วไม่ได้ผล (ข้อ ๓๘ และข้อ ๓๙)

(๖) พิจารณารายงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณยกเลิกการซื้อหรือการจ้างในกรณีผู้เสนอราคารายที่ชนะการเสนอราคา เสนอราคาผิดเงื่อนไขตามที่กำหนด (ข้อ ๔๐)

(๗) พิจารณารายงานผลการพิจารณาและความเห็นของเจ้าหน้าที่ ก่อนเสนอหัวหน้าหน่วยงานให้ เห็นชอบ (ข้อ ๔๑)

(๘) ประกาศผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น (ข้อ ๔๒ ข้อ ๕๙ ข้อ ๗๗)

(๙) เผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ (ข้อ ๔๗)

(๑๐) ในกรณีที่มีผู้มีความเห็น พิจารณาร่วมกับผู้มีส่วนที่รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง พิจารณาสมควรปรับปรุงหรือไม่ และจัดทำรายงานพร้อมเสนอความคิดเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ และแจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ (ข้อ ๕๗)

(๑๑) ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ (ข้อ ๔๘ และมาตรา ๖๒)

(๑๒) พิจารณารายงานผลการพิจารณาและความเห็นของเจ้าหน้าที่ ก่อนเสนอหัวหน้าหน่วยงานให้ เห็นชอบ (ข้อ ๕๕(๔)ข้อ ๗๐ ข้อ ๗๘ (๒))

(๑๓) พิจารณารายงานของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีผู้เข้าเสนอราคาเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอสหลายรายแต่ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดเพียงรายเดียว หรือไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอมิแต่ไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด ก่อนเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (วิธี e-bidding ข้อ ๕๖ วิธีคัดเลือก ข้อ ๗๕)

(๑๔) พิจารณารายงานของคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีต่อรองราคา และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกราย เพื่อมาเสนอราคาใหม่ แล้วไม่ได้ผล และคณะกรรมการเสนอราคาความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือลดรายการ วัตถุประสงค์ หรือลดเนื้องาน (ข้อ ๕๗ และข้อ ๕๘)

(๑๕) พิจารณารายงานของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก กรณีดำเนินการตามระเบียบ ๗๖ วรรคหนึ่ง แล้วไม่ได้ผล ซึ่งคณะกรรมการเสนอราคาความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อยกเลิกการจ้าง (ข้อ ๗๖ วรรคสอง)

(๑๖) สั่งซื้อหรือสั่งจ้าง กรณีดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒)(ข) ครึ่งหนึ่งวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ข้อ ๗๙)

(๑๗) พิจารณารายงานขอเช่าอสังหาริมทรัพย์ ที่เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ (ข้อ ๙๔)

(๑๘) พิจารณารายงานขอจ้างที่ปรึกษา ที่เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ (ข้อ ๑๐๔)

(๑๙) พิจารณารายงานของคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกวดราคาเชิญชวนทั่วไป พร้อมความเห็น แล้วรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ (ข้อ ๑๑๕ ข้อ ๑๑๖ ข้อ ๑๑๗)

(๒๐) ประกาศผลผู้ชนะงานจ้างที่ปรึกษาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอทุกรายการทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ข้อ ๑๑๘ ข้อ ๑๒๓ ข้อ ๑๒๕)

(๒๑) พิจารณารายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ของเจ้าหน้าที่เพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ (ข้อ ๑๔๐)

(๒๒) พิจารณาของคณะกรรมการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดราคาเชิญชวนทั่วไป พร้อมความเห็น แล้วรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อสั่งการ (ข้อ ๑๔๗)

(๒๓) ประกาศผู้ชนะในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมก่อสร้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้ให้บริการที่เข้ายื่นข้อเสนอทุกรายการทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ข้อ ๑๔๘ ข้อ ๑๕๑ ข้อ ๑๕๓ ข้อ ๑๕๖)

(๒๔) พิจารณารายงานของคณะกรรมการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก พร้อมความเห็น แล้วรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อสั่งการ (ข้อ ๑๕๐)

