



รายงานการติดตามผล
การปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายใน
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ตำบลหายโศก
อำเภอบ้านฝื่อ จังหวัดอุดรธานี



ที่ อค ๗๔๖๐๑ / ๒๕๓๐

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้
อำเภอบ้านฝ้าย จังหวัดอุดรธานี ๔๑๑๖๐

๒๗/ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายอำเภอบ้านฝ้าย

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ เล่ม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ แล้วรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบภายใน ๙๐ วัน นับจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายจุลจิตร์ ทองทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

สำนักปลัด อบต.ห้วยไคร้

โทร. ๐-๔๒๙๒-๑๙๗๙

โทรสาร ๐-๔๒๙๒-๑๙๗๙



๑๗ ๕-๓ ๖๕

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอบ้านผือ

องค์การบริหารส่วนตำบลหลายโคก อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผล ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

อย่างไรก็ดี ยังมีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. งานบริหารงานบุคคล

กิจกรรม ในเรื่องสิทธิข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงาน ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การเลื่อนขั้นเงินเดือนอาจมีความคลาดเคลื่อน/ล่าช้า

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดทำบันทึกแจ้งเวียนแต่ละสำนัก/กอง ให้จัดทำแบบประเมินตนเองให้แล้วเสร็จ

ภายในกำหนดเวลา

๒.๒ ควบคุม/ติดตาม การปฏิบัติงานให้ทันกำหนดเวลา

การบริหารงานบุคคล ในเรื่องการตรวจสอบข้อมูล วันลา

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การตรวจสอบข้อมูลวันลาอาจผิดพลาดคลาดเคลื่อน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ บุคลากรตรวจสอบข้อมูลในการในใบให้ถูกต้อง

๒.๒ กำชับการส่งใบลาไม่ให้เกิดความล่าช้า และส่งก่อนการลาไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง หรือ

หลังจากมาปฏิบัติงานวันแรก (กรณีลาป่วย)

๒.๓ จัดการอบรมให้ความรู้ ระเบียบปฏิบัติในเรื่องสิทธิหน้าที่

๒. งานนโยบายและแผน

กิจกรรม โครงการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (การจัดประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น)

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ประชาชนเข้าร่วมประชาคมน้อย

๑.๒ แผนพัฒนาท้องถิ่นยังไม่ครอบคลุมในทุกๆด้าน

๑.๓ สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนมีมาก แต่งบประมาณที่จะใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นยังไม่เพียงพอ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การจัดทำแผนโดยการสำรวจข้อมูลจริงให้ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อจะได้นำข้อมูลไปวิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องชัดเจน

๒.๒ ส่งเสริมให้ความรู้ผู้นำ ส.อบต.และประชาชน ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๓ มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นทุกรูปแบบ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบทั้งทางหอกระจายข่าว แผ่นพับ ฯลฯ

๒.๔ ขอรับการสนับสนุนจากอปท. อื่น

๒.๕ จัดสรรงบประมาณในการพัฒนาให้ตรงตามความต้องการของประชาชนให้มากที่สุด

๓. งานกฎหมายและคดี

กิจกรรมงานสอบสวนและงานวินัย ตามมาตรฐานทางวินัย อปท

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานนิติกร งานสอบสวนและวินัย อาจไม่เป็นไปตามขั้นตอน เป้าหมาย ระยะเวลาของกระบวนการทางวินัยท้องถิ่นยังไม่เพียงพอ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ดำเนินงานสอบสวนและวินัยตามระเบียบ/คู่มือการปฏิบัติงานคู่มือการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕

๒.๒ หากคดีมีจำนวนมาก ให้ขอรับการสนับสนุนจากอปท. อื่น

กิจกรรมการดำเนินการทางวินัย การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ มีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในการปฏิบัติงานของท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก และมีการแก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ อยู่เรื่อย ๆ อาจทำให้บุคลากรปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เปลี่ยนไป

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ศึกษากฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ให้ถูกต้องครบถ้วนอยู่เสมอ

๒.๒ ส่งเสริมการฝึกอบรมเพิ่มเติมหากมีปัญหาควรปรึกษาหารือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีการฝึกอบรมด้านกฎหมาย เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การให้การบริการช่วยเหลือประชาชนเมื่อประสบเหตุ ไม่ว่าจะอุบัติเหตุ อุบัติภัย ต้องให้บริการด้วยความรวดเร็วในการใช้รถกู้ชีพกู้ภัยต้องไปถึงจุดหมายอาจเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุได้ง่าย

๑.๒ การให้การช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน ในบางครั้งอาจผิดกฎหมายหรือระเบียบทางราชการได้

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การฝึกทบทวนประจำปีในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๒ จัดทำคู่มือความปลอดภัยในการใช้รถกู้ชีพกู้ภัยและให้ทุกคนถือปฏิบัติตามคู่มือแนวทาง Protocol

๒.๓ จัดทำคู่มือแนวทาง ให้ความช่วยเหลือประชาชน และศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

กิจกรรมการบริหารอุปกรณ์งานป้องกันให้เกิดความปลอดภัยในรถปฏิบัติการฉุกเฉิน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การปฏิบัติงานอาจไม่บรรลุจุดประสงค์/การได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การตรวจสอบอุปกรณ์ประจำทุกวัน

๒.๒ การฝึกซ้อม/ซักซ้อมการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี

กิจกรรม การรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินของทางราชการ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ อาคารสถานที่เก่าสายไฟอาจทำให้ไฟฟ้าลัดวงจรเกิดอัคคีภัย

๑.๒ อุปกรณ์ไฟฟ้าในสำนักงานอาจชำรุดทำให้เกิดอัคคีภัย

๑.๓ อาจมีการก่อจลาจล/อาชญากรรมวางเพลิงทำให้อาคารสถานที่ราชการเสียหาย

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ไฟฟ้าเป็นประจำ หากชำรุดต้องส่งซ่อมแซม

๒.๒ ปรับปรุงอาคารและสายไฟที่ชำรุดบกพร่อง

๒.๓ ฝึกซ้อมการดับเพลิงเป็นประจำทุกปี

๒.๔ เวรยามมีเฝ้าระวังรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ

กิจกรรม การดูแลทรัพย์สินของทางราชการ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ทรัพย์สินราชการอาจสูญหายหรือถูกทำลาย เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลหายไศกมีอาณาเขตกว้างขวาง /อาจมีผู้ติดยาเสพติดและลักขโมย/อาคารสถานที่เปิดโล่งเป็นที่สาธารณะ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ปฏิบัติตามหลักการรักษาความปลอดภัยของทางราชการ

๒.๒ เวย์รยามมีเฝ้าระวังรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ

๕. งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

กิจกรรม การป้องกันการติดเชื้อจากไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ที่อาจทำให้สูญเสียต่อชีวิตและส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานหรือการเรียนการสอน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ อาจเกิดการแพร่ระบาดของเชื้อของโรคระบาดไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เนื่องจากในเขตพื้นที่จังหวัดอุดรธานี ยังมีอยู่จำนวนมากและเป็นพื้นที่เสี่ยงสีแดง และประชาชนยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีนอย่างทั่วถึง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สร้างความตระหนัก ความเข้าใจสำหรับผู้ปกครองเฝ้าระวังบุตรหลานอย่างใกล้ชิด

๒.๒ วัคซีนภูมิของเด็กรักเรียน ผู้ปกครองและครู ก่อนเข้าภายในสถานศึกษา

๒.๓ นักเรียนที่มีไข้ ให้หยุดเรียน พักรักษาตัวอยู่ที่บ้านจนกว่าจะหาย

กิจกรรมการบริหารจัดการสภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัยในสถานศึกษาระดับปฐมวัย สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เนื่องจากเหตุการณ์การก่อเหตุความรุนแรงในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดหนองบัวลำภู)

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ อาจเกิดการก่อเหตุความรุนแรงในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ มีระบบป้องกันภัยจากบุคคลภายในและภายนอกของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชัดเจน และเป็นระบบ

เป็นระบบ

๒.๒ มีมาตรการตรวจตราบุคคลที่เข้ามาผ่านเข้า-ออก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในช่วง

มีการเรียนการสอนโดยเด็ดขาด

๖. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กิจกรรม การเฝ้าระวังโรคติดต่อจากแมลง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ อาจเกิดโรคไข้เลือดออกระบาดในชุมชน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของประชาชนในพื้นที่ ในการควบคุม และป้องกัน

โรค โดยการจัดอบรมให้ความรู้

๒.๒ สร้างจิตสำนึกให้กับประชาชนในพื้นที่ ในการลดขยะต้นทางจากครัวเรือน

ในเรื่องการส่งเสริมสนับสนุนชุมชนเข้มแข็งและการจัดบริการสาธารณสุขปฐมภูมิเชิงรุก และการป้องกันและระงับโรคติดต่อในท้องถิ่น

๗. งานสารบัญ

กิจกรรม การจัดเก็บเอกสารทางราชการ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ เอกสารทางราชการอาจสูญหายหรือไม่พบ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย

๒.๒ จัดหาตู้จัดเก็บเอกสารหรือห้องเก็บเอกสารให้เพียงพอ

๘. งานพัฒนาชุมชน

กิจกรรม การฟื้นฟูเศรษฐกิจให้ขยายตัวอย่างยั่งยืน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การใช้จ่ายงบประมาณอาจไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เนื่องจากกลุ่มอาชีพกองทุนต่างๆไม่มีการรวมกลุ่ม อย่างแท้จริง /ไม่มีแหล่งจำหน่ายผลิตภัณฑ์/ขาดการส่งเสริมจากหน่วยงานของรัฐ/ขาดแหล่งเงินทุน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานต่างๆในการขอรับเงินกองทุนอย่างเคร่งครัดพร้อมทั้งติดตามการดำเนินงานของกลุ่ม ติดตามการชำระเงินคืนทุกปี

๒.๒ สร้างกลุ่มอาชีพ/กองทุนต่างๆ ให้เข้มแข็ง ยั่งยืน

๒.๓ จัดอบรมให้ความรู้ศึกษาดูงานการส่งเสริมอาชีพ

๒.๔ หาแหล่งตลาดในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์

๙. งานสังคมสงเคราะห์

กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ อาจเกิดความผิดพลาดหรือเกิดปัญหาในการจ่ายเบี้ยยังชีพในแต่ละเดือนเนื่องจากผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ เสียชีวิต ย้ายเข้า-ย้ายออก เปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยไม่แจ้งต่อเจ้าหน้าที่

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ทำหนังสือให้ผู้นำชุมชนประชาสัมพันธ์เสียงตามสายการโอนเงินเบี้ยยังชีพเข้าบัญชีธนาคารผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ ก่อน ๓ วันทำการ พร้อมทั้งการย้ายเข้า - ย้ายออก หรือเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัย หรือการเสียชีวิต

๒.๒ ประสานงานกับส่วนราชการเพื่อขอรับข้อมูลผู้เสียชีวิตและย้ายที่อยู่อาศัย

๒.๓ ตรวจสอบประกาศผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพในระบบสารสนเทศก่อนมีการเบิกจ่ายและปรับปรุงระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพเพื่อให้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและถูกต้อง

๑๐. งานกองช่าง

กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การควบคุมงานก่อสร้างอาจไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงาน/ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจและเทคนิคในงานปฏิบัติงาน (นายช่างโยธา) /ขาดบุคลากรที่มีทักษะ และชำนาญในงาน ควบคุมดูแลงานก่อสร้าง (นายช่างโยธา)

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ทำคำสั่งมอบหมายงานหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้ชัดเจน

๒.๒ ขอจัดสรรอัตราบุคลากรเพิ่มเติม

๒.๓ ส่งเสริมบุคลากรที่มีอยู่เข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในการทำงานอยู่เสมอ

กิจกรรมออกแบบ/เขียนแบบงานก่อสร้าง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การเขียนแบบงานก่อสร้างมีความล่าช้า เนื่องจากมีบุคลากรไม่เพียงพอ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ทำคำสั่งมอบหมายงานหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้ชัดเจน

๒.๒ ขอจัดสรรอัตราบุคลากรเพิ่มเติม

๒.๓ ส่งเสริมบุคลากรที่มีอยู่เข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในการทำงานอยู่เสมอ

กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานอาจได้รับอันตรายจากการซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เนื่องจากอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ /มีบุคลากรไม่เพียงพอ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ทำคำสั่งมอบหมายงานหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้ชัดเจน

๒.๒ ขอจัดสรรอัตราบุคลากรเพิ่มเติม

๒.๓ ส่งเสริมบุคลากรที่มีอยู่เข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในการทำงานอยู่เสมอ

กิจกรรมด้านผังเมือง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานสำรวจแผนที่การกำหนด/การวางผังเมือง เพื่อพัฒนาเมือง อาจเกิดความล่าช้า เนื่องจากมีบุคลากรไม่เพียงพอ /ขาดบุคลากรที่มีทักษะ มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ทำคำสั่งมอบหมายงานหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้ชัดเจน

๒.๒ ขอจัดสรรอัตราบุคลากรเพิ่มเติม

๒.๓ ส่งเสริมบุคลากรที่มีอยู่เข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในการทำงานอยู่เสมอ

๑๑. งานการเงินการคลัง

กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบกำหนด

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ สำนัก/กองส่งฎีกาที่มีการตรวจรับพัสดุล่าช้าเกิน ๕ วัน

๑.๒ จัดทำเอกสารประกอบ ฎีกาไม่ถูกต้อง และไม่ครบถ้วน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ บันทึกแจ้งทุกสำนัก/กองให้ส่งฎีกาก่อน ๕ วันหลังจากได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุแล้ว

๒.๒ จัดทำคู่มือเอกสารประกอบฎีกาต่างๆ ให้แก่ทุกสำนัก /กองเพื่อใช้เป็นแนวทางการ

ปฏิบัติงาน

๒.๓ รายงานผู้บังคับให้ทราบถึงปัญหา

๑๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

กิจกรรมการลงรายละเอียดในแบบประเมินภาษีป้าย

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การลงข้อมูลภาษีในแบบประเมินภาษีป้ายยังไม่ครบถ้วนในบางรายการ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางปฏิบัติงานประจำปี และกำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินภาษีรายปีประจำปี และดำเนินการออกตรวจสอบหน้างาน ติดตามการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลทุกๆปี

๒.๒ กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษา ระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษีในระบบ LTAX ๓๐๐๐

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การบันทึกข้อมูลในแผนที่ภาษี ของกองคลังฯ ยังไม่มีการบันทึกข้อมูลภาษีบางรายการให้ครบ ถ้วนเป็นปัจจุบัน

๑.๒ ข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น มีจำนวนมากและไม่เป็นปัจจุบัน

๑.๓ มีจัดการข้อมูลในระบบหลายระบบ และไม่สามารถเชื่อมโยงกันได้

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ผู้บังคับบัญชาควบคุม ดูแลให้มีการบันทึกข้อมูลในระบบแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน วางแนวทางให้ผู้ปฏิบัติรายงานปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาอย่างถูกต้องเหมาะสม

๒.๒ กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาชั้นตอน วิธีการใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษี เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

กิจกรรมการลงทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ตลอดจนควบคุมการซ่อมบำรุง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตลอดจนควบคุมการซ่อมบำรุง ยังไม่มีการบันทึกข้อมูลบางรายการให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ผู้บังคับบัญชาควบคุม ดูแล ให้มีการบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตลอดจนควบคุมการซ่อมบำรุงให้เป็นปัจจุบัน วางแนวทางให้ผู้ปฏิบัติรายงานปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหอย่างถูกต้องเหมาะสม

๒.๒ กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาชั้นตอน ทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตลอดจนควบคุมการซ่อมบำรุง เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กิจกรรมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ คณะกรรมการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ กฎหมาย และหนังสือสั่งการอยู่

๑.๒ เอกสารหลักฐานประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วนแก่การตรวจสอบของ

หน่วยงานอื่นๆ


๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ผู้บังคับบัญชาควบคุม ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้เข้ารับการฝึกอบรม และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามหน้าที่กรรมการ วางแนวทางให้ผู้ปฏิบัติรายงานปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหอย่างถูกต้องเหมาะสม

๒.๒ กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรมหรือศึกษาดูงาน ศึกษาชั้นตอน วิธีการแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๓ จัดให้มีการอบรม/ทบทวนให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการเป็นประจำทุกปี

๒.๔ จัดทำคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงาน



(นายจุลลจิตร์ ทองทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

วันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลห้วยโศก

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศก ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศกมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน

๑. กิจกรรม/โครงการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (การจัดประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น)
๒. กิจกรรมการส่งเสริมสนับสนุนชุมชนเข้มแข็งและการจัดบริการสาธารณสุขปฐมภูมิเชิงรุก อาจไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๓. กิจกรรมการป้องกันและระงับโรคติดต่อในท้องถิ่น อาจไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๔. กิจกรรมด้านสอบสวนและวินัย อาจไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
 - ๔.๑ ปริมาณงานมีจำนวนมากเมื่อเปรียบเทียบกับผู้ปฏิบัติงานทำให้ดำเนินการไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด
 - ๔.๒ การปฏิบัติงานต้องใช้ระยะเวลาในการสืบสวนสอบสวน หากเร่งเสียหายต่อทางราชการ
 - ๔.๓ ผู้ปฏิบัติงานขาดความเชี่ยวชาญในสายอาชีพของตน
๕. กิจกรรมด้านงานนิติการ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ

๖. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และยานพาหนะในการปฏิบัติงานระดับเหตุอัคคีภัย

๗. กิจกรรมงานบุคคล การเลื่อนขั้นเงินเดือน

- ภาระงานที่มากทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาด
- ความเร่งรีบกับเวลาที่จำกัด
- ผู้ปฏิบัติงานขาดความเชี่ยวชาญในสายอาชีพของตน

๘. กิจกรรมงานบุคคลการตรวจสอบข้อมูลวันลาผิดพลาด

๙. กิจกรรมงานการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษาฯ การป้องกันการติดเชื้อจากไวรัสโคโรนา 2019 ที่อาจทำให้ สูญเสียต่อชีวิตและส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือการเรียนการสอน

๑๐. กิจกรรมงานการศึกษา การบริหารจัดการสภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัยในสถานศึกษาระดับ ปฐมวัย สังก้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เนื่องจากเหตุการณ์การก่อเหตุความรุนแรง ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดหนองบัวลำภู)

๑๑. กิจกรรมงานธุรการ การสืบค้นหาเอกสารทางราชการ/หนังสือราชการ ย้อนหลังเกิดความล่าช้า

- ปริมาณเอกสาร/หนังสือราชการเพิ่มขึ้นทุกปี
- การปฏิบัติงานต้องใช้ระยะเวลาในการค้นหา

๑๒. งานพัฒนาชุมชน กิจกรรม/โครงการฟื้นฟูเศรษฐกิจ (กลุ่มเศรษฐกิจชุมชน)

๑๓. งานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ (กรณีเสียชีวิต การย้ายเข้า-ย้ายออก การเปลี่ยนแปลงที่อยู่และการได้รับค่าตอบแทน สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นๆจากหน่วยงานของรัฐ)

๑๔. กิจกรรมดำเนินงานก่อสร้างอาคารเคลื่อนหรือไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ

๑๕. กิจกรรมดำเนินงานซ่อมแซมไฟฟ้า ผู้ปฏิบัติงานอาจได้รับอันตรายจากไฟฟ้าช็อต

๑๖. กิจกรรมงานการเงิน

- ๑๖.๑ สำนัก/กองส่งฎีกาที่มีการตรวจรับพัสดุล่าช้าเกิน 5 วัน
- ๑๖.๒ จัดทำเอกสารประกอบ ฎีกาไม่ถูกต้อง และไม่ครบถ้วน

๑๗. กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้

- ๑๗.๑ การลงรายละเอียดในแบบประเมินภาษีป้าย
- ๑๗.๒ การจัดทำแผนที่ภาษีในระบบ LTAX๓๐๐๐

๑๘. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ๑๘.๑ งานลงทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ตลอดจนควบคุมการซ่อมบำรุง
- ๑๘.๒ ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีความเข้าใจถึง

หน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการตามระเบียบฯ

๒. การควบคุมภายใน

๑. กิจกรรม/โครงการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (การจัดประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น)

- การจัดทำแผนตามห้วงระยะเวลา
- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นโดยผ่านการจัดประชาคม
- ดำเนินงานตามกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. กิจกรรมการส่งเสริมสนับสนุนชุมชนเข้มแข็งและการจัดบริการสาธารณสุขปฐมภูมิเชิงรุก อาจไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

- ผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือน
- จัดบุคลากรเข้ารับการอบรมและติดตามผล

๓. กิจกรรมการป้องกันและระงับโรคติดต่อในท้องถิ่น อาจไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

- จัดบุคลากรเข้ารับการอบรมและติดตามผล
- การปฏิบัติตามแนวทางการเฝ้าระวังและการสอบสวนโรค

๔. กิจกรรมด้านสอบสวนและวินัย อาจไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม และติดตาม
- หมอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือน
- ปฏิบัติตามคู่มือการสอบสวน

๕. กิจกรรมด้านงานนิติการ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ

- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม และติดตาม
- ปฏิบัติตามระบบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ติดตามรายงานการปฏิบัติงานทุก ๖ เดือน

๖. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และยานพาหนะในการปฏิบัติงานระงับเหตุอัคคีภัย

- ให้ความรู้สร้างทักษะและความตระหนักในความปลอดภัย (Safety First)
- ประชาสัมพันธ์เบอร์โทรแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ผ่านผู้นำหมู่บ้านผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ หลายๆ ช่องทาง
- การประเมินสถานการณ์ วางแผน การควบคุมเพลิงไหม้ ณ จุดเกิดเหตุ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นหลัก วางแผนเส้นทางเข้า-ออก วิธีการดับเพลิง

๗. กิจกรรมงานบุคคล การเลื่อนขั้นเงินเดือน

- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม
- ปฏิบัติตามคู่มือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๘. กิจกรรมงานบุคคลการตรวจสอบข้อมูลวันลาผิดพลาด

- ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง

๙. กิจกรรมงานการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษาฯ การป้องกันการติดเชื้อจากไวรัสโคโรนา 2019 ที่อาจทำให้ สูญเสียต่อชีวิตและส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือการเรียนการสอน

- สร้างความตระหนัก ความเข้าใจสำหรับผู้ปกครองเฝ้าระวังบุตรหลานอย่างใกล้ชิด

- วัตถุประสงค์ของเด็กรักเรียน ผู้ปกครองและครู ก่อนเข้าภายในสถานศึกษา

๑๐. กิจกรรมงานการศึกษา การบริหารจัดการสภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัยในสถานศึกษาระดับ ปฐมวัย สังก้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เนื่องจากเหตุการณ์การก่อเหตุความรุนแรง ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดหนองบัวลำภู)

- มีระบบป้องกันภัยจากบุคคลภายในและภายนอกของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชัดเจน และเป็นระบบ

- มีมาตรการตรวจตราบุคคลที่เข้าผ่านเข้า-ออก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในช่วงมีการเรียนการสอนโดยเด็ดขาด

๑๑. กิจกรรมงานธุรการ การสืบค้นหาเอกสารทางราชการ/หนังสือราชการ ย้อนหลังเกิดความล่าช้า

- จัดเรียงเอกสารเข้าแฟ้มตามลำดับเลขหนังสือพร้อมติดป้ายระบุสันแฟ้มให้ชัดเจนเก็บเข้าตู้เก็บเอกสารของปีนั้น

- ปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ

๑๒. งานพัฒนาชุมชน กิจกรรม/โครงการฟื้นฟูเศรษฐกิจ (กลุ่มเศรษฐกิจชุมชน)

- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม และติดตาม

- มอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือน

- ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน

๑๓. งานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ (กรณีเสียชีวิต การย้ายเข้า-ย้ายออก การเปลี่ยนแปลงที่อยู่และการได้รับค่าตอบแทน สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นๆจากหน่วยงานของรัฐ)

- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม และติดตาม

- มอบหมายผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบในระบบสารสนเทศ ควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงานทุกวัน

๑๔. กิจกรรมด้านงานก่อสร้างอาคารเคลื่อนหรือไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ

- มอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับ
- ขออัตรบุคลากรเพิ่มเติม
- จัดอบรมเพิ่มพูนทักษะหรือเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำคู่มือสำหรับคณะกรรมการตรวจรับ

๑๕. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า ผู้ปฏิบัติงานอาจได้รับอันตรายจากไฟฟ้าช็อต

- จัดหาอุปกรณ์ให้ครบถ้วน และมีมาตรฐาน
- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม และติดตาม
- จัดบุคลากรที่มีความรู้เหมาะสมกับงาน

๑๖. กิจกรรมงานการเงิน

- บันทึกแจ้งทุกสำนัก/กองให้ส่งฎีกาก่อน ๕ วันหลังจากได้ดำเนินการ ตรวจรับพัสดุแล้ว
- จัดทำคู่มือเอกสารประกอบฎีกาต่างๆ ให้แก่ทุกสำนัก /กองเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน
- รายงานผู้บังคับให้ทราบถึงปัญหา

๑๗. กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้

๑๗.๑ การลงรายละเอียดในแบบประเมินภาษีป้าย

- กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษา ระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

๑๗.๒ การจัดทำแผนที่ภาษีในระบบ LTAX๓๐๐๐

- กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาขั้นตอน วิธีการใช้งาน โปรแกรมแผนที่ภาษี เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑๘. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑๘.๑ งานลงทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ตลอดจนควบคุมการซ่อมบำรุง

- กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาขั้นตอน ทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตลอดจนควบคุมการซ่อมบำรุง เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑๘.๒ ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีความเข้าใจถึง

หน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการตามระเบียบฯ

๑. กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรมหรือศึกษาดูงาน ศึกษา ขั้นตอน วิธีการ แนวทางปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการอบรม/ทบทวนให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ได้รับการแต่งตั้ง
เป็นกรรมการเป็นประจำทุกปี
๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ เพื่อเป็นแนวทางการ
ดำเนินงาน

(ลงชื่อ)



(นางนันทิยา สมชัย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ทราบ



(นายจุลจิตร ทองทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก



รายงานการติดตามผล
การปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายใน
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ตำบลหายโศก
อำเภอบ้านฝื่อ จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย (๑) ถึง (๔) ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณา ลงนาม และจัดส่งให้อำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ การจัดวางระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ได้จัดให้มีขึ้น ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าภารกิจขององค์กรจะได้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่ว่าการเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก อำเภอทุ่งบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี ได้จัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานรัฐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ที่สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหายโศกเสร็จสิ้นตามระเบียบดังกล่าวแล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

พศจิกายน ๒๕๖๕

สารบัญ

เนื้อหา

หน้า

๑. ระดับหน่วยงานงานของรัฐ

๑

- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค.๑)
- รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ป.ค. ๖)
- กฎบัตรการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ที่ ๓๘๓/๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งหัวหน้าตรวจสอบภายในและ
อำนาจหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ที่ ๕๔๕/๒๕๖๕ เรื่อง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้
ตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก งบประมาณ ๒๕๖๖
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ที่ ๕๕๒/๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม
ประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- บันทึก สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก เรื่อง รายงานติดตามและ
ประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ที่ ๕๕๓/๒๕๖๕ เรื่องมอบหมายผู้รับผิดชอบเรื่องการ
บริหารความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศกประจำปี ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๑.๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

๒

- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ที่ ๕๕๔/๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม
ประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักปลัด ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- คำสั่งแบ่งงานของสำนักปลัด ที่ ๕๗๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค.๔)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค.๕)

๑.๒ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

๓

- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ที่ ๕๕๕/๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม
ประเมินผลระบบควบคุมภายในกองคลัง ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ที่ ๗๕๒/๒๕๖๔ เรื่องแต่งตั้งคณะอนุทำงานบริหารความ
เสี่ยงของกองคลัง ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค.๔)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค.๕)

๑.๓ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

๔

- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ที่ ๕๕๖/๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม
ประเมินผลระบบควบคุมภายในกองช่าง ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- คำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง ที่ ๓๘๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค.๔)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๑.๔ กองสวัสดิการและสังคม

๕

- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศก ที่ ๕๕๗/๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองสวัสดิการและสังคม
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค.๔)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโคก
ที่ ๕๒๖/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโคก
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

๑. นางมยุรี อูรินคำ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นายถาวร สีหาไชย	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	รองประธานกรรมการ
๓.จ.อ.จักรพันธ์ แก้วกวางพาน	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. นางกมลรัตน์ ชินดง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายวีระพล เมธาวี	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางสาวพิชชาภา พรหมมา	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. ร.ท.สง่า สีหาพล	นิติกร	กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่

- อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบล
- รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด
- จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (อบต.)

ให้คณะกรรมการฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอบ้านฉาง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

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

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

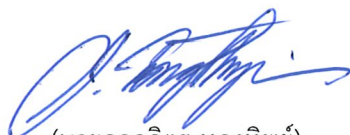
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบโดยด่วน

๕. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่ สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายจุลจิตร ทองทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไศก

ที่ ๕๕๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไศก
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ด้วย พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้
หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ
ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่ง
พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของ
รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒ ข้อ ๓ แห่งหลักเกณฑ์ดังกล่าว กำหนดให้หน่วยงานของรัฐตาม
พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ
บริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบล
ห้วยไศก ถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้

จึง อาศัยอำนาจตามความข้อ ๔ แห่งหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ มอบหมายผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไศก
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังนี้

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไศก | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไศก | รองประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๖. นักวิชาการศึกษา | กรรมการ |
| ๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๘. นิติกร | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้ผู้ที่ได้รับการมอบหมายมีหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำหรับหน่วยงานของรัฐข้อ ๕ ให้ผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ฯ
/ทั้งนี้...



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

ที่ ๗๔๖๐๑/- ๕๖๕

วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง การรายงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด/ผู้อำนวยการกอง

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล และบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ไว้แล้วนั้น

สำหรับงวดปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จะเป็นการติดตามประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้วของปีงบประมาณที่ผ่านมา ดังนั้น จึงขอให้สำนัก/กอง ดำเนินการดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/กอง ให้ชัดเจน
๒. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของสำนัก/กอง และระดับองค์กร
๓. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๔. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ สำหรับองค์กร ให้รายงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลาง กำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๑, ปค.๔, ปค.๕ แล้วรวบรวมรายงานฯ ดังกล่าว เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และรายงาน ปค.๑ ให้ผู้กำกับดูแล ภายในเวลาที่กำหนด ต่อไป

ในการนี้ได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ตามแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในมาด้วยแล้ว เพื่อให้คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง มีความเข้าใจเกี่ยวกับ ความหมาย วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างส่วนต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสานประโยชน์


จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

จ.จ.

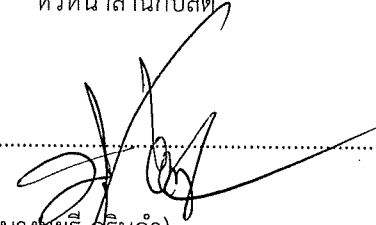
(สง่า สีหาพล)

นิติกรปฏิบัติการ

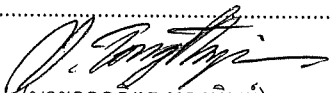
ความเห็น.....

จ.อ. 
จ.อ.จักรพันธ์ แก้วทองพาน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น.....


(นางมยุรี อรินคำ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

ความเห็น.....


(นายจุลจิตร ทองทิพย์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายจุลจิตร ทองทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

ที่ ๓๘๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าตรวจสอบภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

“หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบแบบแผนราชการ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ให้ นางนันทิยา สมชัย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๓๓๑๒๓๒๐๕๐๐๑ แต่งตั้งเป็น หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

๒. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๒.๑ มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของหน่วยงานรัฐ

๒.๓ มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง กำหนดเป้าหมาย ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและความเพียงพอ ของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย

๔.๒ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน เสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการ สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๔.๓ จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและ ภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔.๔ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน เสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่ กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๔.๕ ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ ตามข้อ ๔.๔

๔.๖ จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ คณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้ว เสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๗ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุง แก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๔.๘ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่ คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติให้ ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๔.๙ ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔.๑๐ ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบ ครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๔.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๕. ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

๕.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๕.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

๕.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๕.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕.๕ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๖. สายการบังคับบัญชา ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กำหนดให้การบริหารงานทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คือ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหายโศก เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน และมีปลัดเทศบาลองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการฝ่ายประจำสูงสุด ตาม พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเสนองานผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น เห็นชอบกฎบัตร อนุมัติแผนการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ ติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อเสนอนายกองค้การบริหารส่วนตำบลหายโศก พิจารณาสั่งการ

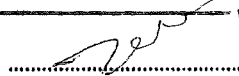
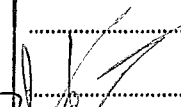
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

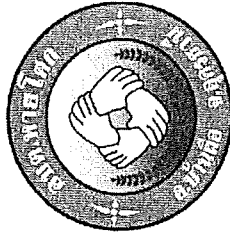
สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายจลลจิตร์ ทองทิพย์)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหายโศก

	ร่าง/พิมพ์
	หัวหน้าสำนักปลัด
	รองปลัด อบต.
	ปลัด อบต.



กฎบัตร

การตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙-มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบ และวิธีการประเมินความเสี่ยง ให้มีความเพียงพอ เหมาะสม สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างแท้จริง รวมทั้ง สรุปผลการประเมินความสำเร็จ จนเกิดผลสัมฤทธิ์ในองค์ประกอบสำคัญของระบบการควบคุมภายใน และองค์ประกอบสำคัญของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหายโศกให้ดีขึ้น และจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ต่อไป

คำนิยาม

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“แผนการตรวจสอบ” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

“แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายใน จัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ขอบเขตวิธีการใด และทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

๑. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารด้านการให้หลักประกันและการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัด ปฏิบัติงานโดยอิสระ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จนเกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

พันธกิจ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้เป็นที่ยอมรับขององค์กรและหน่วยงานภายนอก
๒. เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินการเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากกรมบัญชีกลาง
๓. สนับสนุนและช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบควบคุมภายในที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของกระทรวงการคลัง
๔. การให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็น เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ
๕. เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรขององค์กร ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งการป้องกันความเสียหาย การรั่วไหล หรือการทุจริตอันเกิดจากการดำเนินงานในองค์กร

๒. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓. อำนาจหน้าที่ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐)

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในฯ ข้อ ๑๙ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐ - รหัส ๑๓๐๐)
 ๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (มาตรฐานรหัส ๒๐๐๐ - รหัส ๒๖๐๐)
- กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในฯ ข้อ ๒๐ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกฐานะศักดิ์ศรีวิชาชีพตรวจสอบภายใน ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีแนวปฏิบัติตามหลักการพื้นฐานโดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณ เพื่อประพฤติตนตามจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน ยึดถือและดำรงไว้ตามหลักปฏิบัติ ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

- ๑.๑ มีความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร รับผิดชอบ
- ๑.๒ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบฯ และเปิดเผยข้อมูลตามหลักวิชาชีพ
- ๑.๓ ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานไม่ขัดกฎหมาย ไม่เสื่อมเสียวิชาชีพ
- ๑.๔ เคารพ สนับสนุนกฎหมาย และจรรยาบรรณ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

- ๒.๑ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และไม่ขัดแย้งผลประโยชน์
- ๒.๒ ไม่รับสิ่งของใด ๆ
- ๒.๓ เปิดเผย รายงานข้อเท็จจริง

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

- ๓.๑ ครอบคลุมในการใช้ข้อมูลจากการตรวจสอบ
- ๓.๒ ไม่นำข้อมูลไปแสวงหาประโยชน์

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

- ๔.๑ ปฏิบัติงานด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะ
- ๔.๒ ยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
- ๔.๓ พัฒนาตนเอง การใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ

ดังนั้น “หน่วยตรวจสอบภายในจึงมีอำนาจหน้าที่ตาม พรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ “ให้หน่วยงานของรัฐมีหน่วยตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด” ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ที่ได้รับอนุมัติจาก นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศก ตามลักษณะของงานตรวจสอบภายใน (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานรหัส ๒๑๐๐) กำหนดไว้ ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)
 - ๑.๑ การกำกับดูแลที่ดีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ฯ (มาตรฐานรหัส ๒๑๑๐)
 - ๑.๒ การบริหารความเสี่ยง (มาตรฐานรหัส ๒๑๒๐)
 - ๑.๓ การควบคุมภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๑๓๐)
๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)
 - ๑.๑ การให้คำปรึกษา
 - ๑.๒ การให้ข้อเสนอแนะ

๔. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๑๐๐)

๑. มาตรฐาน รหัส ๑๑๑๐ : ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องรายงานตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ สำนัก/กอง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องยืนยันต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ สำนัก/กอง ถึงความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

การตีความ :

ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน คือการที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถรายงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ สำนัก/กอง เช่น

- การให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
- การอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในตามผลการประเมินความเสี่ยง
- การอนุมัติแผนงบประมาณและการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- การอนุมัติค่าตอบแทนของหัวหน้างานตรวจสอบภายใน
- การพิจารณาสั่งการตามรายงานผลการตรวจสอบ
- การพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งและโยกย้ายหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- การสอบถาม เกี่ยวกับความเหมาะสมของการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานและความเพียงพอของทรัพยากร

กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงาน การเสนอความเห็นในการตรวจสอบโดยตรงต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก โดยผ่านปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก และมาตรฐานรหัสย่อ ๑๑๑๑ กำหนดให้มีการปฏิสัมพันธ์โดยตรง กับนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ สำนัก/กอง ซึ่งมาตรฐาน กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน โดยสรุปดังนี้

- ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยปราศจากการแทรกแซง
- ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยไม่มีส่วนได้เสีย
- ไม่เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดใด ที่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ
- เข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ในเรื่องเกี่ยวกับ นโยบายและการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

๒. มาตรฐานรหัส ๑๑๑๑ : การมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรง กับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ สำนัก/กอง

๓. มาตรฐานรหัส ๑๑๒๐ ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน กำหนดให้ผู้ตรวจสอบ ภายในมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียง และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดใด

๔. มาตรฐานรหัส ๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม กำหนดให้ ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในขอบเขตการปฏิบัติงาน ในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร บุคคล และทรัพย์สิน ตลอดจนข้อจำกัดของทรัพยากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

๕. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

ข้อ ๗ กำหนดว่า "ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงาน และการ เสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ข้อ ๘ ความเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบ วิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำ หน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆสถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของ บุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๕. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๔ กำหนดขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ดังนี้

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๗ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ ของงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบาย ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพ ของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหายโศกด้วย (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ - ๒๑๐๐)
๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก เพื่อนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐)
๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงาน เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก เพื่อนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)
๔. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ในงานที่รับผิดชอบโดยการจัดทำ และเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก เพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก พิจารณานุมัติภายในเดือนสุดท้ายของ

ปีงบประมาณ (เดือนกันยายน) หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๒๐๐)

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตาม ข้อ ๔ (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)

๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

๖.๑ รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

๖.๑.๑ ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ สำนัก/กอง

๖.๑.๒ ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของการบริหารจัดการความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistle blowing) ของหน่วยงานของรัฐ สำนัก/กอง

๖.๑.๓ ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

๖.๑.๔ สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root-cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษา (Consulting Service) แก่หน่วยรับผิดชอบ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับผิดชอบเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)

๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก พิจารณานุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงาน เช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายก
องค์การบริหารส่วนตำบลหลายโคก รวมถึงงานที่ได้รับมอบหมายจาก ปลัดองค์การบริหาร
ส่วนตำบลหลายโคก ด้วย

๗. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ
รหัส ๑๓๐๐)

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่
แก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๗ (๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน
ตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๘. สิทธิของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. กำหนดไว้ในความทั่วไปของหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ๖ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

หลักเกณฑ์ ข้อ ๕ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับ
มอบหมาย

(๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และ
คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหลายโคก

(๓) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการ
ควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหลายโคก

(มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวัง
รอบคอบของผู้ประกอบวิชาชีพ)

หลักเกณฑ์ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน
และทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหลายโคก เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อ
การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัสย่อย ๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็น
อิสระหรือความเที่ยงธรรม)

หลักเกณฑ์ข้อ ๙ กรณีหน่วยงานของรัฐ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลหลายโคก ไม่สามารถ
ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนด
ได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ข้อ ๒๑ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้
ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

(๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบ
ภายในตรวจสอบได้

XXXXXXXXXXXXXXXX

- (๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
 - (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 - (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหลายโศก พิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติ
- กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งของหลักเกณฑ์ข้อ ๒๑ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ สำนัก/กอง หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหลายโศก พิจารณาสั่งการตามสมควรแก่กรณี

