

ฉบับ



ที่ ชร ๗๒๕๐๑/๑๘๙๐

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ
อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๘๐

๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ

เรียน นายอำเภอแม่สรวย

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการควบคุมภายใน จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตาม
บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
(งวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) เสร็จเรียบร้อยแล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ จึงขอจัดส่งรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงาน ตาม
ระเบียบดังกล่าวมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายรัชชณพงษ์ รัตนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทรศัพท์ ๐๕๓-๗๒๔๒๑๗

โทรสาร ๐๕๓-๗๒๔๒๑๘

<http://www.THAKHO.go.th>

E-mail.Thakho 1792657810 @Gmail.com

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ปลัด อบต.	วันที่
รองปลัด อบต.		วันที่
หัวหน้าสำนักปลัด	วันที่
เจ้าหน้าที่ทวน		วันที่	๒๘ / ๑๑ / ๒๕๖๕
นางสาวกัญฉิณี		วันที่	๒๘ / ๑๑ / ๒๕๖๕

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ

เรียน นายอำเภอแม่สรวย

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอแม่สรวย

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ สรุปลดดังนี้
สำนักปลัด

๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา

ด้วยพื้นที่ภูมิประเทศในเขตความรับผิดชอบของ อบต.ท่าก้อบางส่วนเป็นป่าเขาการใช้รถยนต์ส่วนกลางเดินทางไปปฏิบัติราชการยังมีความเสี่ยงทางรถยนต์จะเสียหายได้ง่าย

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ควรมีเจ้าหน้าที่ตรวจเช็ครถยนต์ส่วนกลางให้พร้อมใช้งานตลอด ส่วนรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่เสื่อมสภาพเกินกว่าการซ่อมบำรุงรักษาควรมีการจำหน่ายแล้วมีการจัดหาทดแทนที่จำหน่ายให้เพียงพอต่อการใช้งาน
- ออกระเบียบ/ข้อบังคับการใช้รถยนต์ส่วนกลางปฏิบัติตามกฎหมาย

๒. กิจกรรมงานด้านสารบรรณ และการรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ

๑. อาจมีการตกหล่นเป็นบางครั้ง ของเอกสารเข้าในระบบ e-office

๒. สำเนาฉบับบางคำสั่ง เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องไม่นำส่งให้กับธุรการกลาง

๓. บางครั้ง เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบวัสดุ/ครุภัณฑ์ ก่อน-หลัง การให้ยืม

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- มีการประชุมของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเป็นประจำ และช่วยกันตรวจสอบข้อมูล ปรับปรุงฐานข้อมูลให้ เป็นปัจจุบัน

๓. กิจกรรมงานป้องกันและแก้ไขโรคระบาดเนื่องจากสภาพพื้นที่ตำบลท่าก้อ และงานจัดทำทะเบียนคุมใบอนุญาตต่างๆ
- พาหนะที่ใช้เดินทางในการออกควบคุมโรคระบาดให้ทันใน ๒๔ ชั่วโมง ยังไม่เพียงพอต่อการใช้งาน
 - การตรวจสอบข้อมูลของผู้ขอใบอนุญาตไม่ครบถ้วน
 - การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ควรจัดหารถยนต์ส่วนกลางเพิ่มเติมเพื่อให้เพียงพอต่อการออกปฏิบัติงาน
 - มีการประชุมเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนเพื่อแจ้งมาตรการ การขอรับใบอนุญาตให้ครบถ้วน เช่น เลขบัตรชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ประเภทกิจการขนาดพื้นที่สถานประกอบการ รูปภาพสถานที่ประกอบกิจการ
 - มีการบันทึกข้อมูลจัดทำทะเบียนคุมทุกครั้งที่มีการออกใบอนุญาต
 - จัดหาบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเพิ่มเติม
๔. กิจกรรมการดำเนินโครงการอบรมและศึกษาดูงานการทำงานเกษตรตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- งบประมาณที่ใช้จ่ายในโครงการไม่เพียงพอต่อการดำเนินการกับกลุ่มเป้าหมายที่มีจำนวนมาก
 - เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานมีน้อยไม่ทั่วถึงในการดูแลให้ครอบคลุมทั่วทั้งพื้นที่ตำบลให้มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
 - การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ควรอนุมัติงบประมาณในการดำเนินโครงการให้มากกว่าเดิมเพื่อให้การดำเนินงานโครงการครอบคลุมพื้นที่ตำบล
 - ควรจัดสรรบุคลากรเพิ่มเพื่อให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
๕. กิจกรรมด้านการให้บริการรับขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- การกรอกข้อมูลผู้สูงอายุในแบบฟอร์มรับลงทะเบียนไม่ครบถ้วน
 - การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - มีการประชุมเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนเพื่อแจ้งมาตรการการรับขึ้นทะเบียนให้ข้อมูลครบถ้วน โดยเฉพาะข้อมูลสำคัญ เช่น เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ/สถานะ/อาชีพ
๖. กิจกรรมด้านงานงบประมาณ การโอนงบประมาณรายจ่าย
- มีการโอนงบประมาณบ่อยครั้งจนเกินไป มีการโอนข้ามหมวดหลายรายการ และบางครั้งเป็นการโอนมาตั้งจ่ายรายการใหม่
 - รวมถึงการตั้งงบประมาณไว้ไม่พอจ่าย
- ทำให้เกิดการโอนงบประมาณบ่อยครั้ง ทำให้เกิดปัญหาในการจัดสรรงบประมาณตามโครงการต่างๆไม่เพียงพอในแต่ละปีซึ่งมองให้เห็นถึงการบริหารงบประมาณไม่ค่อยมีประสิทธิภาพ
- การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ประชุมหัวหน้าส่วนราชการต่างๆเพื่อซักซ้อมความเข้าใจและแนวทางการตั้งประมาณรายจ่ายในแต่ละปี โดยกำชับให้หัวหน้าส่วนราชการต่างๆ กำกับดูแลการตั้งงบประมาณที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ถูกต้อง ให้ครอบคลุมทุกแผนงาน ครบทุกหมวด ให้เพียงพอและเหมาะสมเพื่อจะไม่ให้มีการโอนงบประมาณรายจ่ายบ่อยครั้งจนเกินไป