(๒๕) ประกาศผลผู้ให้บริการที่ได้รับการคัดเลือกแนวคิดในขั้นตอนที่ ๑ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้ให้บริการที่เข้ายื่นข้อเสนอทุกรายการทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ข้อ ๑๔๘ ข้อ ๑๕๑ ข้อ ๑๕๓)

(๒๖) รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ กรณีไม่มีผู้ครอบครองพัสดุหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง (ข้อ ๑๘๔)

หน้าที่รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่พัสดุ

- (๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ (ข้อ ๑๑)
- (๒) จัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ (ข้อ ๑๓)
- (๓) จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการก่อสร้าง (ข้อ ๒๑)
- (๔) จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ (ข้อ ๒๒ และข้อ ๒๓)
- (๕) จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์พร้อมประกาศเชิญชวนตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด (ข้อ ๓๔)
- (๖) พิจารณาราคาของผู้ที่เสนอราคาเข้าสู่ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณารับราคา และถ้าไม่มีผู้เสนอราคาให้เสนอหัวหน้าให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น (ข้อ ๓๘)
- (๗) ตีอรรถราคากับผู้เสนอราคาผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ในกรณีที่ปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด ที่ชนะการเสนอราคายังสูงกว่าเงินที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้ง เสนอยกเลิกการซื้อหรือจ้าง ในกรณีที่ดำเนินการตีอรรถราคาแล้วไม่ได้ผล (ข้อ ๓๙)
- (๘) จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารของผู้เสนอราคาจากระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาทุกแผ่น (ข้อ ๔๐ วรรคแรก)
- (๙) จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น หรือพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำในลำดับถัดไปเป็นผู้ชนะการเสนออีกได้ ในกรณีที่ผู้ชนะการเสนอราคา เสนอราคามัดเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ หรือเสนอแฉัดตาสือก (catalog) หรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด (ข้อ ๔๐ วรรคสอง)
- (๑๐) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ข้อ ๔๑)
- (๑๑) จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด (ข้อ ๔๓)
- (๑๒) จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคาพร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด (ข้อ ๖๑)
- (๑๓) รับซองสอบราคาโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมายื่นโดยตรง ให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอราคา และให้ส่งมอบซองเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ได้รับไว้ต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาครั้งนั้น (ข้อ ๖๘ วรรคสอง)
- (๑๔) รับซองข้อเสนอ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก โดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมายื่นโดยตรง ให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ และให้ส่งมอบซองเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ได้รับไว้ต่อคณะกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีการคัดเลือกครั้งนั้น (ข้อ ๗๔ (๒) โดยนำความข้อ ๖๘ วรรคสองมาใช้โดยอนุโลม)

(๑๕) เจริญจากกลางราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างโดยตรง สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) (ข้อ ๗๙ วรรคหนึ่ง)

(๑๖) ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการ ตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความ เห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ (ข้อ ๗๙ วรรคสอง)

(๑๗) จัดทำรายงานขอเข้าสั่งหาทรัพย์สิน เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ (ข้อ ๘๔)

(๑๘) ในการจ้างที่ปรึกษา ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะ ให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำร่างขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอ (ข้อ ๑๐๓)

(๑๙) จัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ (ข้อ ๑๐๔)

(๒๐) จัดทำเอกสารจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปพร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่ คณะกรรมการนโยบายกำหนด (ข้อ ๑๐๙)

(๒๑) รับซองข้อเสนอโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ปรึกษามายื่นโดยตรง ให้ออกใบรับให้แก่ที่ปรึกษา และให้ส่งมอบซองข้อเสนอทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ได้รับไว้ต่อ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนั้น เพื่อดำเนินการต่อไป (ข้อ ๑๑๓ วรรคสอง)

(๒๒) ขอรายชื่อที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้างจากศูนย์ที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง แล้วมอบให้ คณะกรรมการดำเนินการที่จ้างปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก เพื่อดำเนินการต่อไป (ข้อ ๑๑๙)

(๒๓) ในการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการ ขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลหนึ่งจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ข้อ ๑๐๓)