๒. ด้านการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายใน ให้มีการฝึกอบรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน ในด้านต่างๆ เช่น ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบในทุกภารกิจของหน่วยรับตรวจ ให้มีการประสานงาน การดำเนินการตามภารกิจกับผู้เกี่ยวข้อง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ มาตรฐานย่อย รหัส ๑๒๓๐ การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง)


๙. กฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

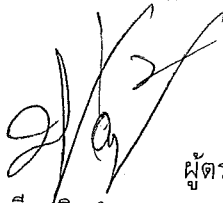
ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

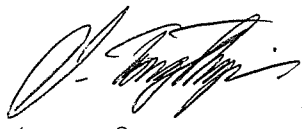
- ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรคสาม "รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืนฯ"
- ๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ ฉบับที่ ๒ และฉบับที่ ๓

"หน่วยตรวจสอบภายใน" สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหลายโศก จึงได้จัดทำ "กฎบัตร" นี้ขึ้นตามมาตรฐานด้านคุณสมบัติ (รหัส ๑๐๐๐) วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และหนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ มีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์สายการบังคับบัญชา ภารกิจและขอบเขต อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงมาตรฐานและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ลงชื่อ  ผู้เสนอกฎบัตร
(นางนันทิยา สมชัย)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจทานกฎบัตร
(นางมยุรี อูรินคำ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบและอนุมัติกฎบัตร
(นายจุลจิตร ทองทิพย์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

XXXXXXXXXXXXXXXX



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโคก

ที่ ๔๔๔/๒๕๖๕

เรื่อง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโคก

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล จึงขอกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบล ผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโคก เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการบริหารงานบุคคล และเป็นไปตามระบบควบคุมภายในเพื่อให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการและเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน โดยมี นางมยุรี อูรินคำ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโคก มีหน้าที่ในการบริหารและปกครองบังคับบัญชา ควบคุมและกำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโคก โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องมีการพิจารณา ศึกษาวิเคราะห์ นำความเห็นเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการและให้มีอำนาจในการวินิจฉัยสั่งการทุกเรื่องในหน่วยตรวจสอบภายใน และเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโคก ภายใต้การกำกับดูแลของ นายจุลจิตร ทองทิพย์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโคก และนางมยุรี อูรินคำ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโคก

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๗ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ ของงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบาย ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโคก โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหาร ความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโคก ด้วย (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ - ๒๑๐๐)
๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโคก เพื่อนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโคก เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐)

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก เพื่อนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)
๔. งานบริการให้ความเชื่อมั่น ในงานที่รับผิดชอบโดยการจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก เพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก พิจารณานุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ (เดือนกันยายน) หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๒๐๐)
๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ ตาม ข้อ ๔ (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)
๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)
 - ๖.๑ รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย
 - ๖.๑.๑ ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ สำนัก/กอง
 - ๖.๑.๒ ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของการบริหารจัดการความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistle blowing) ของหน่วยงานของรัฐ สำนัก/กอง
 - ๖.๑.๓ ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายใน ด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต
 - ๖.๑.๔ สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root-cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว
๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษา (Consulting Service) แก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)
๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก พิจารณานุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป
๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็น เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ

ภายใน ระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

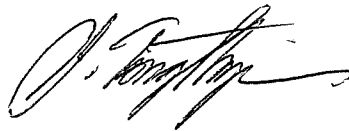
๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงาน เช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงาน ตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและการปฏิบัติงานที่เข้าซ้อนกัน
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองคการ บริหารส่วนตำบลห้วยโศก รวมถึงงานที่ได้รับมอบหมายจาก ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วย โศก ด้วย

ทั้งนี้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย หน้าที่ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด หากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ให้รายงานผู้บังคับบัญชา และนายกองคการการบริหารส่วนตำบลห้วยโศกทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป

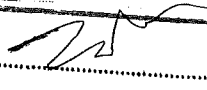
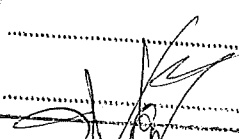
สั่ง ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

(ลงชื่อ)



(นายจุลจักร ทองทิพย์)

นายกองคการการบริหารส่วนตำบลห้วยโศก

	นาง/นางสาว
	หัวหน้างาน/หัวหน้า
	รองปลัด อบต.
	ปลัด อบต.

ควบคุมภายใน
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

ที่ ๕๕๕ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักงานปลัด
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้
หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ
ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่าง
ต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน
และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วย
ความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) จ.อ.จักรพันธ์ แก้วกวาง		หัวหน้าสำนักงานปลัด	ประธานกรรมการ
(๒) นางสาวจุฑามาส ไชยขมภู		นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการ
(๓) จ.อ.บัณฑิต บรรดาศักดิ์		นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ	กรรมการ
(๔) น.ส.ทักษิณา บุญจันทร์		นักวิชาการสาธารณสุข	กรรมการ
(๕) ร.ท.สง่า สีหาพล		นิติกรปฏิบัติการ	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผล
ระบบการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักงานปลัดทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ
ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบ
การควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การ
บริหารส่วนตำบลต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายจุลลจิตร์ ทองทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโคก

ที่ ๕๗๗/ ๒๕๖๕

เรื่อง การมอบหมายงานและความรับผิดชอบให้แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสังกัด
สำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล จึงขอกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้างภายในสังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโคก เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการบริหารงานบุคคลและเป็นไปตามระบบควบคุมภายในเพื่อให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายในและเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการและเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน โดยมีจำเอกจักรพันธ์ แก้วกวางพาน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ในการบริหารและปกครองบังคับบัญชา ควบคุมและกำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในหน่วยงานของสำนักปลัด โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องมีการพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการและให้มีอำนาจในการวินิจฉัยสั่งการทุกเรื่องในสำนักปลัด และเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างประจำปีสำนักปลัด ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและนโยบายของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ภายใต้การกำกับดูแลของ นายจุลลจิตร์ ทองทิพย์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโคก และนางมยุรี อูรินคำ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโคก และในกรณีที่จำเอกจักรพันธ์ แก้วกวางพาน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดไม่อยู่มอบหมายให้นายถาวร สีหาชัย ตำแหน่ง รองปลัดรักษาราชการแทน โดยแบ่งออกเป็น ๙ งาน ประกอบด้วย งานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานบุคคล งานนโยบายและแผน งานกฎหมายและคดี งานกิจการสภา งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ งานส่งเสริมการเกษตร และงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยมีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป

มอบหมายให้ จำเอกจักรพันธ์ แก้วกวางพาน พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบกำกับดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงานทั้งหมดในงานบริหารงานทั่วไป โดยมี พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑.๑ งานธุรการ มอบหมายให้

๑.๑.๑. พ.จ.ท.บันจบ มาภา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้รับผิดชอบ มี นายวรุฒ พิมศร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และ นางสาวฐิติกานต์ ผิวเงิน ตำแหน่งคนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบและรายละเอียดของงานในการปฏิบัติ ดังนี้

/๑. ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง.....

๑. ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 ๒. งานประชาสัมพันธ์หน่วยงานและการจัดทำคำสั่งประชาสัมพันธ์ต่างๆ
 ๓. งานบันทึกภาพกิจกรรมต่างๆ
 ๔. งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายในระบบ (E-LASS) และเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- ฎีกาที่ผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทุกงาน ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค
๕. ดูแลระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO)
 ๖. จัดทำและบันทึกข้อมูลข่าวสาร ระบบสารสนเทศ (เว็บไซต์/เฟสบุ๊ก)
 ๗. จัดทำข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ,จัดทำทำเนียบองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ,บอร์ดประชาสัมพันธ์ต่างๆ
 ๘. งานสารบรรณสำนักงานยุติธรรมชุมชน (รับ-ส่งหนังสือ)
 ๙. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ นางสาวสาลิณี พิมพ์ภักดิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ มีนางสาวสุจิตตา ชัยรัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบและรายละเอียดของงานในการปฏิบัติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๒. งานสารบรรณ (รับ-ส่ง เก็บรักษา ยืม และทำลายเอกสาร)
๓. งานกิจการสภา
๔. งานเลือกตั้ง
๕. งานประชุม งานพิธีการ งานรัฐพิธีต่างๆ
๖. งานจัดทำบัญชีวัสดุ / เบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์ของสำนักปลัด
๗. งานบันทึกขอซื้อขอจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักปลัด
๘. รับส่งเอกสารหรือหนังสือราชการ
๙. งานอาคารสถานที่
๑๐. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมาย นางสาวฐิติกานต์ ผิวเงิน ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบ รับผิดชอบในจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบผด.๑การบันทึกขอซื้อขอจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักปลัด ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามระเบียบฯ

โดยมอบหมายพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้เป็นผู้ช่วยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- | | |
|----------------------------|----------------------------------|
| ๑. นางสาวสุจิตตา ชัยรัตน์ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๒. นายวุฒ พิมศร | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๓. นางสาวฐิติกานต์ ผิวเงิน | ตำแหน่ง คนงานทั่วไป |
| ๔. นางสาวนิตยา วงษ์ไทย | ตำแหน่ง คนงานทั่วไป |
| ๕. นายไชยสิทธิ์ บำรุงสุข | ตำแหน่ง นักการภารโรง |
| ๖. นายมนตรี กรมแสง | ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ |

๑.๑.๓ นายมนตรี กรมแสง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลางโดยให้ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ ตามปกติ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๒. ขับริยณต์เมื่อพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ต้องติดต่อกษการนอกสถานที่

๓. รับ - ส่ง เอกสารหรือหนังสือราชการ

๔. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย กรณีที่ผู้รับผิดชอบไม่อยู่หรือติดราชการ มอบหมายให้ นายวรุฒ พิมศร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นายโฆษิต บำรุงสุข ตำแหน่ง นักการภารโรง และนายเทพวิญญู แก้วกำ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่แทน

หมายเหตุ โดยมี พ.จ.ท.บันจบ มาภา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้ช่วยกำกับดูแลรถส่วนกลางและพนักงานขับรถ

๑.๑.๔ นายโฆษิต บำรุงสุข ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่นักการภารโรง ดูแลรับผิดชอบทำความสะอาดบริเวณสำนักงานและดูแลรักษาความปลอดภัยวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ภายในสำนักงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยปลอดภัย

๓. รับ - ส่ง เอกสารหรือหนังสือราชการ

๔. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๑.๕ นางสาวนิตยา วงษ์ไทย ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่เป็นแม่บ้านทำความสะอาด ดูแลรับผิดชอบทำความสะอาดบริเวณในอาคารสำนักงานทั้งหมด บริการให้น้ำดื่มของใช้ต่างๆ กับประชาชนหรือหน่วยงานผู้มาติดต่องาน

๓. รับ - ส่ง เอกสารหรือหนังสือราชการ

๔. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. งานบริหารงานบุคคล มอบหมายให้

๒.๑ นางสาวสาลินี พิมพภัคดิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายเทพวิญญู แก้วกำ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบและรายละเอียดของงานในการปฏิบัติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒. ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

๓. ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก / ส่วนต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

๔. ควบคุมดูแลและรับผิดชอบสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก / ส่วนต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

๕. งานการพัฒนาบุคคล เช่น การฝึกอบรม การประชุม / สัมมนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างของสำนัก / ทุกส่วนภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

๖. งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องอิสริยาภรณ์ และเครื่องราชต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

๗. งานทะเบียนประวัติ นายกองค้การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างทุกคนภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

๘. งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก / ส่วนต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

/๙. งานบรรจุแต่งตั้ง...

๙. งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำทุกคน
๑๐. การจัดทำทะเบียนคุมการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่น ๆ
๑๑. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายในระบบ E-LAAS ตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานนโยบายและแผน มอบหมายให้

- ๓.๑ นายชาวลิต เจริญชนม์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางเจนจิรา ชัยมุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบและรายละเอียดของงานในการปฏิบัติ ดังนี้
 ๑. ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 ๒. งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาตำบลประจำปีต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
 ๓. การจัดทำข้อบังคับ และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 ๔. งานอนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณต่าง ๆ
 ๕. งานพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่จะขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
 ๖. งานด้านวิชาการ ระบบข้อมูลข่าวสาร ระบบสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
 ๗. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายในระบบ E-LAAS ตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย
 ๘. งานโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 ๙. การบันทึกระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและการประเมินผลของ อปท. (e-plan)
 ๑๐. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานกฎหมายและคดี มอบหมายให้

- ๔.๑ เรือโท สง่า สีหาพล ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและรายละเอียดของงานในการปฏิบัติ ดังนี้
 ๑. ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 ๒. จัดทำร่างข้อบังคับตำบลตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบล
 ๓. งานดำเนินการรับ - ดำเนินการเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์/งานศูนย์ดำรงธรรม
 ๔. งานทะเบียนคุมงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลการดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญาและทางวินัยของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
 ๕. งานตรวจสอบความถูกต้องของการอนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับตำบลก่อนการบังคับใช้
 ๖. งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
 ๗. งานนิติกรรม / สัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล
 ๘. งานควบคุมภายในประจำปี
 ๙. การบริหารความเสี่ยงประจำปี
 ๑๐. งานประเมินคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
 ๑๑. งานแผนปราบปรามการทุจริตประจำปี (e-piannacc) และการรายงานแผนการปฏิบัติการป้องกันและการปราบปรามการทุจริตประจำปี (e-piannacc) ในแต่ละรอบที่มีการรายงาน
 ๑๒. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานกิจการสภา/งานเลือกตั้ง มอบหมายให้

๕.๑ นางสาวสาลินี พิมพ์ภักดิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวสุจิตตา ชัยรัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบและรายละเอียดของงานในการปฏิบัติ ดังนี้

๑. รับผิดชอบการพัฒนาศักยภาพของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เช่น การฝึกอบรม การสัมมนา การประชุมต่างๆ ซึ่งอยู่ในบทบาทหน้าที่ของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. รับผิดชอบงานสวัสดิการของผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. งานอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ของผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหลายโศก
๔. การลา การขอมีบัตรประจำตัวผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหลายโศก
๕. งานทะเบียนประวัติของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหลายโศก
๖. การจัดประชุมสภา อบต. และจัดทำรายงานการประชุมขององค์การบริหารส่วนตำบล
๗. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มอบหมายให้

๖.๑ จำเอกบัณฑิต บรรดาศักดิ์ ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ เลขที่ ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี พนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วย

๑. นายฉัตรชัย วงษ์แก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. นายณรงค์ ไชยภูมิ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง

๓. นายวุฒิพงษ์ เจนชัย ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

๔. นายบรรพต ปักษา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๕. นายวิสิทธิ์ จันทะวงษ์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ

๖. นายมนตรี กรมแสง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

มีหน้าที่ความรับผิดชอบและรายละเอียดของงานในการปฏิบัติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๒. งานป้องกันภัยและระงับอัคคีภัย
๓. งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง ไฟป่า ภัยจากอุบัติเหตุทางถนน
๔. งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ
๕. งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
๗. งานฝึกอบรมให้กับอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน บุคลากรหน่วยงานราชการ และประชาชนในพื้นที่
๘. งานบริหารกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เช่น การจัดประชุมการจัดทำคำสั่งการปฏิบัติหน้าที่ ฯ การจัดทำเอกสารเบิกจ่ายงานค่าตอบแทน การจัดสวัสดิการช่วยเหลือและสงเคราะห์
๙. จัดทำข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ อปพร. ตามที่ศูนย์ อปพร. กลางกำหนด
๑๐. งานศูนย์ปฏิบัติการความปลอดภัยทางถนนองค์การบริหารส่วนตำบลหลายโศก (ศปถ.อบต.หลายโศก)
๑๑. งานธุรการและงานสารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือและเรื่องนำเสนอผู้บังคับบัญชา

/๑๒. จัดทำฎีกาเบิกจ่าย...

๑๒. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายในระบบ (E-LAAS) ตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ควบคุมดูแลรักษารถบรรทุกน้ำดับเพลิง รถกู้ชีพ รถยนต์บรรทุกส้วม โดยให้ดูแลรักษาควมสะอาด บำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ ตามปกติ และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ งานในข้อ ๑๓ นี้ มอบให้นายเอกรัตน์ ดาสว่าง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยทำงาน

๑๔. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ นายเอกรัตน์ ดาสว่าง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและรายละเอียดของงานในการปฏิบัติ ดังนี้ โดยมี โดยมีพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. นายฉัตรชัย วงษ์แก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. นายณรงค์ ไชยภูมิ ตำแหน่ง พนักงานขับรถดับเพลิง
๓. นายวุฒิพงษ์ เจนชัย ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง
๔. นายบรรพต ปักษา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
๕. นายวิสิทธิ์ จันทะวงษ์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ
๖. นายมนตรี กรมแสง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๒. งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
๓. การจัดเตรียมความพร้อม บุคลากรทางด้านเจ้าหน้าที่ วัสดุ/อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ยานพาหนะในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่างๆ
๔. งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
๕. งานระบบข้อมูลกล้องวงจรปิด (CCTV)
๖. งานชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติประจำองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศภะ
๗. งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน (หน่วยกู้ชีพ - กู้ภัย)
๘. จัดทำข้อมูลในระบบสารสนเทศการแพทย์ฉุกเฉิน เพื่อเบิกจ่ายค่าชดเชยปฏิบัติการฉุกเฉินทุกเดือน และข้อมูลต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติกำหนด
๙. งานธุรการและงานสารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือและเรื่องนำเสนอผู้บังคับบัญชา
๑๐. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายในระบบ (E-LAAS) ตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ มอบหมายให้

๗.๑ นางสาวจุฑามาส ไชยชมภู ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาคำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางนฤมล มิวเงิน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบและรายละเอียดของงานในการปฏิบัติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๒. การพัฒนางานด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบ การศึกษาพิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัย และที่เกี่ยวข้อง
๓. การพัฒนานโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี
๔. กำหนดแผนงาน/โครงการ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

/ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม.....

ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม

๕. ตรวจสอบงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา และแก้ไขให้ทันสมัย เพื่อให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ

๖. ควบคุม ติดตามและดูแลตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของผลงานทางวิชาการของครู หรือบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเสนอขอประเมินวิทยฐานะของครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้

๗. วางแผน ควบคุมและดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน เพื่อดูแลให้เด็กในท้องถิ่นมีการเติบโตที่ถูกต้องและมีการพัฒนาการที่ดีสมวัย

๘. จัดทำโครงการ ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน ด้านการศึกษา การสร้างอาชีพ กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อให้เด็กๆ ในท้องถิ่นเกิดการเรียนรู้ ความสามัคคีและรักษาไว้ซึ่งมรดกอันล้ำค่าของท้องถิ่น

๙. จัดซื้อจัดจ้างตามโครงการ กิจกรรม ตามแผนงานการศึกษา และแผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ

๑๐. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายในระบบ (E-LAAS) ตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. ลงข้อมูลในระบบ LEC ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและ ของโรงเรียน

๑๒. รายงานในระบบ E-REPORT แบบ ศพด.๑ แบบ ศพด.๒ แบบ ศพด.๓ และ แบบศพด.๔

๑๓. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มอบหมายให้ ครู ผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้รับผิดชอบ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๕ ศพด. มีหน้าที่ความรับผิดชอบและรายละเอียดของงานในการปฏิบัติ ดังนี้

๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหายโศก มอบหมายให้ นางสาวรุจิรา แข็งขัน ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๖๖๐๐-๕๑๓ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางพิศมัย สีหาปัญญา ตำแหน่งครู เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๖๖๐๐-๕๑๘ เป็นผู้ช่วย

๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าลำตวน มอบหมายให้ นางอรทัย แถวพิณ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๖๖๐๐-๕๑๐ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางทองมาต วงษ์ไทย ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๖๖๐๐-๕๑๕ นางชฎาภรณ์ ชัยชนะ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และ นายชำนาญ กองคำ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย

๓) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโพธิ์ทอง มอบหมายให้ นางศิริภัสสร กลิ่นจันทร์ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๖๖๐๐-๕๑๔ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางเพ็ญศรี เครือแก้ว ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๖๖๐๐-๕๑๖ นางน้ำฝน หงษ์ใส พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก นางสาวสมยศ วงสุวรรณ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย

๔) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสีแก้วหนองกุ้งวังแสง มอบหมายให้ นางวาสนา ผิวสว่าง ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๖๖๐๐-๕๑๒ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางณัฐวิภาญจน์ มะณีแสง ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๖๖๐๐-๕๑๗ และนางรัศมี คำเจริญ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย

๕) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโพธิ์ทองวนาราม มอบหมายให้ นางอุบลวรรณ โวหารเดช ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๖๖๐๐-๕๑๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวกรรณิกา แข็งขัน ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๖๖๐๐-๕๑๙ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบและรายละเอียดของงานในการปฏิบัติ ดังนี้ โดยมี

/(๑) ปฏิบัติงาน...