(๒๔) จัดทำรายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอ ความเห็นชอบ (ข้อ ๑๔๐)

(๒๕) รับซองข้อเสนอโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอมายื่น โดยตรง ให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ และให้ส่งมอบซองข้อเสนอทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ได้รับไว้ ต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือ คณะกรรมการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก หรือคณะกรรมการดำเนินการจ้าง ออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดราคา แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการต่อไป (ข้อ ๑๔๕ ข้อ ๑๔๙ (๒) ข้อ ๑๕๕ ประกอบข้อ ๑๑๓ วรรคสอง)

(๒๖) จัดทำเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบพร้อมประกาศเชิญชวน ตาม แบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด (ข้อ ๑๕๔)

(๒๗) ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานจ้างก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศ ณ สถานที่ปิด ประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น (ข้อ ๑๕๕)

(๒๘) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุที่ได้รับมอบแล้ว และเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน (ข้อ ๒๐๓)

(๒๙) จัดทำรายงานการจำหน่ายพัสดุที่หมดความจำเป็น หรือหากใช้ราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่ง (ข้อ ๒๑๕)

(๓๐) ลงจ่ายพัสดุ ที่ได้จำหน่ายหรือจำหน่ายเป็นสูญ นับออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที (ข้อ ๒๑๘)

(๓๑) การปฏิบัติงานดังกล่าว ได้ดำเนินการผ่านระบบช่องทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ในระบบกรมบัญชีกลาง (e-GP) ระบบกรมบัญชีกลาง (e-GP) และระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LASS)

ทั้งนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘
สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘



(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



คำสั่งการบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ที่ ๕๗/๒๕๖๘

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ จึงได้จัดทำคำสั่ง เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบล ปฏิบัติงาน ดังนี้

นายประภาส จันทวิติ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ผู้อำนวยการกองช่าง มีหน้าที่กำกับดูแลและรับผิดชอบการในการวางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานช่างทุกด้าน และรับผิดชอบในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของผู้ได้บังคับบัญชาทุกงานตามโครงสร้างส่วนราชการกองช่าง ดังนี้

๑. งานก่อสร้างและบูรณะ
๒. การออกแบบและควบคุมอาคาร
๓. งานธุรการ

ในกรณีที่ผู้อำนวยการกองช่างไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ผู้มีนามและตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน คือ นายสรศักดิ์ สีดาพรม ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒)

๑. งานก่อสร้างและบูรณะ

๑. นายสรศักดิ์ สีดาพรม ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒) และนายจิระวัฒน์ จันทจร ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

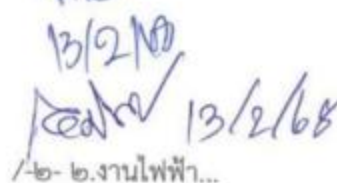
งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเข้าเขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ฯลฯ

- ๑.๑ งานวางโครงการและควบคุมงานก่อสร้าง
- ๑.๒ งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน ทางเข้า
- ๑.๓ งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
- ๑.๔ งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- ๑.๕ งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับการก่อสร้าง
- ๑.๖ งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- ๑.๗ งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- ๑.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย


13/ก.พ/68


13/ก.พ/68


13/2/68


13/2/68
/-๒- ๒.งานไฟฟ้า...





๒. งานไฟฟ้า มี นายภูวดล พลหารศึก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า และนายวิฑูรย์ เดชอุดม ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้ากองช่าง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ งานควบคุมด้านการก่อสร้างซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ทางเท้าและสิ่งติดตั้งอื่นๆ
 - ๒.๒ งานควบคุมดูแล การจัดการอาคารสถานที่
 - ๒.๓ ควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ในการติดตั้ง ประกอบ ติดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้ ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า
 - ๒.๔ งานควบคุมพัสดุ เบิกจ่าย จัดเก็บรักษา เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
 - ๒.๕ งานควบคุมด้านงานไฟฟ้า ซ่อมบำรุงรักษาเกี่ยวกับการติดตั้งไฟฟ้าและไฟฟ้าแสงสว่างในพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
 - ๒.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
- นายวิฑูรย์ เดชอุดม ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้ากองช่าง

การออกแบบและควบคุมอาคาร

๑. นายธนภุต สวางษ์นาม ตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ งานวิศวกรรมโยธาและการผังเมือง
- ๑.๒ การออกแบบและคำนวณ พิจารณาตรวจสอบ คำนวณ ทดลอง วิเคราะห์และวิจัยวางโครงการก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำในงานวิศวกรรมโยธา เช่น อาคาร โรงงาน อุตสาหกรรม ถนนสะพาน กำแพงคันดิน โครงสร้าง สำหรับรองรับดิน น้ำ ดินน้ำมัน
- ๑.๓ ตรวจโครงการด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการและระบบคมนาคม การขนส่ง
- ๑.๔ ตรวจแบบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ทางด้านสถาปัตยกรรม
- ๑.๕ เป็นนายตรวจเขต ควบคุมการก่อสร้าง ติดแปลง รื้อถอนอาคารในเขต อบต.
- ๑.๖ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- ๑.๗ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาและแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา
- ๑.๘ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วยในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน
- ๑.๙ ทำหน้าที่แทนผู้อำนวยการกองช่าง เมื่อผู้อำนวยการกองช่างไม่อยู่ปฏิบัติราชการ
- ๑.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานธุรการ

๑. นางสาวธนัญญกร อุทัยดา ตำแหน่ง ธุรการกองช่าง มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณกองช่าง เช่น รับ - ส่งหนังสือ, ร่างโต้ตอบ, บันทึก, ย่อเรื่อง ฯลฯ

๑.๒ จัดเก็บเอกสารและงานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

๑.๓ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน

๑.๔ งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหารท้องถิ่นและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๕ จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองช่าง

๑.๖ งานควบคุมและจัดทำแผนพัฒนาและงบประมาณ ในความรับผิดชอบของกองช่าง

๑.๗ จัดเก็บและเบิกจ่าย พัสดุของกองช่าง พร้อมทำเอกสารในการเบิกจ่าย

๑.๘ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดต่างๆ และนำส่งส่วนการคลังเพื่อทำการเบิกจ่ายต่อไป

๑.๙ จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณและทะเบียนคุมฎีกาประจำปีงบประมาณของกองช่าง

๑.๑๐ จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองช่าง

๑.๑๑ จัดทำคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง ประจำปีงบประมาณของกองช่าง

๑.๑๒ จัดทำรายงานควบคุมภายในและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณของกองช่าง

๑.๑๓ งานสวัสดิการของกองช่าง เช่น การลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ

๑.๑๔ งานประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๑.๑๕ งานดูแลรักษา จัดเตรียม ประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ติดต่อและอำนวยความสะดวกต่างๆ ของกองช่าง

๑.๑๖ งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

๑.๑๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางสาวธนัญญกร อุทัยดา ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้

นายภูวดล พลหารศึก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า หรือนายจิระวัฒน์ จันทจร ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ปฏิบัติหน้าที่แทน

โดยให้ทุกคนดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงาน ให้รายงานผู้อำนวยการกองช่างทราบก่อน เพื่อดำเนินการแก้ไขและรายงานผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ที่ ๓๓๙ /2568

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใน องค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ 9 โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนภายในกองสวัสดิการสังคม ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

นางสุนิสา ประชาชัย เลขที่ตำแหน่ง 42-3-05-2105-001 ตำแหน่ง นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการดำเนินงานของกองสวัสดิการสังคม

โดยมี นางสาวเกษรินทร์ มาตย์วังแสง เลขที่ตำแหน่ง 42-3-11-3801-001

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

นางสาวศรีเมือง เดชบุรีรัมย์ เลขที่ตำแหน่ง 42-3-11-4801-002

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

1. ปฏิบัติราชการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
2. ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลกองสวัสดิการสังคมทุกคน ควบคุมดูแลตรวจสอบ และให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลสังกัดกองสวัสดิการสังคม ดังนี้
 - งานสังคมสงเคราะห์
 - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
 - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
 - งานธุรการ
 - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
3. ปฏิบัติราชการในฐานะพนักงานส่วนตำบลสังกัดกองสวัสดิการสังคม