- (๑) ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็ก เพื่อให้เด็กมีพัฒนาการทุกด้านสมวัย
- (๓) ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม และจริยธรรมไปพร้อม ๆ กัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของและบุคคลรอบข้าง
- (๔) สังเกต และบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่างๆ ของเด็กเพื่อจะให้เห็นความเปลี่ยนแปลงของเด็ก
- (๕) จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้านทั้งภายในอาคาร และภายนอกอาคารให้สะอาด มีความปลอดภัย และเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก
- (๖) งานกิจกรรมพัฒนาการเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๗) จัดทำแผนการเรียนการสอน
- (๘) งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- (๙) งานความสัมพันธ์กับชุมชนและการประชาสัมพันธ์
- (๑๐) งานบริหารงานสารบรรณ (รับ-ส่ง เก็บ ยืม ทำลายหนังสือ) ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือระหว่างส่วนราชการ
- (๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานส่งเสริมการเกษตร มอบหมายให้

๘.๑ นางสาวพิมลพรรณ สีหาบุตร พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ กรณีที่ผู้รับผิดชอบไม่อยู่มอบหมายให้ พ.จ.ท.บันจบ มาภา พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒ ทำหน้าที่แทน โดยมี นายวรุฒ พิมศร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบและรายละเอียดของงานในการปฏิบัติ ดังนี้

๑. งานส่งเสริมอาชีพทางการเกษตร
๒. งานส่งเสริมอาชีพทางการประมง
๓. งานส่งเสริมอาชีพทางปศุสัตว์
๔. งานโครงการพัฒนาและให้ความรู้ทางการเกษตร
๕. งานแจกจ่ายพันธุ์พืช และพันธุ์สัตว์
๖. งานปรับปรุงดิน
๗. งานควบคุม ฝ้าระวัง การระบาดของโรคพืช โรคในสัตว์
๘. งานสำรวจ การจัดเก็บข้อมูลทางด้านการเกษตรทั้งทางด้านพืชและด้านสัตว์
๙. งานบริการข้อมูลข่าวสารทางการเกษตร
๑๐. งานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตรประจำตำบล
๑๑. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายในระบบ E-LAAS ตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๑.๑ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มอบหมายให้

๘.๑.๑ นางสาวทักษิณา บุญจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานจ้างพนักงานขับรถบรรทุกขยะ คนงาน ประจํารถบรรทุกขยะ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบและรายละเอียดของงานในการปฏิบัติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๒. งานส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม

๓. งานควบคุมโรค
๔. งานบริการสาธารณสุข
๕. งานบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นตำบลหายโศก
๖. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายในระบบ E-LASS ตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย
๗. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๘.๒ นางสาวไพจิตร สังกะโท ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วย ประกอบไปด้วย

๑. นายวิสิทธิ์ จันทะวงษ์ ตำแหน่ง พนักงานขับบรรทุกขยะ
๒. นายจักรพล ไชยภูมิ ตำแหน่ง คนงานประจำรถบรรทุกขยะ
๓. นายจิรพล อุปนนท์ ตำแหน่ง คนงานประจำรถบรรทุกขยะ
๔. นายสาคร นราวงษ์ ตำแหน่ง คนงานประจำรถบรรทุกขยะ
๕. นายอนนท์ อุปนนท์ ตำแหน่ง คนงานประจำรถบรรทุกขยะ
๖. นายสมพร เพียรพจน์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
๗. นายธนากร พรหมมา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
๘. นายฉัตรชัย เพียรสมภาร ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบและรายละเอียดของงานในการปฏิบัติ ดังนี้ โดยมี

๑. ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๒. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
๓. งานรักษาความสะอาด
๔. งานเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะ/สถานที่ทิ้งขยะ/ส่งมอบถังขยะ
๕. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายในระบบ E-LAAS ตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย
๖. ควบคุมดูแลรักษารถยนต์บรรทุกจัดเก็บขยะของสำนักงานทั้งสองคัน โดยให้ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ ตามปกติ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
๗. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ผู้รับชอบไม่อยู่ มอบหมายให้ นายมนตรี กรมแสง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถบรรทุกขยะ แทน

อนึ่ง การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก เรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของแต่ส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย ให้หัวหน้าส่วนผู้นั้นเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องเสนอเรื่องให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ ให้เสนอตามลำดับสายบังคับบัญชา

เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด หากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับทราบ และรายงานให้นายกองการบริหารส่วนตำบลหายโศกทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นายจุลจิตร ทองทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับการซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างบุคลากรเข้าใจขอบเขต อำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>สำนักงานปลัดฯ</p> <p>ผลการประเมิน ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจงานประจำตามคำสั่งมอบหมายงานสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ที่ ๓๙๔ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ พบว่า</p> <p>งานนโยบายและแผน</p> <p>การปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานปลัด มีภารกิจเพิ่มขึ้นหรือระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางที่แก้ไข เพิ่มเติม ทำให้มีเรื่องต้องปรับปรุง ดังนี้</p> <p>มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบฯ ทำให้ต้องปรับเปลี่ยนแนวทางหรือวิธีปฏิบัติในการจัดทำแผน การรวบรวมแผนงาน/โครงการภายในหน่วยงาน การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และมีการเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง/แก้ไข แผนพัฒนาท้องถิ่น บ่อยครั้ง</p> <p>อีกทั้งประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการเข้าร่วมประชุมประชาคมเสนอความต้องการนั้นมีจำนวนมากเกินงบประมาณที่ อบต. จะดำเนินการได้ เป็นผลต่อเนื่องไปถึงเรื่องงบประมาณ ซึ่งต้องนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณประจำปี มีการโอนเพิ่มและโอนลดบ่อยครั้ง ซึ่งจำนวนโครงการและกิจกรรมที่ได้จากการประชาคมจากประชาชน ,นโยบายของคณะผู้บริหาร และจากแผนพัฒนาในปีที่ผ่านมานำมาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นในปีปัจจุบัน จึงมีจำนวนมากเกินไปไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรร ทำให้มีผลกระทบต่อการติดตามและประเมินผลมีประสิทธิภาพต่ำ</p> <p>ยังมีความเสี่ยง ซึ่งจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและติดตามผลต่อไป</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กร และส่วนงานที่ชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ทำให้การทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ได้อย่างเหมาะสม ดังนี้</p> <p>สภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>งานนโยบายและแผน พบความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>กิจกรรม/โครงการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (การจัดประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น) พบความเสี่ยง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนเข้าร่วมประชามน้อย - แผนพัฒนาท้องถิ่นยังไม่ครอบคลุมในทุกๆด้าน - สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนมีมาก แต่งบประมาณที่จะใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นมีน้อย <p>สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <p>จากระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งต้องศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมต่อไป</p>	<p>ผลการประเมิน พบว่า</p> <p>งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๑ กิจกรรม / โครงการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (การจัดประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น) มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบฯ ทำให้ต้องปรับเปลี่ยนแนวทางหรือวิธีปฏิบัติในการจัดทำแผน การรวบรวมแผนงาน/โครงการภายในหน่วยงาน การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และมีการเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง/แก้ไข แผนพัฒนาท้องถิ่น บ่อยครั้ง</p> <p>อีกทั้งประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการเข้าร่วมประชุมประชาคมเสนอความต้องการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รวมทั้งมีโครงการกิจกรรม จำนวนมากเกินงบประมาณที่ อบต. จะดำเนินการได้ เป็นผลต่อเนื่องไปถึงเรื่องงบประมาณ ซึ่งต้องนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณประจำปี มีการโอนเพิ่มและโอนลดบ่อยครั้ง ซึ่งจำนวนโครงการและกิจกรรมที่ได้จากการประชาคมจากประชาชน,นโยบายของคณะผู้บริหาร และจากแผนพัฒนาในปีที่ผ่านมา นำมาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นในปีปัจจุบัน จึงมีจำนวนมากเกินไปไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรร ทำให้มีผลกระทบต่อติดตามและประเมินผลมีประสิทธิภาพต่ำ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๑. งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๑ กิจกรรม/โครงการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (การจัดประชาคมจัดทำแผนพัฒนา) ดังนี้</p> <p>๑. ใช้แบบสอบถาม / แบบสำรวจเกี่ยวกับปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขต อบต.</p> <p>๒. ใช้ข้อมูลการติดตามประเมินผลของคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนา อบต.</p> <p>๓. ปฏิบัติตามระเบียบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วน</p> <p>พ.ศ.๒๕๔๘และแก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p><u>ข้อสรุป</u> พบว่า ในภาพรวมสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศกมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามสมควร อย่างไรก็ตาม พบว่างานนโยบายและแผน</p> <p>กิจกรรม/โครงการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (การจัดประชาคมจัดทำแผนพัฒนา)</p> <p>มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบฯ ทำให้ต้องปรับเปลี่ยนแนวทางหรือวิธีปฏิบัติในการจัดทำแผน การรวบรวมแผนงาน/โครงการภายในหน่วยงาน การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และมีการเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง/แก้ไข แผนพัฒนาท้องถิ่น บ่อยครั้ง</p> <p>อีกทั้งประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการเข้าร่วมประชุมประชาคมเสนอความต้องการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รวมทั้งมีโครงการ/กิจกรรม จำนวนมากเกินงบประมาณที่ อบต. จะดำเนินการได้ เป็นผลต่อเนื่องไปถึงเรื่องงบประมาณ ซึ่งต้องนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณประจำปี มีการโอนเพิ่มและโอนลดบ่อยครั้ง ซึ่งจำนวนโครงการและกิจกรรมที่ได้จากการประชาคมจากประชาชน,นโยบายของคณะผู้บริหาร และจากแผนพัฒนาในปีที่ผ่านมา นำมาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นในปีปัจจุบัน จึงมีจำนวนมากเกินไปไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรร ทำให้มีผลกระทบต่อติดตามและประเมินผลมีประสิทธิภาพต่ำ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้ง Internet โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม การปรับปรุงคำสั่ง การพัฒนาบุคลากรการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจเช็คข้อมูลได้</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน กำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง โดย</p> <p>งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๑ กิจกรรม/โครงการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (การจัดประชาคมจัดทำแผนพัฒนา) ดังนี้</p> <p>-ใช้แบบสอบถาม/แบบสำรวจเกี่ยวกับ ปัญหาและความต้องการของประชาชนและข้อมูลการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาเพื่อให้ทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานและนำมาจัดทำแผน ควบคุมและ ปรับปรุงระบบควบคุมภายในให้บรรลุผลต่อไป</p> <p>จากกิจกรรม/โครงการที่เกิดความเสี่ยงนำมาควบคุมในภาพรวมโดยการติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ปรีกษาหารือระดมความคิดระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและประเมินผลการควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบภายใน ปีละ ๑ ครั้ง</p>	<p>ผลการประเมิน พบว่า ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม</p> <p>ผลการประเมิน พบว่า มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ การจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ ข้อ ๖ การติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์ดีพอสมควร แต่ยังมีข้อบกพร่อง ซึ่งจะดำเนินการแก้ไขปรับปรุงและติดตามผลต่อไป</p>

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศภะ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมี ประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรม ที่ต้องปรับปรุงกระบวนการการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงได้กำหนด วิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสม

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้

สภาพแวดล้อมภายใน

เนื่องจากการเพิ่มเติม แก้ไข/เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่นและมีการโอนเงินงบประมาณบ่อยครั้ง

สภาพแวดล้อมภายนอก

เนื่องจากการเปลี่ยนแปลง แก้ไข ระเบียบฯ ที่ใช้ปฏิบัติงาน และมีโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนามากเกินไป ไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรร

ผลการประเมิน จากกิจกรรมข้างต้นยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป



(นายถาวร สีหาไชย)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศภะ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทวายโคก
 รายงานการประเมินการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>งานนโยบายและแผน กิจกรรม/โครงการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (การจัดประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น)</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. ดอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ครอบคลุมภารกิจอำนาจหน้าที่ รวมทั้งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. ประชาชนเข้าร่วมประชาคมน้อย</p> <p>๒. แผนพัฒนาท้องถิ่นยังไม่ครอบคลุมในทุกๆด้าน</p> <p>๓. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนมีมาก แต่งบประมาณที่จะใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นยังไม่เพียงพอ</p> <p>สาเหตุ</p> <p>๑. ประชาชนไม่ตระหนักถึงความสำคัญในการเข้าร่วมประชุมประชาคม</p> <p>๒. งบประมาณไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. การจัดทำแผนตามหัวข้อมระยะเวลา</p> <p>๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นโดยผ่านการจัดประชาคม</p> <p>๓. ดำเนินงานตามกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๔(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>๑. ใช้แบบสอบถาม / แบบสำรวจเกี่ยวกับปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขต อบต.</p> <p>๒. ใช้ข้อมูลการติดตามประเมินผลของคณะกรรมการติดตามประเมินผลพัฒนา</p> <p>๓. ปฏิบัติตามระเบียบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๔(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>๑. ประชาชนส่วนใหญ่ไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒. แผนพัฒนาท้องถิ่นยังไม่ครอบคลุมในทุกๆด้าน</p> <p>๓. จำนวนโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ยังคงมีจำนวนมากเมื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณและจำนวนโครงการที่จะนำไปตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p>	<p>๑.การจัดทำแผนโดยการสำรวจข้อมูลจริงให้ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อจะได้นำข้อมูลไปวิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องชัดเจน</p> <p>๒. ส่งเสริมให้ความรู้ผู้นำ ส.อบต.และประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓.มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ทุกรูปแบบ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบทั้งทางหอกระจายข่าว แผ่นพับ ฯลฯ</p> <p>๔.ขอรับการสนับสนุนจากอปท.อื่น</p>	<p>งานนโยบายและแผน</p> <p>นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (สำนักงานปลัด)</p>

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโตก

รายงานการประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจติดตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘(ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๙และ(ฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๖๑			จากการติดตามพบว่า - แผนไม่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้มากเท่าที่ควรเนื่องจากงบประมาณน้อย - ประชาชนไม่ความสำคัญในการประชุมประชาคมเพื่อนำข้อมูลมาจัดทำแผน		๕. จัดสรรงบประมาณในการพัฒนาให้ตรงตามความต้องการของประชาชนให้มากที่สุด	

ผู้รายงาน
(นายถาวร สีทาไชย)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโตก รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักงานปลัด

วันที่ ๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

การประเมินความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. กิจกรรม/โครงการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (การจัดประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น)</p>	<p>๑. แผนไม่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้มากเท่าที่ควรเนื่องจากสภาพปัญหาความต้องการของประชาชนมีมาก แต่งบประมาณที่จะใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นยังไม่เพียงพอ</p> <p>๒. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญต่อการประชุมประชาคมเพื่อนำข้อมูลมาจัดทำแผน</p>	<p>๑. ประชาชนส่วนใหญ่ไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒. แผนพัฒนาท้องถิ่นยังไม่ครอบคลุมในทุกๆด้าน</p> <p>๓. จำนวนโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ยังคงมีจำนวนมากเมื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณและจำนวนโครงการที่จะนำไปตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p>	ด้านกลยุทธ์	๒	๔	๘	ปานกลาง	สำนักงานปลัด งานนโยบาย และแผน

การจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	รายละเอียดการจัดการ	ทางเลือกที่เหมาะสม	ผู้รับผิดชอบ
<p>ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)</p> <p>๑. กิจกรรม/โครงการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (การจัดประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น)</p>	<p>๑. การจัดทำแผนตามทั้งระยะเวลา</p> <p>๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยผ่านการจัดประชาคม</p> <p>๓. ดำเนินงานตามกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘(ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ(ฉบับที่๓) พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>๑. การจัดทำแผนโดยการสำรวจข้อมูลจริงให้ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อจะได้นำข้อมูลไปวิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องชัดเจน</p> <p>๒. ส่งเสริมให้ความรู้ผู้นำ ส.อบต.และประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓. มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ทุกรูปแบบ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบทั้งทางหอกระจายข่าว</p> <p>๔. ขอรับการสนับสนุนจากอปท.อื่น</p> <p>๕. จัดสรรงบประมาณในการพัฒนาให้ตรงตามความต้องการของประชาชนให้มากที่สุด</p>	<p>การลดหรือควบคุมความเสี่ยง</p>	<p>สำนักงานปลัด งานนโยบาย และแผน</p>

แผนบริการความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)	๘							๒	๔	๘
๑. กิจกรรม/โครงการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (การจัดประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น)		หมอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับ	๑. เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาของ อบต. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ ๒. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘(ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๙และ(ฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๖๑	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ผลงานผ่านเกณฑ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	-	สำนักงานปลัดงานนโยบายและแผน			

การประเมินความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑. กิจกรรม/โครงการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (การจัดประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น)	๑. แผนไม่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้มากเท่าที่ควร เนื่องจากสภาพปัญหาความต้องการของประชาชนมีมาก แต่งบประมาณที่จะใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นยังไม่เพียงพอ ๒. ประชาชนไม่มีความสำคัญในการประชุมประชาคม เพื่อนำข้อมูลมาจัดทำแผน	๑. ประชาชนส่วนใหญ่ไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. แผนพัฒนาท้องถิ่นยังไม่ครอบคลุมในทุกๆด้าน ๓. จำนวนโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ยังคงมีจำนวนมากเมื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณและจำนวนโครงการที่จะนำไปตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ด้านกลยุทธ์	๑	๑	๒	ต่ำ	สำนักงานปลัดและแผน

การจัดการความเสี่ยง

<p>ความเสี่ยง</p> <p>ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)</p>	<p>วิธีจัดการความเสี่ยง</p>	<p>รายละเอียดการจัดการ</p>	<p>ทางเลือกที่เหมาะสม</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>
<p>๑. กิจกรรม/โครงการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (การจัดประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น)</p>	<p>๑. การจัดทำแผนตามท้วงระยะเวลา</p> <p>๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยผ่านการจัดประชาคม</p> <p>๓. ดำเนินงานตามกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>๑. การจัดทำแผนโดยการสำรวจข้อมูลจริงให้ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อจะได้นำข้อมูลไปวิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องชัดเจน</p> <p>๒. ส่งเสริมให้ความรู้ผู้นำ ส.อบต. และประชาชน ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓. มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ทุกรูปแบบ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบทั้งทางหอกระจายข่าว</p> <p>๔. ขอรับการสนับสนุนจากอบท.อื่น</p> <p>๕. จัดสรรงบประมาณในการพัฒนาให้ตรงตามความต้องการของประชาชนให้มากที่สุด</p>	<p>การลดหรือควบคุมความเสี่ยง</p>	<p>สำนักงานปลัด งานนโยบาย และแผน</p>

แผนบริการความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)	๑	หมอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับ	๑. เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาของ อบต. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ ๒. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘(ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๕๙และ(ฉบับที่๓) พ.ศ. ๒๕๖๑	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ผลงานผ่านเกณฑ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	-	สำนักงานปลัดงานนโยบายและแผน	๑	๑	๒

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทวายโคก
รายงานการประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลจากการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>การบริหารงานบุคคล/ ๑. การเลื่อนขั้นเงินเดือน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- การเลื่อนขั้นเงินเดือนตามเวลาที่กำหนด</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การเลื่อนขั้นเงินเดือนอาจมีความคลาดเคลื่อน/ล่าช้า</p> <p>สาเหตุ</p> <p>- ภาระงานที่มากทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาด</p> <p>- ความเร่งรีบกับเวลาที่จำกัด</p> <p>- ผู้ปฏิบัติงานขาดความเชี่ยวชาญในสายอาชีพของตน</p>	<p>ตามคำสั่งแบ่งงานของสำนักงานปลัด ที่๕๗๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ การมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบที่จัดเจนในแต่ละงาน</p> <p>- มอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงาน (นักทรัพยากร)</p> <p>- ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตร</p>	<p>ประเมินผลจากคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนที่กำหนดเวลาในแต่ละงวด</p>	<p>ความเสี่ยงยังอยู่ในการควบคุมที่ยอมรับได้</p>	<p>๑. ทำบันทึกแจ้งเวียนแต่ละสำนัก/กอง ให้จัดทำแบบประเมินตนเองให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา</p> <p>๒. ควบคุม/ติดตาม การปฏิบัติงานให้ทันกำหนดเวลา</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคล (สำนักงานปลัด)</p>

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศก

รายงานการประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>การบริหารงานบุคคล</p> <p>๒. การตรวจสอบข้อมูลวันลา</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- เพื่อให้ข้อมูลผลการลาของพนักงานตรงตามความเป็นจริง</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๒.๒. การตรวจสอบข้อมูลวันลาอาจผิดพลาด</p> <p>สาเหตุ</p> <p>- ภาระงานที่มากทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาด</p> <p>- ความเร่งรีบกับเวลาที่จำกัด</p> <p>- ผู้ปฏิบัติงานขาดความเชี่ยวชาญในสายอาชีพของตน</p>	<p>ตามคำสั่งแบ่งงานของสำนักงานปลัด ที่ ๕๓๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ การมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบที่จัดเจนในแต่ละครั้ง</p> <p>- หมอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงาน (นักทรัพยากร)</p> <p>- ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตร</p>	<p>ประเมินผลจากการยื่นใบลาในแต่ครั้งมีการเขียนใบลาถูกต้องตามระเบียบและตรงตามกำหนดเวลาในแต่ละครั้ง</p>	<p>ความเสี่ยงนี้อยู่ในการควบคุมที่ยอมรับได้</p>	<p>- บุคลากรตรวจสอบข้อมูลในการไปในให้ถูกต้อง</p> <p>- กำชับการส่งใบลาไม่ให้เกิดความล่าช้า และส่งก่อนการลาไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงหรือหลังจากมาปฏิบัติงานวันแรก(ลาป่วย)</p> <p>- จัดการอบรมให้ความรู้ระเบียบปฏิบัติในเรื่องสิทธิหน้าที่</p>	นักทรัพยากรบุคคล (สำนักงานปลัด)

ผู้รายงาน.....