งานสังคมสงเคราะห์

- งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง
- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรี

- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ
- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนาคตา ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและสติปัญญา
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่การสอดส่องดูแลและช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนที่มีปัญหาในด้านต่างๆ

งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน
- งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี

นางสาวเกษรินทร์ มาตย์วังแสง ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

นางสาวศรีเมือง เดชบุรีรัมย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

1. ปฏิบัติราชการในตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ และเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
2. ปฏิบัติราชการในฐานะพนักงานส่วนตำบลสังกัดกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

งานสังคมสงเคราะห์

- งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง
- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพภาพสตรี
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ
- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนาคตา ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแลและช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ

งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน
- งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี

นางสาวพิศมัย วรรณพฤติ ตำแหน่ง อธิการกองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ดังนี้

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานจ้างเหมาบริการกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

งานธุรการ

- งานสารบรรณ
- ดูแลรักษา จัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของอบต.
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- งานสวัสดิการต่างๆ
- งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ถือปฏิบัติตามคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 6 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2568



(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ที่ ๖๕ / ๒๕๖๘

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ประกอบพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๘ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท.และก.อบต. ส่วนที่ ๓๓๓.๑/๑๕๕๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๔ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน จึงยกเลิกคำสั่งที่ ๒๕๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖ จึงมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

๑. นางสาวจิราวรรณ สิงวะราช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เลขที่ประจำตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการระบบงาน เป็นผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบพิจารณาศึกษาวิเคราะห์ทำความเข้าใจและดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยตรวจสอบการจัดการต่างๆเกี่ยวกับงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมหลายด้าน เช่น งานบริหารงานทั่วไป งานจัดการจัดการศึกษา งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม กีฬาและนันทนาการ รายงานการปฏิบัติงานต่างๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงานซึ่งต้องวางแผนด้านต่างๆ ให้การปฏิบัติราชการของหน่วยงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมมีประสิทธิภาพ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน โดยมีส่วนงานในความรับผิดชอบดังนี้

๑) งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

๑. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัดกองการศึกษาฯ ให้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย นโยบายและแบบแผนของทางราชการเพื่อให้การปฏิบัติงานราชการบังเกิดผลดีมีประสิทธิภาพ

๒. ควบคุมดูแล ตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓. ควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้แก่ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๔. รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผน การจัดทำแผน การการวางระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบ กลั่นกรองงาน การมอบหมายงาน ติดตามประสานงาน วินิจฉัยสั่งการ การปฏิบัติงานของงานต่างๆ รวมทั้ง การให้คำแนะนำ ปรีกษา ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๕. ควบคุมและตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๒) งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑. บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปอย่างมีระบบ มีมาตรฐานและมีคุณภาพตามหลักวิชาการ เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถส่งเสริมและพัฒนาให้เด็กปฐมวัยภายในท้องถิ่นมีพัฒนาการสมบูรณ์ตามวัย ครบทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ ด้านสังคม และด้านสติปัญญา และมีความพร้อมในการเข้าศึกษาต่อในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อไป

๒. บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒

๓. บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ , หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ , พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕

๔. ดำเนินการงานอื่นๆที่เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา ได้แก่ งานวิชาการ งานนิเทศ การศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษา เป็นต้น

๕. แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าสถานศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

โดยให้มี นางนาฏยา ไบบัง ตำแหน่งครู นางนิภาพร ศรีโยวงศ์ ตำแหน่งครู นางสาวสำรอง อุทัยตา ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) นางสาววรรณวิสัย พันจักร ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) เป็นผู้ช่วย

๒. นายขวัญแพร่ อุทัยมา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

เลขประจำตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๔-๓๘๐๓-๐๐๑

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานด้านการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงาน ด้านการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) ด้านการปฏิบัติการทั่วไป

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน ด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบ การศึกษาพิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัย และที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อเสนอแนะความเห็นทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนา นโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและ พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี การแนะแนวการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๓ ควบคุม ดูแล และติดตามการศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง การยุบรวม สถานศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณา จัดตั้งหรือยุบรวมสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ กำหนดแผนงาน/โครงการ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะ และ วัฒนธรรม

๑.๕ วางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เพื่อให้ได้ บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของสถานศึกษาในสังกัด

๑.๖ วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง การยุบรวมสถานศึกษา เพื่อประกอบการ พิจารณา จัดตั้ง หรือยุบรวมสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๗ ตรวจสอบงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา และแก้ไขให้ทันสมัย เพื่อให้ การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ

๑.๘ ศึกษา วิเคราะห์ เสนอความเห็น และจัดทำกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศ เพื่อ ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาตามโครงการความร่วมมือกับต่างประเทศ

๑.๙ ติดตาม ประเมินผล แก้ไขปัญหา และสรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรม โครงการ ด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๑.๑๐ ควบคุม ติดตามและดูแลตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของผลงานทางวิชาการ ของครูหรือบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเสนอขอประเมินวิทยฐานะของครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตาม ตามระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๑๑ ควบคุม ติดตามและดูแลการดำเนินการเรื่องการเงินการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างๆ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าให้กับครูและบุคลากร ทางการศึกษาในสังกัด

๑.๑๒ วางแผนและจัดสรรพัสดุอุปกรณ์หรืองบประมาณสนับสนุนโรงเรียน เช่น งาน อาหาร กลางวัน อาหารเสริม นม คอมพิวเตอร์ กิจกรรมสันทนาการ ฯลฯ เพื่อให้เด็กฯ ในพื้นที่ได้รับการศึกษาที่ เหมาะสม และเกิดการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๓ วางแผน ควบคุม และดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน เพื่อดูแลให้เด็กในท้องถิ่น มีการเติบโตที่ถูกต้องและมีการพัฒนาการที่ดีสมวัย

๑.๑๔ จัดทำโครงการ ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน ด้านการศึกษา การสร้างอาชีพ กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อให้เด็กฯ ในท้องถิ่นเกิดการเรียนรู้ ความสามัคคีและรักษาไว้ซึ่งมรดก ล้ำค่าของท้องถิ่น

๑.๑๕ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานการศึกษา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒) งานด้านงบประมาณ

๑. รวบรวม /จัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน และรวบรวมร่าง ข้อบัญญัติของทุกหน่วยงานในสังกัดกองการศึกษา เสนอเจ้าหน้าที่งบประมาณ /คณะผู้บริหาร/สภาองค์การบริหาร ส่วนตำบลเพื่อขอความเห็นชอบในการขอตั้งงบประมาณ

๒. จัดทำเอกสารการโอนงบประมาณรายจ่าย

๓) งานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ

- งานส่งเสริมกิจการศาสนา ประเพณีและศิลปวัฒนธรรม ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุนการศาสนาและวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน ส่งเสริมทำนุบำรุงรักษา อนุรักษ์ ศิลปะ ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ได้แก่ การเกี่ยวกับการส่งเสริมศิลปะ การส่งเสริม/สืบทอด และอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาและเผยแพร่วัฒนธรรม ชนบธรรมเนียมไทย ประเพณีพื้นบ้าน เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาให้เป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่น

(๒) การจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศวัฒนธรรมท้องถิ่น วัฒนธรรมพื้นบ้าน และงานวัฒนธรรม
สัมพันธ์

(๓) การสืบสานประเพณีที่เกี่ยวข้องกับศาสนา การส่งเสริมศาสนา เช่น การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน จัดประชุมสัมมนาอบรมเกี่ยวกับศาสนา จัดทำแผนงานด้านศาสนาและวัฒนธรรม งานอนุรักษ์ศาสนสถานโบราณสถานและโบราณวัตถุ

(๔) การส่งเสริม อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น งานประเพณีที่สำคัญในรอบปี

(๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- **งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน กีฬา และนันทนาการ** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานสำรวจรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน

๒. งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ

๓. งานกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชนเพื่อใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