จ.อ.จักรพันธ์ แก้วกวางพาน

หัวหน้าสำนักงานปลัด

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไต่ก
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑. การลงพื้นที่เชิงรุกในการตรวจสอบสวนเรือนร่วมกับ อสม. และเจ้าหน้าที่ รพ.สต. และการติดตามอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะความเสี่ยงต่อการเกิดโรคใช้เลือดออก</p> <p>๒. การสร้างจิตสำนึกให้กับประชาชนในพื้นที่ ได้แก่ การจัดการต่างๆ การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับโรคชงชง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินงานควบคุมป้องกัน และเฝ้าระวังโรคใช้เลือดออก - ประชาชนยังขาดความรู้ความตระหนัก เรื่องการป้องกันโรคใช้เลือดออก - ประมาณขยะที่เพิ่มมากขึ้นจากการทิ้งของประชาชนในพื้นที่ - ประชาชนยังขาดความรู้และความตระหนักในการคัดแยกขยะมูลฝอยจากต้นทาง 	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมการดำเนินงานควบคุมป้องกันและเฝ้าระวังโรคใช้เลือดออก - การประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เรื่องการป้องกันโรค - ใช้เลือดออก ตม ชองทางต่างๆ - การรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ในการคัดแยกขยะมูลฝอย - การรณรงค์ทิ้งขยะอันตราย จุดกลางหมู่บ้าน 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดโครงการรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคใช้เลือดออกอย่างต่อเนื่อง - รณรงค์การทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลาย - การจัดโครงการรณรงค์คัดแยกขยะมูลฝอยจากต้นทาง 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนยังขาดความรู้ความตระหนัก เรื่องการป้องกันโรคใช้เลือดออก - ประชาชนยังขาดความรู้และความตระหนักในการคัดแยกขยะมูลฝอยจากต้นทาง 	<p>๑. เพื่อให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของประชาชนในพื้นที่ ในการควบคุม และป้องกันโรค</p> <p>๒. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้กับประชาชนในพื้นที่ ในการลดขยะต้นทางจากครัวเรือน</p>	<p>สำนักปลัด งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

<p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของประชาชนในพื้นที่ในการควบคุม และป้องกันโรค</p> <p>๒. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้กับประชาชนในพื้นที่ ในการลดขยะต้นทางจากครัวเรือน</p>						
--	--	--	--	--	--	--

ผู้รายงาน.....

จ.อ.จักรพันธ์ แก้วกุงพาน

หัวหน้าสำนักงานปลัด

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโตก

รายงานการประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.๑. ความเสี่ยงในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานในรถพยาบาลฉุกเฉิน ณ จุดเกิดเหตุ หรือการให้บริการประชาชนอาจผิดระเบียบกฎหมายได้	๑.การให้บริการช่วยเหลือประชาชน เมื่อประสบเหตุ ไม่ว่าจะเป็นผู้บาดเจ็บ อุบัติเหตุ อุบัติภัย ต้องให้บริการด้วยความรวดเร็วในการใช้รถกู้ชีพ ไปถึงจุดหมาย อาจเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุได้ง่าย ๒.การให้การช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับบาดเจ็บในบางกรณีอาจผิดกฎหมายหรือระเบียบทางราชการได้	๑.การปฏิบัติตามกฎหมายจราจร ระเบียบจราจร ชีวชีรราชการ ๒.การตรวจดูระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -ระเบียบการช่วยเหลือประชาชน	๑.จากการติดตามยังพบว่าเจ้าหน้าที่ได้รับอันตรายหรือเกิดอุบัติเหตุในการใช้รถกู้ชีพกู้ภัย ๒.ในการให้ความช่วยเหลือประชาชน ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชน เพื่อมากลั่นกรองการช่วยเหลือ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และหากประชาชนที่เข้าข่ายยากจนต้องได้รับการสงเคราะห์ก็ให้มาลงทะเบียนเพื่อขอรับความช่วยเหลือ	๑.ในการใช้รถฉุกเฉินย่อมมีความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุได้ตลอดเวลา ๒.ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เรื่อย ๆ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องหมั่นตรวจสอบอยู่เสมอ เพื่อให้ปฏิบัติได้ถูกต้องตามกฎหมายนั้นๆ	- จัดทำคู่มือความปลอดภัยในการใช้รถกู้ชีพกู้ภัยและให้ทุกคนถือปฏิบัติตามคู่มือแนวทาง Protocol - การฝึกอบรมทวนประจำปีในงานป้องกันฯ - จัดทำคู่มือแนวทาง ให้ความช่วยเหลือประชาชน และศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ (สำนักงานปลัด)
วัตถุประสงค์ ๑.ให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานด้านการแพทย์ฉุกเฉิน ๒.คุ้มครองให้ผู้ป่วยปฏิบัติงานมีความปลอดภัยสูงสุด						

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทวายโตก
 รายงานการประเมินการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓.๒. อุปกรณ์ป้องกันให้เกิดความปลอดภัยในรบบปฏิบัติการฉุกเฉิน	- การทำงานไม่บรรลุจุดประสงค์/การได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	- ตามคำสั่งแบ่งงานของสำนักงานปลัด ที่ ๑๐๒๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ การมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจนในแต่ละงาน - หมอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงาน (นักป้องกันฯ) - ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ทั่วไป ๒๔ รายการเช็คทั่วไป - การตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้ของวัสดุอุปกรณ์ - กำหนดมาตรฐานตั้งรายการเบื้องต้นและประกาศใช้ - Checklist รถกู้ชีพก่อนใช้งาน	- ประเมินผลจากการทำงาน บันทึกรายงานอุบัติการณ์ ยังไม่พบเหตุการณ์	ความเสี่ยงยังอยู่ในการควบคุมที่ยอมรับได้	- การตรวจสอบอุปกรณ์ประจำวัน - ฝึกซ้อม/ซักซ้อมการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ (สำนักงานปลัด)

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโตก
รายงานการประเมินการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓.๓. ความเสี่ยงในการเกิดอัคคีภัย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อป้องกัน การเกิดอัคคีภัยในสำนักงาน</p>	<p>- อาคารสถานที่เก่า</p> <p>สายไฟอาจลัดวงจร</p> <p>- อุปกรณ์ไฟฟ้าในสำนักงานอาจชำรุด</p> <p>- การก่อกองเพลิง</p>	<p>- ตามคำสั่งแบ่งงานของสำนักงานปลัด ที่ ๑๐๒๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ การมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจนในแต่ละงาน</p> <p>- หมอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงาน (นักป้องกันฯ)</p> <p>- ตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงอาคารสถานที่ให้มีความปลอดภัย</p> <p>- เมื่อเลิกปฏิบัติงานปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าในสำนักงานที่ไม่ใช้งาน</p> <p>- เวรยามตรวจสอบความปลอดภัยสม่ำเสมอ</p> <p>- ฝึกซ้อมแผนดับเพลิงทุกปี</p>	<p>- ประเมินผลจากการทำงาน</p> <p>อุบัติการณ์ ยังไม่พบเหตุการณ์</p>	<p>ความเสี่ยงนี้อยู่ในการควบคุมที่ยอมรับได้</p>	<p>- การตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ไฟฟ้าเป็นประจำ</p> <p>- ปรับปรุงอาคารและสายไฟที่ใช้ชำรุดบกพร่อง</p> <p>- ฝึกซ้อมการดับเพลิงเป็นประจำทุกปี</p> <p>- เวรยามมีเฝ้าระวังรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโตก
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓.๔.ทรัพย์สินราชการสูญหายหรือถูกทำลาย วัตถุประสงค์ - เพื่อป้องกันทรัพย์สินของทางราชการไม่ให้สูญหาย	- อาณาเขตกว้างขวางดูแต่ไม่ทั่วถึง - มีผู้ดัดยาเสพติดและขโมยในตำบล - อาคารสถานที่เปิดโล่งเป็นที่สาธารณะ	- ทรัพย์สินที่มีค่า ควรเก็บไว้ในห้องที่มิดชิดและล็อกอย่างแน่นหนา - ฝ่ายระวังผู้ดัดยาเสพติดและขโมยไม่ให้เข้ามาใกล้สำนักงาน - เวย์ยามตรวจสอบความปลอดภัยสม่ำเสมอ - เจ้าหน้าที่ทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโตก ช่วยกันระวังป้องกัน	- ประเมินผลจากการบันทึกรายงานอุบัติการณ์ ยังไม่พบเหตุการณ์	ความเสี่ยงนี้อยู่ในการควบคุมที่ยอมรับได้	- ปฏิบัติตามหลักการรักษาความปลอดภัยของทางราชการ - เวย์ยามมีเฝ้าระวังรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ	ทุกสำนัก/กอง

ผู้รายงาน.....


จ.อ.จักรพันธ์ แก้วกวางพาน
 หัวหน้าสำนักปลัด



สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทวายโตก

รายงานการประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรม ด้านงานนิติกร การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการ วัตถุประสงค์	มีความเสี่ยง ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในการปฏิบัติงานของท้องถิ่น เป็นจำนวนมาก และมีโอกาสที่จะเพิ่มเติม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ อยู่เรื่อย ๆ อาจทำให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เปลี่ยนแปลง	นิติกรศึกษา กฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการ เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษา แนะนำบุคลากร เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการที่ถูกต้อง	มีการกำหนด/สั่งการ อย่างเป็นทางการให้ ปฏิบัติตามการควบคุม ๒. มีการปฏิบัติตามการควบคุมเป็นประจำทุกปี จากการติดตามพบว่า ๑.งานนิติกร งานสอบสวน และงานวินัย ตามมาตรฐานทางวินัย ไม่พบปัญหา ๒. กิจกรรม ด้านงานนิติกร การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ไม่พบปัญหา	มีความเสี่ยง/ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก และมีโอกาสที่จะเพิ่มเติม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ เพื่อให้เหมาะสมกับปัจจุบัน จึงมีความจำเป็นจะต้องศึกษาอบรม เพื่อให้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่ใช้ในสถานการณ์ปัจจุบัน	๑.ศึกษากฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ให้ถูกต้องครบถ้วนอยู่เสมอ ๒.ส่งเสริมให้นิติกร ได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติม หากมีปัญหาควรปรึกษาหารือ ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่มีภารกิจอบรมด้านกฎหมาย เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	งานนิติกร (สำนักงานปลัด)

ผู้รายงาน.....



จ.อ.จักรพันธ์ แก้วทองพาน

หัวหน้าสำนักปลัด

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงสิ้นสุด กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดระบบงานสารบรรณและลด การสูญหายของเอกสารกรณีหาเอกสารไม่พบ	- จนท. จัดเก็บ เอกสารไม่เรียบร้อย หรือเปลี่ยน ผู้รับผิดชอบทำให้หา เอกสารไม่พบ	-จัดระบบงานสาร บรรณกำกับ เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบจัดเก็บ เอกสารและปรับปรุง แฟ้มให้เป็นปัจจุบัน -กำกับเจ้าหน้าที่ส่ง มอบงานก่อนการ เปลี่ยนแปลง ผู้รับผิดชอบ	-มีการจัดเก็บเอกสาร ที่เป็นระเบียบมากขึ้น และจัดทำสถานที่ เก็บที่เป็นสัดส่วน เพิ่มขึ้น -เจ้าหน้าที่บางราย ยัง ไม่มีความรอบคอบใน การสืบค้นหรือ จัดเก็บเอกสารยังมี เอกสารที่ต้องใช้เวลา ในการค้นหา	- ยังมีเอกสาร บางอย่างหาไม่พบ หรือใช้เวลานานใน การค้นหา - สถานที่จัดเก็บ เอกสารไม่เพียงพอ อาจทำให้การจัดเก็บ ไม่เรียบร้อยและอาจ สูญหายได้	- กำกับเจ้าหน้าที่ให้ ดูแลจัดเก็บเอกสาร ให้เรียบร้อย - จัดหาตู้จัดเก็บ เอกสารหรือห้องเก็บ เอกสารให้เพียงพอ	- สำนักปลัด - เจ้าหน้าที่ รุรการ

ผู้รายงาน.....
จ.อ.จักรพันธ์ แก้วกวงพาน
หัวหน้าสำนักปลัด

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโตก

รายงานการประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>- การป้องกันการค้าเชื้อจากไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ที่อาจทำให้สูญเสียต่อชีวิตและส่งผลกระทบต่อการศึกษา หรือการเรียนการสอน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อป้องกันการติดเชื้อจากไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- เกิดการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในเขตพื้นที่จังหวัดอุดรฯ ยังมีอยู่จำนวนมาก</p>	<p>๑.สร้างความตระหนัก ความเข้าใจสำหรับให้ ผู้ปกครองแจ้งรายละเอียด สถานอย่างใกล้ชิด</p> <p>๒. วัตถุประสงค์ของนักเรียน ผู้ปกครอง และครู ก่อนเข้าภายในสถานศึกษา</p>	<p>๑.การประเมินผลด้วยวิธีสังเกต สอบถาม ผู้ปกครอง ติดตามนักเรียนที่มีไข้</p>	<p>๑.การระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในเขตพื้นที่จังหวัดอุดรฯ ยังมีอยู่</p>	<p>๑.สร้างความตระหนัก ความเข้าใจสำหรับให้ ผู้ปกครองแจ้งรายละเอียด สถานอย่างใกล้ชิด</p> <p>๒. วัตถุประสงค์ของนักเรียน ผู้ปกครองและครู ก่อนเข้าภายในสถานศึกษา</p> <p>๓. นักเรียนที่มีไข้ให้หยุดเรียน พักรักษาตัวอยู่ที่บ้าน จนกว่าจะหาย</p>	<p>งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>

ผู้รายงาน  จ.อ. จักรพันธ์ แก้วกวางพาน

หัวหน้าสำนักงานปลัด

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทวายใต้

รายงานการประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>- การบริหารจัดการการสภาพแวดล้อม เพื่อความปลอดภัยในสถานศึกษาระดับปฐมวัย สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เนื่องจากเหตุการณ์การก่อเหตุความรุนแรงในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดหนองบัวลำภู)</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อการป้องกันกันการเกิดเหตุความรุนแรงในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จากบุคคลภายใน</p>	<p>- เกิดการก่อเหตุความรุนแรงในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดหนองบัวลำภู</p>	<p>๑. มีเวลาเปิด-ปิด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในทุกวันที่มีการเปิดการเรียนการสอน</p> <p>๒. ห้ามมิให้ บุคคลภายนอกเข้า-ออก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>เด็กเล็กในช่วงที่มีการเรียนการสอนโดยเด็ดขาด</p>	<p>๑. มีการตรวจตรา บุคคลที่เข้าผ่านเข้า-ออก และจะห้ามมิให้ บุคคลภายนอกเข้า-ออก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในช่วงมีการเรียนการสอนโดยเด็ดขาด</p>	<p>๑. ระบบป้องกันภัยจาก บุคคลภายในและภายนอก ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ชัดเจน และเป็นระบบเพียงพอ</p>	<p>๑. มีระบบป้องกันภัยจาก บุคคลภายในและภายนอก ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ชัดเจน และเป็นระบบ</p> <p>๒. มีมาตรการตรวจตรา บุคคลที่เข้าผ่านเข้า-ออก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในช่วงมีการเรียนการสอน โดยเด็ดขาด</p>	<p>งานการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p>

ผู้รายงาน 

จ.อ.จักรพันธ์ แก้วกวางพาน
หัวหน้าสำนักปลัด

การประเมินความเสี่ยง งานส่งเสริมการศึกษา ประจำปี ๒๕๖๕

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหาย ที่อาจ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑. การป้องกันการจัดซื้อ จากไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ที่อาจทำให้ สูญเสียต่อ ชีวิตและส่งผลกระทบต่อการ ปฏิบัติงานหรือการเรียนการสอน	เกิดการแพร่ระบาดเชื้อ ของโรคระบาดไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในเขตพื้นที่ จังหวัดอุดรธา ยังมีอยู่ จำนวนมาก	การระบาดของโรค ระบาดไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในเขตพื้นที่ จังหวัดอุดรธา และทั่วประเทศยังคงมีอยู่	การติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ใน ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กยังคงมี อยู่	๓	๓	๙	ปานกลาง	งานการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม
๒. การบริหารจัดการ สภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัยในสถานศึกษา ระดับปฐมวัย สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เกิดการก่อเหตุความรุนแรง ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัด หนองบัวลำภู	ระบบป้องกันภัยจาก บุคคลภายในและ ภายนอกของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กยังไม่ชัดเจน และ เป็นระบบเพียงพอ	มีการตรวจ ตรายบุคคลที่ เข้าผ่านเข้า- ออก และจะ ห้ามมิให้บุคคล ภายนอกเข้า- ออกในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ในช่วงมีการ เรียนการสอน โดยเด็ดขาด	๓	๓	๙	ปานกลาง	งานการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม

การจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยง		วิธีจัดการความเสี่ยง	รายละเอียดการจัดการ	ทางเลือกที่เหมาะสม	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)					
<p>๑. การป้องกัน การติดขัดเชิงจากไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ที่อาจทำให้สูญเสียต่อชีวิตและส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานหรือการเรียนการสอน</p>	<p>๑. สร้างความตระหนัก ความเข้าใจสำหรับให้ ผู้ปกครองและผู้ปกครองอย่างใกล้ชิด</p> <p>๒. วัตถุประสงค์ของเด็กรุ่นเรียน ผู้ปกครองและครู ก่อนเข้าภายในสถานศึกษา</p> <p>๓. นักเรียนที่มีไข้ ให้หยุดเรียน พักรักษาตัวอยู่ที่บ้านจนกว่าจะหาย</p>	<p>๑. สร้างความตระหนัก ความเข้าใจสำหรับให้ ผู้ปกครองและผู้ปกครองอย่างใกล้ชิด</p> <p>๒. วัตถุประสงค์ของเด็กรุ่นเรียน ผู้ปกครองและครู ก่อนเข้าภายในสถานศึกษา</p> <p>๓. นักเรียนที่มีไข้ ให้หยุดเรียน พักรักษาตัวอยู่ที่บ้านจนกว่าจะหาย</p>	<p>การลดหรือควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๑. วางมาตรการและข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้ปกครองกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในการปฏิบัติตน เมื่อเกิดการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</p>	<p>งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>	
<p>๒. การบริหารจัดการ สภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัยในสถานศึกษา ระดับปฐมวัย สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เนื่องจากเหตุการณ์การก่อเหตุความรุนแรงในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดหนองบัวลำภู)</p>	<p>๑. มีเวลาเปิด-ปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในทุกวันที่มีการเปิดการเรียนการสอน</p> <p>๒. ห้ามมิให้บุคคลภายนอกเข้า-ออกในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในช่วงที่มีการเรียนการสอนโดยเด็ดขาด</p>	<p>๑. มีระบบป้องกันภัยจากบุคคลภายในและภายนอกของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชัดเจน และเป็นระบบ</p> <p>๒. มีมาตรการตรวจตราบุคคลที่เข้ามาเข้า-ออกในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในช่วงที่มีการเรียนการสอน โดยเด็ดขาด</p>	<p>การลดหรือควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๑. มีระบบป้องกันภัยระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับต้นสังกัด หรือหน่วยงานใกล้เคียง</p> <p>๒. มีมาตรการคัดกรองบุคคลเข้าออก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยเคร่งครัด</p>	<p>งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>	

แผนบริการความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)	๙	๑. สร้างความตระหนัก ความเข้าใจ สำหรับให้ผู้ปกครอง ผู้ระวางบุตรหลาน อย่างใกล้ชิด ๒. วัตถุประสงค์ของนักเรียน ผู้ปกครอง และครู ก่อนเข้า ภายในสถานศึกษา	เพื่อป้องกันการติดเชื้อจากไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ปัจจุบัน ประมาณ ๒๕๖๕	ไม่มีผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๓	๓		๙

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) ๒. การบริหารจัดการสภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัยในสถานศึกษาระดับปฐมวัย สิ่งที่ต้องคัดกรองออกส่วนท้องถิ่น (เนื่องจากเหตุการณ์การก่อเหตุความรุนแรงในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)	๙	๑. มีระบบป้องกันภัยจากบุคคลภายในและภายนอกของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชัดเจนและเป็นระบบ ๒. มีมาตรการตรวจตราบุคคลที่เข้ามาเข้า-ออก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในช่วงมีการเรียนการสอนโดยเด็ดขาด	วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อการป้องกัน การเกิดเหตุความรุนแรงในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จากบุคคลภายใน	ปี ๒๕๖๕	ไม่เกิดเหตุความรุนแรงในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จากบุคคลภายใน	-	งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๓	๓		๙

ผู้รายงาน.....