๔. งานกำหนดแผนและจัดการแข่งขันกีฬาเพื่อพัฒนาพื้นฐานการกีฬาและส่งเสริม

ความเป็นเลิศแก่เด็กเยาวชนและประชาชนทั่วไป

๕. งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมกีฬา นันทนาการให้แก่เด็กเยาวชนและประชาชน ทั้งกีฬาเพื่อสุขภาพอนามัย กีฬาเพื่อการแข่งขัน กีฬาพื้นฐานและกีฬาเพื่ออาชีพ

๖. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) งานการศึกษาไม่กำหนดระดับ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย

๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพเด็กและเยาวชน

๓. การสนับสนุนการศึกษา นิเทศการศึกษา

๕) งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

๑. ส่งเสริมการบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปอย่างมีระบบ มีมาตรฐานและมีคุณภาพตามหลักวิชาการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ กฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถจัดการศึกษาให้เด็กปฐมวัยภายในท้องถิ่นมีพัฒนาการสมบูรณ์ตามวัย และมีความพร้อมในการเข้าศึกษาต่อในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อไป

๒. ดำเนินการงานอื่นๆที่เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา ได้แก่ งานวิชาการ งานนิเทศ การศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษา เป็นต้น

๖) และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางนาฏยา ใบบัง ตำแหน่งครู วิทยฐานะชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๘-๒๒๑๕-๐๑๐

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

๑) ด้านการจัดการเรียนรู้ ลักษณะงานครอบคลุมการสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร การออกแบบการจัดการเรียนรู้ การจัด กิจกรรมการเรียนรู้ การสร้างและหรือ พัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ การวัดและประเมินผล การจัดการเรียนรู้ การศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนา การเรียนรู้ การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริม และพัฒนาผู้เรียน และการอบรม และพัฒนาคุณลักษณะที่ดีของผู้เรียน

๒) ด้านการส่งเสริมและสนับสนุน การจัดการเรียนรู้ ลักษณะงานครอบคลุมถึง การจัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียน และรายวิชา การดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน การปฏิบัติงาน วิชาการ และงานอื่น ๆ ของสถานศึกษา และการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ภาศิเครือข่าย และหรือ สถานประกอบการ และมอบหมายงานแผนพัฒนาต่างๆของสถานศึกษา

๓) และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

- แต่งตั้งเป็น เจ้าหน้าที่พัสดุ ของสถานศึกษา

๔. นางนิภาพร ศรีโยวงศ์ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๐๑

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

๑) ด้านการจัดการเรียนรู้ ลักษณะงานครอบคลุมการสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร การออกแบบการจัดการเรียนรู้ การจัด กิจกรรมการเรียนรู้ การสร้างและหรือ พัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ การวัดและประเมินผล การจัดการเรียนรู้ การศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนา การเรียนรู้ การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริม และพัฒนาผู้เรียน และการอบรม และพัฒนาคุณลักษณะที่ดีของผู้เรียน

๒) ด้านการส่งเสริมและสนับสนุน การจัดการเรียนรู้ ลักษณะงานครอบคลุมถึง การจัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียน และรายวิชา การดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน การปฏิบัติงาน วิชาการ และงานอื่น ๆ ของสถานศึกษา และการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ภาศิเครือข่าย และหรือ สถานประกอบการ

๓) และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

- รับผิดชอบงานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพ

การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด

๕. นางสาววรรณวิสัย พันจักร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

เลขที่ตำแหน่ง -

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

๑) ด้านการจัดการเรียนรู้ ลักษณะงานทำหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน สร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร การออกแบบการจัดการเรียนรู้ การจัด กิจกรรมการเรียนรู้ การสร้างและหรือ พัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ การวัดและประเมินผล การจัดการเรียนรู้ การศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนา การเรียนรู้ การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริม และพัฒนาผู้เรียน และการอบรม และพัฒนาคุณลักษณะที่ดีของผู้เรียน

๒) ด้านการส่งเสริมและสนับสนุน การจัดการเรียนรู้ ลักษณะงานครอบคลุมการส่งเสริม สนับสนุน การจัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียน และรายวิชา การดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน การปฏิบัติงาน วิชาการ และงานอื่น ๆ ของสถานศึกษา และการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ภาศิเครือข่าย และหรือ สถานประกอบการ