 จ.อ.จักรพันธ์ แก้วกงพาน

หัวหน้าสำนักปลัด

ควบคุมภายใน

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

ที่ ๕๐๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

เนื่องจากประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ เห็นความสำคัญในการบริหารจัดการองค์การอย่างเป็นระบบเพื่อให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงอาศัยคำสั่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ที่ ๖๔๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ ตามอำนาจหน้าที่ในการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานได้ตามจำเป็นและเหมาะสม

ดังนั้น เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนประสานงานและส่งเสริมให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ ดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีคำสั่งกำหนดผู้รับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. นางกมลรัตน์ ชินดง	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาววาทีณี เศรษฐ์สังข์	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะกรรมการ
๓. นางสุกัลยา พิมพ์ศรี	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	คณะกรรมการ
๔. นายสงคราม วงษ์ไชย	เจ้าพนักงานพัสดุ	คณะกรรมการ
๕. นางสาวนิตยา คชวงศ์	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	คณะกรรมการ
๖. นางวนิดา ทองทิพย์	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	คณะกรรมการ
๗. นางสาวทัศนีย์ โคตรชมพู	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คณะกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ติดตามประสานงานข้อมูลการบริหารความเสี่ยงในองค์กร วิเคราะห์ทบทวนเหตุการณ์ความเสี่ยงหรือจุดอ่อนที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมายและผลสำเร็จขององค์กร พร้อมสรุปปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข สรุปสาระสำคัญ ก่อนเสนอคณะกรรมการ ฯ ประกอบการพิจารณา
๒. ติดตาม/รายงานผลการจัดการความเสี่ยงขององค์กร ตามแผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรในกรณีที่องค์กร เป็นเจ้าของรายปัจจัยเสี่ยงขององค์กร เสนอคณะกรรมการ ฯ
๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายจุกลจิตร์ ทองทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้
 ตารางแสดงการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง

แบบ RM-๑
 ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการเมือง และการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีตามนโยบายของรัฐบาล

โครงการ/กิจกรรม โครงการจัดทำแผนที่ภาษี

วัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดแนวเขตพื้นที่ให้ชัดเจน และสะดวกในการจัดเก็บภาษีต่างๆ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด สักรางแนวเขตพื้นที่ให้ชัดเจน ลงข้อมูลในระบบ L TAX

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ กองคลัง

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑)	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง (๔)	ประเภท ของความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับ ความเสี่ยง (๘)	
ใส่ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	ใส่เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด ของแต่ละ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ใส่สิ่งที่ไม่สามารถ บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือ ตัวชี้วัดของ โครงการ/กิจกรรม	ใส่สาเหตุที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ใส่ประเภท ของ ความเสี่ยง (S-O-R-C)	โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับ ความเสี่ยง (๘)	จัดลำดับ ความ เสี่ยง (๙)
๑. โครงการจัดทำแผนที่ภาษี.	สำรวจแนวเขต พื้นที่ให้ชัดเจน ลง ข้อมูลในระบบ L TAX	๑.ไม่สามารถจัดทำ แผนที่ภาษีได้ ครบถ้วน ตลอดจน ปัญหาข้อมูลของ ทางราชการไม่ ถูกต้อง	๑.๑.๑ ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรง ไม่มี ความรู้ความเข้าใจในระบอบฯ ๑.๑.๒ ข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานอื่นไม่เป็น ปัจจุบันและไม่ถูกต้อง ยากแก่การตรวจสอบ และการเข้าถึงข้อมูลค่อนข้างยาก สับสนแก่ เจ้าหน้าที่ ๑.๑.๓ มีข้อมูลจำนวนมาก และการ เปลี่ยนแปลงของระเบียบกฎหมาย	S O	๓	๔	๑๕	สูง

กระบวนการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนหลัก (๑)	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความเสียหาย (๔)	ประเภท ของความเสียหาย (๕)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับ ความเสี่ยง (๘)	จัดลำดับ ความ เสี่ยง (๙)
ใช้ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	ใส่เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด ของแต่ละ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ใส่สิ่งที่ไม่สามารถ บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือ ตัวชี้วัดของ โครงการ/กิจกรรม	ใส่สาเหตุที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ใส่ประเภท ของความเสียหาย (S-O-R-C)	โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับ ความเสี่ยง (๘)	จัดลำดับ ความ เสี่ยง (๙)
๑. โครงการจัดทำแผนที่ภาษี	สำรวจแนวเขต พื้นที่ให้ชัดเจน ลง ข้อมูลในระบบ LTAX	๑. ไม่สามารถจัดทำ แผนที่ภาษีได้ ครบถ้วน ตลอดจน ปัญหาข้อมูลของ ทางราชการไม่ ถูกต้อง	๑.๑.๔. ปัญหาแนวเขตระหว่างจังหวัดและเขต ท้องถิ่นด้วยกันเอง รวมถึงเอกสารที่ทางราชการ ออกให้เป็นหลักฐานเพื่อใช้เป็นข้อมูล ๑.๑.๔ Server/Network/Database ขัดข้อง	S O	๓	๔	๑๕	สูง

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศก

แบบ RM-๒

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๕

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการเมือง และการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีตามนโยบายของรัฐบาล

โครงการ/กิจกรรม โครงการจัดทำแผนที่ภาษี

วัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดแนวเขตพื้นที่ให้ชัดเจน และสะดวกในการจัดเก็บภาษีต่างๆ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด สักรางแนวเขตพื้นที่ให้ชัดเจน ลงข้อมูลในระบบ LTAX

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ กองคลัง

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (Risks Factor) (๒)	สาเหตุของความเสียหาย (Root Cause) (๓)	การประเมินความเสี่ยง			วิธีการบริหารความเสี่ยง (๘)	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการเพิ่มเติม) (๙)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๑๐)	งบประมาณ (๑๑)
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับความรุนแรง (๖)				
๑. โครงการจัดทำแผนที่ภาษี	๑. ไม่สามารถจัดทำแผนที่ภาษีได้ครบถ้วนตลอดจนปัญหาข้อมูลของทางราชการไม่ถูกต้อง	๑. ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรง ไม่มีความรู้ความเข้าใจในระบบฯ ๒. ข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานอื่นไม่ เป็นปัจจุบันและไม่ถูกต้อง ยากแก่ การตรวจสอบ และการเข้าถึงข้อมูล ค่อนข้างยาก มีข้อมูลจำนวนมาก ๓. การเปลี่ยนแปลงของระเบียบ กฎหมาย	๓	๔	๑๕	๓	-ขอเพิ่มอัตรากำลัง -จัดทำคู่มือการเข้าถึง ข้อมูล และคู่มือการ ทำงานของระบบ เครือข่าย -จัดระเบียบระเบียบ กฎหมาย	ผอ.กองคลัง ผอ.กองคลัง ผอ.กองคลัง	

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (Risks Factor) (๒)	สาเหตุของความเสียหาย (Root Cause) (๓)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหารความเสี่ยง (๘)	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการควบคุมเพิ่มเติม) (๙)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๑๐)	งบประมาณ (๑๑)
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับความรุนแรง (๖)	ระดับความเสียหาย ที่คาดหวัง (๗)				
		๔. ปัญหาแนวเขตระหว่างจังหวัด และเขตท้องถิ่นด้วยกันเอง รวมถึงเอกสารที่ทางราชการออกให้เป็นหลักฐานเพื่อใช้เป็นข้อมูล	๓	๔	๑๕	๓	การควบคุม	-หารือไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผอ.กองคลัง	
		๔. Server/Network/Database ซัดข้อง	๓	๔	๑๕	๓	การควบคุม	-จัดทำตารางตรวจสอบการทำงานของระบบเครือข่าย	นักวิชาการ จัดเก็บ รายได้	

(ลงชื่อ)



(นางกมลรัตน์ ชินตง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน.
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขต อำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมในของกองคลัง ในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ มีกิจกรรมที่บรรลุวัตถุประสงค์ (ความเสี่ยงเดิมตามแบบ ปย.๒ ในงวดปีที่ผ่านมา) คือ ๑ กิจกรรมงานตรวจสอบอนุมัติฎีกา และควบคุมงบประมาณ</p> <p>อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติหน้าที่ในกองคลังมีการกิจกรรมเพิ่มเติม หรือระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น งานจัดทำระบบคอมพิวเตอร์ เช่น ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ(e-GP) ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ท้องถิ่น (e-LAAS) ระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของ อปท. (e-plan) งานจัดเก็บรายได้ งานแผนที่ภาษี จำนวนบุคลากรที่ยังไม่เพียงพอ มีการเปลี่ยนแปลง โยกย้ายลาออก ทำให้มีเรื่องที่ต้องปรับปรุง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานการเงิน <ol style="list-style-type: none"> ๑. การตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบกำหนด ๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. การลงรายละเอียดในแบบประเมินภาษีป้าย ๒. การจัดทำแผนที่ภาษีในระบบ LTAX ๓๐๐๐ ๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ <ol style="list-style-type: none"> ๑. การลงทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตลอดจนการควบคุมการซ่อมแซม ๒. ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีความเข้าใจถึงหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการตามระเบียบฯ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่างๆอย่างชัดเจน สอดคล้อง และเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยงอาจมีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ กิจกรรมควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ ที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องที่นำมาใช้</p> <p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสมเพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างาน กำกับดูแล ให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตาม งานในส่วน การจัดเก็บรายได้ในส่วนของการบันทึกข้อมูลแผนที่ภาษี และการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม ซึ่งได้รายงานไว้แล้ว</p> <p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้ง สำนัก/กองที่อยู่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร</p> <p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศก มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผล และเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามที่บางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุง กระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุง การควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน



(นางกมลรัตน์ ชินตง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหายโต
 ราชอาณาจักรกรมการปรับและกรมการปรับกรมการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑.๑ การตรวจฎีกาก่อน การอนุมัติเบิกจ่ายเป็นไปตาม ระเบียบกำหนด	๑.สำนัก/กองส่งฎีกาที่มี การตรวจรับพัสดุล่าช้าเกิน ๕ วัน ๒.จัดทำเอกสารประกอบ ฎีกาไม่ถูกต้อง และไม่ครบ ถ้วน	๑.จัดประชุมพนักงาน เพื่อแจ้งแนวทางการ ปฏิบัติงาน ๒.บันทึกแจ้งทุกสำนัก/ กองให้ส่งฎีกาก่อน ๕ วัน หลังจากได้ดำเนินการตรวจ รับพัสดุแล้ว	การควบคุมภายในที่ มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอ เนื่องจากผู้บังคับบัญชามี ความล่าช้า ประกอบกับ กิจกรรมการตรวจรับ ดำเนินการตรวจรับงาน ล่าช้าเกิน ๕ วันไม่เป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ และเป้าหมายกำหนด	๑.สำนัก/กองส่งฎีกาที่มีการ ตรวจรับพัสดุล่าช้าเกิน ๕ วัน ๒.จัดทำเอกสารประกอบ ฎีกาไม่ถูกต้อง และไม่ครบถ้วน	๑.บันทึกแจ้งทุกสำนัก/ กองให้ส่งฎีกาก่อน ๕ วัน หลังจากได้ดำเนินการ ตรวจรับพัสดุแล้ว ๒.จัดทำคู่มือเอกสาร ประกอบฎีกาต่างๆ ให้แก่ ทุกสำนัก/กองเพื่อใช้เป็น แนวทางการปฏิบัติงาน ๓. รายงานผู้บังคับใช้ให้ ทราบถึงปัญหา	นักวิชาการเงิน และบัญชี

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการทำงานภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p>
<p>๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๑ การลงรายละเอียดในระบบประเมินภาษีป้ายวัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีป้ายเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. การลงข้อมูลภาษีในแบบประเมินภาษีป้ายยังไม่ครบถ้วนในบางรายการ</p>	<p>ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางปฏิบัติงาน และกำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินภาษีป้ายประจำปี และดำเนินการออกตรวจสอบหน่วยงาน ติดตามการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลทุกปี</p>	<p>มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานประจำปี และการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในขั้นตอนที่ชัดเจนเหมาะสม มีผลติดตามในควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>งานจัดเก็บภาษีป้ายของกองคลังฯ ในขั้นตอนการลงรายการในแบบประเมินพบว่ายังไม่ครบถ้วนในบางรายการ</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>อาจทำให้การคิดค่าภาษีรายปีอาจผิดพลาดคลาดเคลื่อนได้</p> <p>สาเหตุ</p> <p>เนื่องจากการทำงานออกใบสำรวจตรวจสอบสถานประกอบการของผู้เสียภาษีเป็นประจำทุกปี</p>	<p>กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการศึกษา ระเบียบข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>(๓๖๕ วัน)</p> <p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔</p> <p>๑. จพง. จัดเก็บรายได้อายุได้</p> <p>๒. ผช. จพง. จัดเก็บรายได้อายุได้</p> <p>๓. ผอ. กองคลัง</p> <p>๔. ปลัด อบต.</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๒ การจัดทำแผนที่ภาษีในระบบ TAX ๓๐๐๐ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. เพื่อให้ฐานข้อมูลแผนที่ภาษีสามารถอ้างอิงในการประเมินภาษีต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง เพิ่มประสิทธิภาพและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน จัดเก็บภาษีต่าง ๆ</p>	<p>๑. การบันทึกข้อมูลในแผนที่ภาษี ของกองคลังฯ ยังไม่มีการบันทึกข้อมูลภาษีบางรายการให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น มีจำนวนมากและไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. มีจัดการข้อมูลบนระบบหลายระบบ และไม่สามารถเชื่อมโยงกันได้</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการบันทึกข้อมูลในระบบแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน วางแนวทางการปฏิบัติรายการปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหายุ่งยากอย่างเหมาะสม</p>	<p>มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม มีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. ข้อมูลในระบบแผนที่ภาษียังไม่เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน</p> <p>๒. มีจัดการข้อมูลบนระบบหลายระบบ และไม่สามารถเชื่อมโยงกันได้</p> <p>๓. ข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น มีจำนวนมากและไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. มีการคำนวณจากฐานข้อมูลของหลายหน่วยงาน และเปลี่ยนแปลง มีส่วนลด ซ้อยกเว้นจำนวนมาก</p>	<p>กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาชั้นตอน วิธีการใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษี เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</p>	<p>(๓๖๕ วัน)</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๔</p> <p>๑.จ.พ.จัดเก็บรายได้</p> <p>๒.ผ.จ.พ.ง.การเก็บ</p> <p>๓.ผ.อ.กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
				<p>ผลกระทบ ทำให้ไม่สามารถเรียกดูข้อมูลจากระบบได้ การจัดเก็บภาษีประจำปี การติดตามทางกรมการรายงานลูกหนี้ภาษี อาจล่าช้าหรือไม่ครบถ้วน</p> <p>สาเหตุ เนื่องจากมีบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ไม่เพียงพอ ทำให้จัดทำข้อมูลไม่ทัน ประกอบกับไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำ และผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่ปฏิบัติหน้าที่และยังไม่ชำนาญในการใช้ระบบ เนื่องจากยังไม่ได้รับการฝึกอบรมวิธีการใช้งานในระบบแผนที่ภาษี</p>		

<p>ภารกิจจิตตภาวนาที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. การบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตลอดจนควบคุมการซ่อมบำรุง ยังไม่มีการบันทึกรายการให้ข้อมูลบางรายการให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแล ให้มีการบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตลอดจนควบคุมการซ่อมบำรุง ยังไม่มีการบันทึกรายการให้ข้อมูลบางรายการให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p>	<p>การประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน</p> <p>มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน และการประเมินผลจากผู้บริหาร มอบหมายจากผู้บริหาร อย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วน ที่ชัดเจน เหมาะสม มีผลดีต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>ความเสี่ยงในทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตลอดจนควบคุมการซ่อมบำรุงยังไม่เป็นปัจจุบันในบางรายการครบถ้วน</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>ทำให้ไม่สามารถเรียกดูข้อมูลที่เป็นปัจจุบันได้ อาจทำให้การวางแผนการบริหารพัสดุได้ไม่เพียงพอ</p> <p>สาเหตุ</p> <p>เนื่องจากมีผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ยังไม่เข้าใจ หรือมีความชำนาญในการลงทะเบียนคุมฯ เนื่องจากยังไม่ได้รับการฝึกอบรมหรือศึกษาดูงานจากการปฏิบัติงานจริง</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษารุ่นต่อรุ่น ทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตลอดจนควบคุมการซ่อมบำรุง เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p> <p>(๓๖๕ วัน)</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๓</p> <p>๑.จพง.พัสดุ</p> <p>๒.ผช.จพง.พัสดุ</p> <p>๓.ผอ.กองคลัง</p>
<p>๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๓.๑ งานลงทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตลอดจนควบคุมการซ่อมบำรุง วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้เป็นข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. เพื่อให้ฐานข้อมูลควบคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์และวางแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์เพิ่มเติม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารพัสดุต่อไป</p>						

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p>
<p>๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๓.๒ ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีความเข้าใจถึงหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการตามระเบียบฯ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองตามที่ได้รับแต่งตั้ง ๒. เพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน ๓. เพื่อลดข้อผิดพลาดจากหน่วยงานผู้หน้าที่ตรวจสอบ</p>	<p>๑. คณะกรรมการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ กักหมาย และหนังสือสั่งการอยู่ ๒. มีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนแก่การตรวจสอบของหน่วยงานอื่นฯ</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแล ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้เข้ารับการฝึกอบรม และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามหน้าที่กรรมการวางแผนงานให้ผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ เพื่อแก้ไขปัญหาอย่างถูกต้องเหมาะสม</p>	<p>มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน และกรมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม มีผลติดตามการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น</p>	<p>ความเสี่ยง ๑. ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือจัดทำเอกสารไม่ครบหรือไม่ถูกต้องเพียงพอสำหรับหน่วยงานตรวจสอบ ๓. มีการร้องเรียนจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผลกระทบ ทำให้ไม่ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ และถูกร้องเรียนจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและถูกตรวจสอบ ซึ่งอาจจากหน่วยงานตรวจสอบ ซึ่งอาจนำไปสู่การสอบสวน ดำเนินการทางวินัย และควมรับผิดชอบทางละเมิดที่เกิดขึ้นได้</p>	<p>๑. กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือศึกษาดูงาน ศึกษาขั้นตอน วิธีการ แนวทางปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๒. จัดให้มีการอบรม/ ทบทวนให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งเป็นกรรมการประจำทุกปี ๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ เพื่อดำเนินงาน</p>	<p>(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๖๔ ๑.เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงาน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
				<p>สาเหตุ</p> <p>เนื่องจากมีผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ยังไม่ชำนาญหรืออาจไม่ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บางครั้งมองว่าไม่ใช่หน้าที่ของตนเอง จึงไม่ใส่ใจดำเนินการให้ถูกต้อง</p>	<p>๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานจากหน่วยงานอื่นที่หน่วยงานได้รับบริการตรวจสอบแล้ว เพื่อได้เห็นเอกสารหลักฐานที่จำเป็นต้องจัดทำขึ้นเป็นหลักฐานเอกสารสำหรับการตรวจสอบ และเข้าใจถึงแนวทางการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น</p> <p>๕. รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบและดำเนินการแก้ไข</p>	

ชื่อผู้รายงาน



(นางกมลรัตน์ ชินดง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่

.....