๖. นางสาวสำรอง อุทัยดา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
เลขที่ตำแหน่ง -

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

๑) ด้านการจัดการเรียนรู้ ลักษณะงานทำหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน สร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร การออกแบบการจัดการเรียนรู้ การจัด กิจกรรมการเรียนรู้ การสร้างและหรือ พัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และ แหล่งเรียนรู้ การวัดและประเมินผล การจัดการเรียนรู้ การศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนา การเรียนรู้ การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริม และพัฒนาผู้เรียน และการอบรม และพัฒนาคุณลักษณะที่ดี ของผู้เรียน

๒) ด้านการส่งเสริมและสนับสนุน การจัดการเรียนรู้ ลักษณะงานครอบคลุมการส่งเสริม สนับสนุน การจัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียน และรายวิชา การดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน การปฏิบัติงาน วิชาการ และงานอื่น ๆ ของสถานศึกษา และการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ภาควิชา หรือ สถานประกอบการ

๓) และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

- รับผิดชอบงานธุรการของสถานศึกษา

๗. นางสาวมลิวลย์ จันทพันธ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ทักษะ)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

๑) งานด้านการเงินและการบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญ คู่จ่าย เก็บรักษาใบสำคัญ จัดทำฎีกา จัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การจัดทำ บัญชี การจัดทำรายงานทางการเงิน ประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี หนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี ทุกประเภท ที่มีกฎหมายกำหนดจัดทำ

๒) จัดทำ / ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่ายของกองการศึกษา

๓) งานด้านธุรการของกองการศึกษา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการร่างหนังสือ ได้ตอบหนังสือราชการ และการออกประกาศหรือ คำสั่งต่างๆ ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔) งานพัสดุกองการศึกษา มีหน้าที่ ควบคุม จัดทำบัญชี และเบิกจ่ายพัสดุภายในกอง

๕) และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

- แต่งตั้งเป็น เจ้าหน้าที่การเงิน ของสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล หนองปลิง

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ไม่ให้เกิด ความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘

(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ที่ ๗๐/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ มาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๔๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕

“หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบแบบแผนราชการ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็น หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และให้มีหน้าที่รับผิดชอบงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจของงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ด้วย (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐-๒๑๐๐)

สำเนาถูกต้อง

/๒. กำหนดกฎบัตร...

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เพื่อนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง พิจารณานุมัติ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐)

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงาน เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เพื่อนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง และคณะกรรมการตรวจสอบทราบด้วย (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)

๔. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ในงานที่ได้รับผิดชอบ โดยการจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง พิจารณานุมัติ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๒๐๐) ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๔ (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)

๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับตั้งแต่วันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนกรณีที่เรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะส่งผลเสียต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษา (Consulting Service) แก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)

๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้างรวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง พิจารณานุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้วยความเที่ยงธรรมต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบ ครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง รวมถึงงานที่ได้รับมอบหมายจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ด้วย ทั้งนี้ต้องไม่ขัดต่อหลักการกระหนวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สำเนาถูกต้อง



/สายการบังคับบัญชา...

(นางสาวอัญชลี ฤทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สายการบังคับบัญชา

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๔ กำหนดให้การบริหารงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คือ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน และมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการฝ่ายประจำสูงสุด ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเสนองานผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น เห็นชอบกฎบัตรอนุมัติแผนการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ ติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อเสนอนายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง พิจารณาสั่งการ เว้นแต่ การแต่งตั้งโยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่งและประเมินผลงานหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐที่มีคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๓ กำหนด (อ้างอิง มาตรฐานรหัส ๑๑๑๑ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ)

บทเฉพาะกาล

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีหน่วยงานของรัฐ ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ (คตส.) ให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไปพลางก่อนและจัดให้มีและจัดให้มี คตส. ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่หลักเกณฑ์ ฉบับที่ ๒ ใช้บังคับตามรูปแบบกระทรวงการคลังกำหนด (ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๒)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงและถ้าหากมีคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวอัญชสี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