ควบคุมภายใน

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

ที่ อต ๗๔๖๐๓/๓๒๙

วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การรายงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น อย่างสมเหตุสมผลและบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่ กระทรวงการคลังกำหนดและให้รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ กองช่างจึงขอรายงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในเพื่อ เสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

(ลงชื่อ).....

(นายวีระพล เมธาวิ)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

(ลงชื่อ).....

(นายถาวร สีหาไชย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

(ลงชื่อ).....

(นางมยุรี อรินคำ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

(ลงชื่อ).....

(นายจุลลจิตร ทองทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

สำเนาฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศก

ที่ ๓๘๕/๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหน้าที่ภายในกองช่าง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จึงได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและการมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคนในกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศกปฏิบัติงาน ดังนี้

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศก

มอบหมายให้ นายวีระพล เมธาวี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้ารับผิดชอบกำกับดูแล โดยมีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งภายในกองช่างเป็นผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ในฐานะหัวหน้ากองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมและรับผิดชอบงานบริหารงานช่าง การออกแบบและก่อสร้าง การวางโครงการสำรวจ วิเคราะห์ข้อมูล การก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา รายงานการปฏิบัติงาน พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงานวางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานก่อสร้าง

มอบหมายให้ นายวีระพล เมธาวี ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มอบหมายงานให้ นายศุภภัช สินชื่น นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ นายจิระพงษ์ พุทธบุรี ผู้ช่วยนายช่างโยธา นายจตุพล พรหมเทศ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นายอาทิตย์ ทีปสว่าง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า และนายจิระโชค จันทรา ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ เป็นผู้รับผิดชอบ กรณีที่ผู้รับผิดชอบไม่อยู่ มอบหมายให้ นายวีระพล เมธาวี ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ทำหน้าที่แทนปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑.๑ งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- ๑.๒ งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงสร้างพิเศษ
- ๑.๓ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- ๑.๔ งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๑.๕ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

มอบหมายให้ นายวีระพล เมธาวิ ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มอบหมายงานให้ นายศุภชัย สิ้นซิ่น นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ นายจิระพงษ์ พุทธรุรี ผู้ช่วยนายช่างโยธา และ นายจิระโชค จันทรา ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ เป็นผู้รับผิดชอบ กรณีที่ผู้รับผิดชอบไม่อยู่ มอบหมายให้ นายวีระพล เมธาวิ ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ทำหน้าที่แทน ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์

๒.๒ งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ

๒.๓ งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์

๒.๔ งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานก่อสร้างตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ และกฎกระทรวงที่ออกตามความใน พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานธุรการ

มอบหมายให้ นายวีระพล เมธาวิ ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มอบหมายงานให้ นางสาวอรพิตา ศรีลาวัฒน์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓ และ นายจตุพล พรหมเทศ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้รับผิดชอบ กรณีที่ผู้รับผิดชอบไม่อยู่ มอบหมายให้ นายวีระพล เมธาวิ ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ทำหน้าที่แทน ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ งานธุรการและงานสารบรรณ

๓.๒ งานเกี่ยวกับ หนังสือรับ - ส่งหนังสือต่าง ๆ

๓.๓ งานร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ตรวจสอบ ทานหนังสือ

๓.๔ งานรวบรวมข้อมูล สถิติต่าง ๆ

๓.๕ งานเบิกจ่ายวัสดุ - อุปกรณ์ อะไหล่ต่าง ๆ

๓.๖ งานจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ

๓.๗ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานประสานสาธารณูปโภค

มอบหมายให้ นายวีระพล เมธาวิ ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า มอบหมายงานให้ นายศุภชัย สิ้นซิ่น นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ นายจิระพงษ์ พุทธรุรี ผู้ช่วยนายช่างโยธา นายอาทิตย์ ทีปสว่าง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า นายจิระโชค จันทรา ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ นายชูเกียรติ ชาวอุบล คนงานทั่วไป และ นายสุรียา หมอยาเก่า คนงานทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบ กรณีที่ผู้รับผิดชอบไม่อยู่ มอบหมายให้ นายวีระพล เมธาวิ ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ทำหน้าที่แทน ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๔.๑ งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา

๔.๒ งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร

/๔.๓ งานระบายน้ำ...

- ๔.๓ งานระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคูคลอง ท่อระบายน้ำ
- ๔.๔ งานจัดตกแต่งอาคารสถานที่
- ๔.๕ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานผังเมือง

มอบหมายให้ นายวีระพล เมธาวี ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
มอบหมายงานให้ นายศุภภัช สินชื่น นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ นายจิระ
พงษ์ พุทธิบุรี ผู้ช่วยนายช่างโยธา นายอาทิตย์ ทิปสว่าง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า และ นายจิระโชค จันทรา ผู้ช่วย
นายช่างเขียนแบบ เป็นผู้รับผิดชอบ กรณีที่ผู้รับผิดชอบไม่อยู่ มอบหมายให้ นายวีระพล เมธาวี ผู้อำนวยการ
กองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ทำหน้าที่แทน ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๕.๑ งานสำรวจและแผนที่
- ๕.๒ งานวางผังพัฒนาเมือง
- ๕.๓ งานควบคุมทางผังเมือง
- ๕.๔ งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง การกำหนดแนวเขตที่สาธารณะ การดูแล ตรวจสอบ รักษาที่
สาธารณะ / สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ เป็นต้น
- ๕.๕ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศก ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วน
ราชการที่ได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องเสนอนายกองค์การบริหาร
ส่วนตำบลเพื่อทราบ ให้เสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวินิจฉัย เพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
ทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความ
บกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ให้รายงานผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือ
ขึ้นไป และรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศก ทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

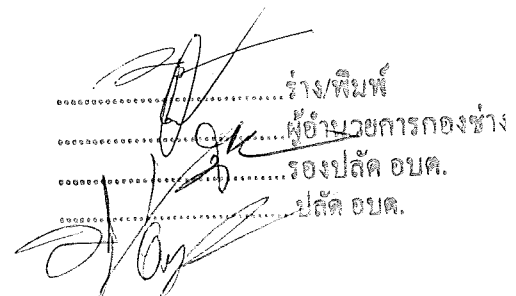
(ลงชื่อ)



(นายจุลจิตร ทองทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศก

..... ร่ำ/พิมพ์
..... ผู้อำนวยการกองช่าง
..... รองปลัด อบค.
..... ปลัด อบค.



การประเมินความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง อาจคลาดเคลื่อนหรือไม่ เป็นไปตามรูปแบบรายการ	<ul style="list-style-type: none"> - งานหรือโครงการ อาจไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ - การควบคุมงาน ก่อสร้างไม่มี ประสิทธิภาพ - โครงการไม่สัมฤทธิ์ ผล 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดบุคลากรที่มี ทักษะ ความรู้ความ เข้าใจ และเทคนิคใน การควบคุมดูแลงาน ก่อสร้าง (นายช่าง โยธา) - ภาระงานที่มีมาก ทำ ให้การควบคุมดูแลไม่ทั่วถึง - คณะกรรมการตรวจ รับงานขาดทักษะ 	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๑	๓	๓	ปานกลาง	กองช่าง
๒. กิจกรรมด้านงาน ช่อมแซมไฟฟ้า ผู้ปฏิบัติงาน อาจได้รับอันตรายจากไฟฟ้า ช็อต	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่าง ทั่วถึงและรวดเร็ว - ผู้ปฏิบัติงานได้รับ บาดเจ็บเป็น อันตรายหรือ เสียชีวิต 	<ul style="list-style-type: none"> - อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้า ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ - บุคลากรไม่เพียงพอ กับปริมาณงานที่มี พื้นที่รับผิดชอบงาน มาก - บุคลากรขาดทักษะ 	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๑	๕	๕	สูง	กองช่าง

การจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยง		วิธีการความเสี่ยง	รายละเอียดการจัดการ	ทางเลือกที่เหมาะสม	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)					
<p>๑. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง อาจคลาดเคลื่อนหรือไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง - การลดหรือควบคุมความเสี่ยง - การรับความเสี่ยงไว้เอง - การถ่ายโอนความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ควรหลีกเลี่ยงความเสี่ยงนี้ - มอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือน - ไม่ควรรับความเสี่ยงไว้เอง - ไม่ควรถ่ายโอนความเสี่ยง 	<p>การลดหรือควบคุมความเสี่ยง</p>	<p>กองช่าง</p>	
<p>๒. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า ผู้ปฏิบัติงานอาจได้รับอันตรายจากไฟฟ้าช็อต</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง - การลดหรือควบคุมความเสี่ยง - การรับความเสี่ยงไว้เอง - การถ่ายโอนความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ควรหลีกเลี่ยงความเสี่ยงนี้ - มอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือน - ไม่ควรรับความเสี่ยงไว้เอง - ไม่ควรถ่ายโอนความเสี่ยง 	<p>การลดหรือควบคุมความเสี่ยง</p>	<p>กองช่าง</p>	

แผนบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง	
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)									คะแนนรวม
๑. กิจกรรมดำเนินงานก่อสร้าง อาจคลาดเคลื่อน หรือไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ	ปานกลาง	- มอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับ - ขออัตราบุคลากรเพิ่มเติม - จัดอบรมเพิ่มพูนทักษะหรือเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - จัดทำคู่มือสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ	- เพื่อให้งานก่อสร้างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพผลและได้มาตรฐานเป็นไปตามวัตถุประสงค์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ผลงานผ่านเกณฑ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	-	กองช่าง	๑	๓
๒. กิจกรรมดำเนินงานซ่อมแซมไฟฟ้า ผู้ปฏิบัติงานอาจได้รับอันตรายจากไฟฟ้าช็อต	สูง	- จัดทำอุปกรณ์ให้ครบถ้วน และมีมาตรฐาน - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม และติดตาม - จัดบุคลากรที่มีความรู้เหมาะสมกับงาน - จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	- เพื่อให้งานซ่อมแซมไฟฟ้ามีประสิทธิภาพ มีความปลอดภัย และปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	บุคลากรมีความปลอดภัย และเสร็จสมบูรณ์ทันเวลา	-	กองช่าง	๑	๕

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ทำให้ไม่สามารถควบคุมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล - ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจและเทคนิคในงานปฏิบัติงาน (นายช่างโยธา) - ขาดบุคลากรที่มีทักษะ และชำนาญในงานควบคุมดูแลงานก่อสร้าง (นายช่างโยธา) <p>๑.๒ กิจกรรมออกแบบ/เขียนแบบงานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเขียนแบบงานก่อสร้างมีความล่าช้า เนื่องจากมีบุคลากรไม่เพียงพอ <p>๑.๓ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า</p> <ul style="list-style-type: none"> - อุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน - บุคลากร (นายช่างไฟฟ้า) ไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึงและรวดเร็ว <p>๑.๔ กิจกรรมด้านผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจแผนที่ การกำหนด/การวางผังเมือง เพื่อพัฒนาเมือง มีความล่าช้า เนื่องจากมีบุคลากรไม่เพียงพอ และขาดบุคลากรที่มีทักษะ มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน (นายช่างโยธา) 	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของส่วนกองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ที่ ๒๘๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานก่อสร้าง ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓. งานประสานสาธารณูปโภค ๔. งานผังเมือง <p>มีการควบคุมที่เพียงพอ และหน่วยงานได้วางแผนการปรับปรุงอย่างรัดกุม โดยกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกส่วน เพื่อกำหนดการควบคุมที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้การควบคุมมีประสิทธิภาพที่น่าพึงพอใจ โดยในส่วน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง ๒. กิจกรรมออกแบบ/เขียนแบบงานก่อสร้าง ๓. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า ๔. กิจกรรมด้านผังเมือง <p>พบว่า ยังมีข้อบกพร่อง ซึ่งจะดำเนินการติดตามผลต่อไป</p>

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขาดบุคลากรควบคุมงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (นายช่างโยธา) เนื่องจากปริมาณงานโครงการก่อสร้างที่มีมาก - ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจและเทคนิคในการปฏิบัติงาน (นายช่างโยธา) จึงเป็นความเสี่ยงของกิจกรรมด้านงานก่อสร้าง <p>๒.๒ กิจกรรมออกแบบ/เขียนแบบงานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเขียนแบบงานก่อสร้างเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการควบคู่ไปกับการประมาณการราคาค่าก่อสร้าง เป็นสิ่งสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ในปัจจุบันการดำเนินการดังกล่าวมีความล่าช้า เนื่องจากมีบุคลากรไม่เพียงพอ และขาดบุคลากรที่มีทักษะปฏิบัติงาน (นายช่างโยธา) ซึ่งเป็นความเสี่ยงในกิจกรรมออกแบบ/เขียนแบบงานก่อสร้าง <p>๒.๓ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเนื่องจากอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ - บุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีพื้นที่รับผิดชอบงานมาก ซึ่งมีผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้าคนเดียว ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึง และรวดเร็ว <p>๒.๔ กิจกรรมด้านผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจแผนที่ การกำหนด/การวางผังเมืองเพื่อพัฒนาเมือง มีความล่าช้า เนื่องจากมีบุคลากรไม่เพียงพอ และขาดบุคลากรที่มีทักษะ ทำให้ไม่ชำนาญในการปฏิบัติงาน (นายช่างโยธา) ซึ่งเป็นความเสี่ยงในกิจกรรมด้านผังเมือง 	

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขาดบุคลากรควบคุมงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (นายช่างโยธา) เนื่องจากปริมาณงานโครงการก่อสร้างที่มีมาก จึงขออัตราบุคลากรเพิ่มเติม - ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจและเทคนิคในการปฏิบัติงาน (นายช่างโยธา) จึงขออัตราบุคลากรเพิ่มเติมและส่งเสริมบุคลากรเข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในการทำงานอยู่เสมอ <p>๓.๒ กิจกรรมออกแบบ/เขียนแบบงานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรไม่เพียงพอ และขาดบุคลากรที่มีทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงาน (นายช่างโยธา) ซึ่งเป็นความเสี่ยงในกิจกรรมออกแบบ/เขียนแบบงานก่อสร้าง จึงขออัตราบุคลากรเพิ่มเติมและส่งเสริมบุคลากรเข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในการทำงานอยู่เสมอ <p>๓.๓ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเนื่องจากอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ จึงจัดหาอุปกรณ์เพิ่มเติม - บุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีพื้นที่รับผิดชอบงานมาก ซึ่งมีผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้าคนเดียวทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึง และรวดเร็ว จึงจัดให้บุคลากรในองค์กรไปช่วยงานในส่วนนี้ <p>๓.๔ กิจกรรมด้านผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจแผนที่ การกำหนด/การวางผังเมือง เพื่อพัฒนาเมือง มีความล่าช้า เนื่องจากมีบุคลากรไม่เพียงพอ และขาดบุคลากรที่มีทักษะในการปฏิบัติงาน (นายช่างโยธา) จึงขออัตราบุคลากรเพิ่มเติมและส่งเสริมบุคลากรเข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในการทำงานอยู่เสมอ 	

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้ง Internet โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม การปรับปรุงคำสั่ง การพัฒนาบุคลากร การติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจเช็คข้อมูลได้</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ปรึกษาหารือระดมความคิดระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาแนวทางและวิธีการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเบื้องต้นก่อน กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที แล้วจึงนำเสนอรายงานให้ผู้บริหารทราบในการประชุมรวมขององค์กร เพื่อให้ที่ประชุมถือเป็นแนวทางการปฏิบัติต่อไป</p>	

ผลการประเมินโดยรวม

จากการประเมิน พบว่า มีการควบคุมที่เพียงพอ มีการวางแผนการปรับปรุงอย่างรัดกุม มีการกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกส่วนงาน โดยให้ผู้รับผิดชอบงานทุกงานนำเสนอข้อบกพร่องและจุดอ่อนของการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อกำหนดการควบคุมที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้การควบคุมมีประสิทธิภาพที่น่าพึงพอใจ แต่มีกิจกรรม ๔ กิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง กิจกรรมออกแบบ/เขียนแบบงานก่อสร้าง กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า และกิจกรรมด้านผังเมือง ซึ่งจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและติดตามผลต่อไป

ชื่อผู้รายงาน

(นายวีระพล เมธาวิ)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

รายงานการประเมินการควบคุมภายใน

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทวายโตก

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</p>	<p>- บุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ทำให้ไม่สามารถควบคุมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจและเทคนิคในงานปฏิบัติงาน (นายช่างโยธา)</p> <p>- ขาดบุคลากรที่มีทักษะและชำนาญในงานควบคุมดูแลงานก่อสร้าง (นายช่างโยธา)</p>	<p>- คำสั่งมอบหมายงาน</p>	<p>- ขาดบุคลากรควบคุมงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ (นายช่างโยธา) เนื่องจากปริมาณงานโครงการก่อสร้างที่มียก</p> <p>- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจและเทคนิคในการปฏิบัติงาน (นายช่างโยธา) จึงเป็นความเสี่ยงของกิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</p>	<p>- ขาดบุคลากรควบคุมงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ (นายช่างโยธา) เนื่องจากปริมาณงานโครงการก่อสร้างที่มียก</p> <p>- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจและเทคนิคในการปฏิบัติงาน (นายช่างโยธา) จึงเป็นความเสี่ยงของกิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</p>	<p>- ขาดบุคลากรควบคุมงาน (นายช่างโยธา) จึงไม่สามารถประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจและเทคนิคในการปฏิบัติงาน (นายช่างโยธา) จึงเป็นความเสี่ยงของกิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</p>	<p>งานก่อสร้าง ผอ.กองช่าง (กองช่าง)</p>

รายงานการประเมินการควบคุมภายใน
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโตก
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. ภารกิจกรมออกแบบ/เขียนแบบ งานก่อสร้าง	- การเขียนแบบงานก่อสร้างมีความล่าช้า เนื่องจากมีบุคลากรไม่เพียงพอ	- คำสั่งมอบหมายงาน	- การเขียนแบบงานก่อสร้างเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการควบคู่ไปกับการประมาณการราคาก่อสร้าง เป็นสิ่งสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพในปัจจุบัน การดำเนินการดังกล่าวมีความล่าช้า เนื่องจากมีบุคลากรไม่เพียงพอ และขาดบุคลากรที่มีทักษะปฏิบัติงาน (นายช่างโยธา) ซึ่งเป็นความเสี่ยงในกิจกรรมออกแบบ/เขียนแบบงานก่อสร้าง	- บุคลากรไม่เพียงพอ และขาดบุคลากรที่มีทักษะและความชำนาญใน การปฏิบัติงาน (นายช่างโยธา) ซึ่งเป็นความเสี่ยงในกิจกรรมออกแบบ/เขียนแบบงานก่อสร้าง จึงขอตราบุคลากรเพิ่มเติมและส่งเสริมบุคลากรที่เข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้อยู่เสมอ	- บุคลากรไม่เพียงพอ และขาดบุคลากรที่มีทักษะและความชำนาญใน การปฏิบัติงาน (นายช่างโยธา) ซึ่งเป็นความเสี่ยงในกิจกรรมออกแบบ/เขียนแบบงานก่อสร้าง จึงขอตราบุคลากรเพิ่มเติมและส่งเสริมบุคลากรที่เข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้อยู่เสมอ	งาน ออกแบบ/เขียนแบบงานก่อสร้าง ผอ.กองช่าง (กองช่าง)

รายงานการประเมินการควบคุมภายใน
 กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า	- อุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติงาน - บุคลากร (นายช่างไฟฟ้า) ไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึง และรวดเร็ว	- คำสั่งมอบหมายงาน	- เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเนื่องจากการอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ จึงจัดหาอุปกรณ์เพิ่มเติม - บุคลากรไม่เพียงพอ ปริมาณงานที่มีพื้นที่รับผิดชอบของนายช่างไฟฟ้าคนเดียว ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึง และรวดเร็ว	- ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเนื่องจากการอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ จึงจัดหาอุปกรณ์เพิ่มเติม - บุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีพื้นที่รับผิดชอบของนายช่างไฟฟ้าคนเดียว ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึง และรวดเร็ว ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึง และรวดเร็ว จึงจัดให้บุคลากรในองค์การไปช่วยงานในส่วนนี้	- บุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีพื้นที่รับผิดชอบของนายช่างไฟฟ้าคนเดียว ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึง และรวดเร็ว จึงจัดให้บุคลากรในองค์การไปช่วยงานในส่วนนี้	งานซ่อมแซมไฟฟ้า ผอ.กองช่าง (กองช่าง)

รายงานการประเมินการควบคุมภายใน
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของเมือง	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมด้านผังเมือง	- งานสำรวจแผนที่ การกำหนด/การวางผังเมือง เพื่อพัฒนาเมือง มีความล่าช้า เนื่องจากมีบุคลากรไม่เพียงพอ และขาดบุคลากรที่มีทักษะชำนาญในการปฏิบัติงาน (นายโยธา)	- คำสั่งมอบหมายงาน	- งานสำรวจแผนที่ การกำหนด/การวางผังเมือง เพื่อพัฒนาเมือง มีความล่าช้า เนื่องจากมีบุคลากรไม่เพียงพอ และขาดบุคลากรที่มีทักษะชำนาญ ในการปฏิบัติงาน (นายช่างโยธา) ซึ่งเป็นความเสี่ยงในกิจกรรมด้านผังเมือง	- งานสำรวจแผนที่ การกำหนด/การวางผังเมือง เพื่อพัฒนาเมือง มีความล่าช้า เนื่องจากมีบุคลากรไม่เพียงพอ และขาดบุคลากรที่มีทักษะชำนาญ ในการปฏิบัติงาน (นายช่างโยธา) จึงขออัตราบุคลากรเพิ่มเติมและส่งเสริมบุคลากรเข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในการทำงานอยู่เสมอ		งานด้านผังเมือง ผอ.กองช่าง (กองช่าง)

ผู้จัดทำ
(นายวีระพล เมธาวี)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ควบคุมภายใน

กองสวัสดิการและสังคม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

ที่ อต ๗๔๖๐๔/

วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การรายงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น อย่างสมเหตุสมผลและบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่ กระทรวงการคลังกำหนดและให้รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ กองสวัสดิการสังคมจึงขอรายงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุม ภายใน ตามแบบ ปค. ๔และ ปค.๕ เสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (รายละเอียดตามเอกสารที่นำเรียนมาพร้อม เอกสารนี้)

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพิชชาภา พรหมมา)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ

ความเห็นของรองปลัดอบต.หายโศก.....

(ลงชื่อ).....

(นายถาวร สีหาไชย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

ความเห็นของนายก อบต.หายโศก

(ลงชื่อ).....

(นายจุลลจิตร ทองทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

การประเมินความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑.งานพัฒนาชุมชน กิจกรรม/โครงการฟื้นฟูเศรษฐกิจ (กลุ่มเศรษฐกิจชุมชน)</p>	<p>โครงการอาจไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือตามระเบียบที่กำหนด</p>	<p>๑.กลุ่มอาชีพ/กองทุนต่างๆไม่มีการรวมกลุ่ม อย่างแท้จริง ใช้งบประมาณไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ๒.ไม่มีแหล่งจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ๓.ขาดการส่งเสริมจากหน่วยงานของรัฐ ๔.ขาดแหล่งเงินทุน</p>	<p>การปฏิบัติงาน</p>	<p>๑</p>	<p>๓</p>	<p>๓</p>	<p>ปานกลาง</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม</p>
<p>๒.งานส่งเสริมส่งเสริมเศรษฐกิจ การจำหน่ายเบี้ยยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ (กรณีเสียชีวิต การย้ายเข้า-ย้ายออก การเปลี่ยนแปลงที่อยู่และการได้รับค่าตอบแทน สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นจากหน่วยงานของรัฐ)</p>	<p>ทำให้ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพล่าช้า</p>	<p>ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ เสียชีวิต ย้ายเข้า-ย้ายออก เปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยไม่แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ทำให้เกิดความผิดพลาดหรือเกิดปัญหาในการจ่ายเบี้ยยังชีพในแต่ละเดือน</p>	<p>การปฏิบัติงาน</p>	<p>๑</p>	<p>๓</p>	<p>๓</p>	<p>ปานกลาง</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม</p>

การจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยง		วิธีการความเสี่ยง	รายละเอียดการจัดการ	ทางเลือกที่เหมาะสม	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)					
<p>๑. งานพัฒนาชุมชน กิจกรรม/โครงการ พันฟูเศรษฐกิจ (กลุ่มเศรษฐกิจชุมชน)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง - การลดหรือควบคุมความเสี่ยง - การรับความเสี่ยงไว้เอง - การถ่ายโอนความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ควรหลีกเลี่ยงความเสี่ยงนี้ - มอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับ และรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือน - ไม่ควรรับความเสี่ยงไว้เอง - ไม่ควรถ่ายโอนความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> - การลดหรือควบคุมความเสี่ยง - ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ออกประเมินโครงการเป็นระยะๆ 	<p>กองสวัสดิการสังคม</p>	
<p>๒. งานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมการจ่าย เบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วย เอดส์ (กรณีเสียชีวิต การย้ายเข้า-ย้ายออก การเปลี่ยนแปลงที่อยู่และการได้รับ ค่าตอบแทน สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์ อื่นๆจากหน่วยงานของรัฐ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง - การลดหรือควบคุมความเสี่ยง - การรับความเสี่ยงไว้เอง - การถ่ายโอนความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ควรหลีกเลี่ยงความเสี่ยงนี้ - หมอบหมายงานใหม่เจ้าภาพที่ชัดเจนในแต่ละงานและมีมีการจัดทำผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน - ไม่ควรรับความเสี่ยงไว้เอง - ไม่ควรถ่ายโอนความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> - การลดหรือควบคุมความเสี่ยง - ปฏิบัติตามระเบียบและการประชาสัมพันธ์แนวทางการปฏิบัติงานให้ชัดเจน - ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบระบบสารสนเทศทุกๆวัน 	<p>กองสวัสดิการสังคม</p>	

แผนบริการความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง				
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม		
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)												
๑. งานพัฒนาชุมชน กิจกรรม/โครงการ ฟื้นฟูเศรษฐกิจ (กลุ่มเศรษฐกิจชุมชน)	๓	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม และติดตาม - มอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือน - ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน	- เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถให้บริการประชาชนได้	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ผลงานผ่านเกณฑ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	-	กองสวัสดิการสังคม	๑	๒	๓		

แผนบริการความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง				
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม		
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)												
๒. งานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ (กรณีเสียชีวิต การย้ายเข้า-ย้ายออก การเปลี่ยนแปลงที่อยู่ และการได้รับค่าตอบแทน สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่น ๆ จากหน่วยงานของรัฐ)	๓	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม และติดตามมอบหมายผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบในระบบสารสนเทศควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงานทุกวัน	- เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถให้บริการประชาชนได้	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ผลงานผ่านเกณฑ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	-	กองสวัสดิการสังคม	๑	๒	๓		

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑. งานพัฒนาชุมชน กิจกรรม/โครงการฟื้นฟูเศรษฐกิจ (กลุ่มเศรษฐกิจชุมชน)</p> <p>ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ระเบียบหรือแนวทางการปฏิบัติงานไม่ชัดเจน หรือโครงสร้างองค์กรไม่ชัดเจนทำให้ไม่ทราบบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ทำให้ยากต่อปฏิบัติ และความเสี่ยงจากภายนอก คือ ขาดการรวมกลุ่มอาชีพ ไม่มีแหล่งจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ขาดการส่งเสริมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเท่าที่ควร</p> <p>๒. งานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ (กรณีเสียชีวิต การย้ายเข้า-ย้ายออก การเปลี่ยนแปลงที่อยู่ และการได้รับค่าตอบแทน สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นๆจากหน่วยงานของรัฐ)</p> <p>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การเปลี่ยนแปลงของระเบียบหรือแนวทางการปฏิบัติงาน การประชาสัมพันธ์แนวทางการปฏิบัติงานไม่ชัดเจน และความเสี่ยงจากภายนอก คือ ผู้นำชุมชนประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบเดือนละ ๑ ครั้ง ทำให้เกิดการหลงลืม ตรวจสอบระบบสารสนเทศทุกวัน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๑.งานพัฒนาชุมชน กิจกรรม/โครงการฟื้นฟูเศรษฐกิจ(กลุ่มเศรษฐกิจชุมชน)</p> <p>- กลุ่มอาชีพ บริหารจัดการงบประมาณไม่ตามวัตถุประสงค์ มีรวมกลุ่มแต่ไม่ยั่งยืน ไม่มีแหล่งจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ไม่มีหน่วยงานสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคมได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ที่ ๒๘๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐพ.ศ.๒๕๖๑ พบว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานพัฒนาชุมชน ๒. งานสังคมสงเคราะห์ ๓. งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน ๔. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี <p>มีการควบคุมที่เพียงพอและหน่วยงานได้วางแผนปรับปรุงอย่างรัดกุม โดยกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกส่วน เพื่อกำหนดการควบคุมที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้การควบคุมมีประสิทธิภาพที่น่าพึงพอใจ โดยในส่วน</p> <p>๑. งานพัฒนาชุมชนกิจกรรม/โครงการฟื้นฟูเศรษฐกิจ (กลุ่มเศรษฐกิจชุมชน)</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ติดตามและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมของแต่ละกลุ่มอาชีพ ๒. เมื่อครบกำหนดทำหนังสือติดตามทวงหนี้ทุกๆ ครั้งสรุปว่าความเสี่ยงนี้ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้วและบรรลุ

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒.งานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ (กรณี เสียชีวิต การย้ายเข้า-ย้ายออก การเปลี่ยนแปลงที่อยู่ และการได้รับค่าตอบแทน สวัสดิการหรือสิทธิ ประโยชน์อื่นๆจากหน่วยงานของรัฐ) มีการเรียกเงิน คืนจากผู้มีสิทธิ์หรือญาติของผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพ</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๑.งานพัฒนาชุมชน กิจกรรม/โครงการฟื้นฟู เศรษฐกิจ (กลุ่มเศรษฐกิจชุมชน)</p> <ul style="list-style-type: none">- มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความ เสี่ยง- สร้างความตระหนัก ความเข้าใจสำหรับกลุ่ม อาชีพ/กองทุนต่างๆ ในการสร้างอาชีพที่มั่นคงและ ยั่งยืน- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกลุ่ม อาชีพ/กองทุนต่างๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ โครงการและรับทราบปัญหาเพื่อจะได้นำมาปรับปรุง และแก้ไขต่อไป	<p>๒.งานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ (กรณีเสียชีวิต การย้ายเข้า-ย้ายออก การเปลี่ยนแปลงที่อยู่และการ ได้รับค่าตอบแทน สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นๆ จากหน่วยงานของรัฐ) ซึ่งมีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑.ทำหนังสือถึง กำนัน ผู้ใหญ่บ้านเพื่อประชาสัมพันธ์ ผ่านเสียงตามสายเดือนละ๑ ครั้งอย่างต่อเนื่อง๒. ตรวจสอบสถาน การมีชีวิตและการย้ายจาก ทะเบียนราษฎร๓. ตรวจสอบระบบสารสนเทศหลัง วันที่๒๘ ของทุก เดือน๔. สอบถามทางโทรศัพท์/Line

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒.งานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ (กรณีเสียชีวิต การย้ายเข้า-ย้ายออก การเปลี่ยนแปลงที่อยู่และการ ได้รับค่าตอบแทน สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นๆ จากหน่วยงานของรัฐ)</p> <ul style="list-style-type: none">- มีการซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติเพื่อสร้างความ เข้าใจให้กับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือ ส.อบต. ทราบ- มีการทำหนังสือให้กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายการโอนเงินเบี้ยยังชีพเข้า บัญชีธนาคารผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ ก่อน ๓ วันทำการ พร้อมทั้งการย้ายเข้า-ย้ายออก หรือเปลี่ยนแปลงที่อยู่ อาศัย และการเสียชีวิต และประชาสัมพันธ์อย่าง ต่อเนื่อง- มีการประสานงานกับส่วนราชการเพื่อขอรับข้อมูล ผู้เสียชีวิตและย้ายที่อยู่อาศัย- มีการตรวจสอบประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ ให้ตรงกับรายชื่อในระบบสารสนเทศก่อนมีการเบิกจ่าย และปรับปรุงระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพเพื่อให้ข้อมูลที่ เป็นปัจจุบันและถูกต้อง- มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่ กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๑.งานพัฒนาชุมชน กิจกรรม/โครงการฟื้นฟู เศรษฐกิจ (กลุ่มเศรษฐกิจชุมชน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนและแจ้งเวียนเพื่อ ทราบ- ศึกษาเปรียบเทียบ วิเคราะห์ ติดตามข้อมูลข่าวสาร- ทำหนังสือทวงหนี้ตามกำหนด	

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๒.งานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ (กรณีเสียชีวิต การย้ายเข้า-ย้ายออก การเปลี่ยนแปลงที่อยู่ และการได้รับค่าตอบแทน สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์ อื่นๆจากหน่วยงานของรัฐ)</p> <ul style="list-style-type: none">- ศึกษาระเบียบหรือหนังสือสั่งการ หรือระบบสารสนเทศ ประสานหน่วยงานทะเบียนอำเภอ- มีการประชาสัมพันธ์ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และคุณสมบัติผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพทราบอย่างต่อเนื่อง- มีการใช้โทรศัพท์/Line หรือหนังสือสอบถาม กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ส.อบต. อผส. อสม. <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๑.งานพัฒนาชุมชน กิจกรรม/โครงการ ฟื้นฟูเศรษฐกิจ (กลุ่มเศรษฐกิจชุมชน)</p> <ul style="list-style-type: none">- มีการออกสำรวจความคิดเห็น ความต้องการของประชาชน ติดตามประเมินผลหลังจากการฝึกอบรม ประเมินกลุ่มอาชีพ/กลุ่มเศรษฐกิจ การให้คำแนะนำ เพื่อประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ- แนะนำ ตรวจบัญชีรายรับ-รายจ่ายของกลุ่มอาชีพ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ <p>๒.งานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์(กรณีเสียชีวิต การย้ายเข้า-ย้ายออก การเปลี่ยนแปลงที่อยู่และการได้รับค่าตอบแทน สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์ อื่นๆจากหน่วยงานของรัฐ)</p> <ul style="list-style-type: none">- มีการตรวจสอบข้อมูลกับทะเบียนราษฎรเกี่ยวกับการเสียชีวิตและการย้ายที่อยู่อาศัย- มีการตรวจสอบระบบข้อมูลสารสนเทศเบี้ยยังชีพ	


องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<ul style="list-style-type: none">- มีการประเมินความพึงพอใจตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง- มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแล และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ- มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน- มีการรายงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด	

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจ กองสวัสดิการ มีความเสี่ยง ๒ กิจกรรม คือ

๑. งานพัฒนาชุมชน กิจกรรม/โครงการฟื้นฟูเศรษฐกิจ (กลุ่มเศรษฐกิจชุมชน)
๒. งานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ (กรณีเสียชีวิต การย้ายเข้า-ย้ายออก การเปลี่ยนแปลงที่อยู่และการรับค่าตอบแทน สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นๆจากหน่วยงานของรัฐ)

ซึ่งมีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวพิชชาภา พรหมมา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศก
 รายงานการประเมินการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑.งานพัฒนาชุมชน - กิจกรรม/โครงการ ที่มุ่งเศรษฐกิจให้ ขยายตัวอย่างยั่งยืน วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการส่งเสริมอาชีพ ทำให้เศรษฐกิจในครัวเรือน ของประชาชนในเขตตำบล ห้วยโศกดีขึ้นและมีความ มั่นคงและยั่งยืน	๑.กลุ่มอาชีพ/กองทุน ต่างๆไม่มีการรวมกลุ่ม อย่างแท้จริง ใช้ งบประมาณไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์ ๒.ไม่มีแหล่งจำหน่าย ผลิตภัณฑ์ ๓.ขาดการส่งเสริมจาก หน่วยงานของรัฐ ๔.ขาดแหล่งเงินทุน	๑.สร้างความตระหนัก ความเข้าใจสำหรับกลุ่ม อาชีพ/กองทุนต่างๆใน การสร้างอาชีพที่มั่นคง และยั่งยืน ๒.ติดตามและประเมินผล การดำเนินงานของกลุ่ม อาชีพ/กองทุนต่างๆให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของโครงการและรับทราบ ปัญหาที่จะได้เข้ามา ปรับปรุงและแก้ไขต่อไป	๑.การประเมินผลด้วยวิธี สังเกต การดำเนิน โครงการ/กิจกรรมและ ใช้แบบสอบถาม เพื่อให้ กลุ่มได้ตระหนักการนำ งบประมาณไปใช้ให้ตรง ตามวัตถุประสงค์	๑.กลุ่มอาชีพ/กองทุน ต่างๆไม่มีการรวมกลุ่ม อย่างแท้จริง ใช้ งบประมาณไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์ ๒.ไม่มีแหล่งจำหน่าย ผลิตภัณฑ์ ๓.ขาดการส่งเสริมจาก หน่วยงานของรัฐ ๔.ขาดแหล่งเงินทุน	๑. สร้างกลุ่มอาชีพ/กองทุน ต่างๆ ให้เข้มแข็ง ยั่งยืน ๒. จัดอบรมให้ความรู้ศึกษา ดูงานการส่งเสริมอาชีพ ๓. หาแหล่งตลาดในการ จำหน่ายผลิตภัณฑ์	งานพัฒนา ชุมชน (กองสวัสดิการ สังคม)

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศก

รายงานการประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>๒. งานสังคมสงเคราะห์ - กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์</p>	<p>๑. ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ เสียชีวิต ย้ายเข้า-ย้ายออก เปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยไม่แจ้งต่อเจ้าหน้าที่เกิด ความผิดพลาดหรือเกิด ปัญหาในการจ่ายเบี้ย</p>	<p>๑. ทำหนังสือให้ผู้นำชุมชน ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายการ โอนเงินเบี้ยยังชีพเข้าบัญชีธนาคารผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ ก่อน ๓ วันทำการ พร้อมทั้งการย้ายเข้า - ย้ายออก หรือเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัย หรือการเสียชีวิต</p> <p>๒. ประสานงานกับส่วนราชการเพื่อ ขอรับข้อมูลผู้เสียชีวิตและย้ายที่อยู่อาศัย</p> <p>๓. ตรวจสอบประกาศผู้มีสิทธิรับเบี้ย ยังชีพในระบบสารสนเทศก่อนมีการ เปิดจ่ายและปรับปรุงระบบ สารสนเทศเบี้ยยังชีพเพื่อให้ข้อมูลที่ เป็นปัจจุบันและถูกต้อง</p>	<p>๑. สอบถามผู้นำชุมชน สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจสอบระบบสารสนเทศ ก่อนมีการ เปิดจ่ายทุกๆเดือน</p>	<p>๑. ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ เสียชีวิต ย้ายเข้า-ย้ายออก เปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยไม่แจ้งต่อเจ้าหน้าที่เกิด ความผิดพลาดหรือเกิด ปัญหาในการจ่ายเบี้ยยังชีพในแต่ละเดือน</p>	<p>๑. ขอความร่วมมือจาก ผู้นำ ส.อบต. ประชาสัมพันธ์พนักงาน เสียชีวิต การย้ายเข้า-ย้ายออก การเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยของผู้มีสิทธิรับ เบี้ยยังชีพทุกๆเดือนอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>งานสังคมสงเคราะห์ (กองสวัสดิการสังคม)</p>

ผู้รายงาน



(นางสาวพิชชาภา พรหมมา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