๗. กิจกรรม/งานด้านการให้บริการระบบการแพทย์ฉุกเฉินและ กิจกรรม/งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ตำบลท่าก้อ

๑. ประชาชน/ผู้นำชุมชนยังขาดความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยกู้ชีพ อบต. ท่าก้อ อาจมีการร้องเรียนหน่วยงานจากการปฏิบัติหน้าที่ได้

๒. การปฏิบัติหน้าที่ของชุด ปฏิบัติการไม่ปลอดภัย เนื่องจากอาจได้รับอุบัติเหตุซ้ำซ้อนในขณะที่ช่วยเหลือผู้ป่วย

๓. การปฏิบัติหน้าที่ของชุด ปฏิบัติการในการช่วยเหลือผู้ป่วยจิตเวชไม่ปลอดภัย เนื่องจากอาจได้รับอันตรายจากผู้ป่วยและเกิดอุบัติเหตุได้

๔. ด้านความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินประชาชนที่ได้รับความช่วยเหลือ

๕. ด้านความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและ ความเสียหายต่อทรัพย์สิน ของทางราชการในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย

๖. ด้านบุคลากรและเครื่องมืออุปกรณ์งานป้องกันฯ ที่มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมต่างๆ ในพื้นที่ให้ประชาชนผู้นำอย่างต่อเนื่องให้มีความรู้ความเข้าใจในระบบการแพทย์ ฉุกเฉิน อบต. ท่าก้อ

- มีการส่งชุดปฏิบัติ

- การเข้าร่วมประชุมฝึกอบรมตามหน่วยงานที่เปิดฝึกอบรมในการช่วยเหลือผู้ป่วยอยู่อย่างสม่ำเสมอ

- ประชุมซักซ้อมความเข้าใจให้ชุดปฏิบัติการก่อนออกปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือผู้ป่วยจิตเวชให้ประสานญาติผู้นำเจ้า หน้าที่ตำรวจในการนำ ส่งโรงพยาบาลทุกครั้งเพื่อความปลอดภัยเจ้าหน้าที่ชุดปฏิบัติการ

- ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมต่างๆ ในพื้นที่ให้ประชาชนผู้นำชุมชนมีความรู้ความเข้าใจระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีการช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัยประเภทต่างๆ

- มีการส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าประชุมสัมมนาและฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบและข้อบังคับต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

- เพิ่มบุคลากรและเครื่องมืออุปกรณ์งานป้องกันฯ ที่มีไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติหน้าที่

๘. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์

- เจ้าหน้าที่ในการจัดทำฎีกายังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน อย่างแท้จริง

- หน่วยงานผู้เบิกไม่ได้ตรวจทานเอกสารก่อนเบิกจ่าย

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- แจ้งทุกสำนัก/กองปฏิบัติตามระเบียบ

กระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน - การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙. กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย งานพัสดุ ที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- วางแผนการพัฒนาบุคลากรทุกสำนัก/กอง ทุกระดับ เพื่อให้ได้รับความรู้ความเข้าใจในระเบียบฯ พรบ. ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุนับปัจจุบัน

๑๐. กิจกรรมงานพัฒนารายได้

- ข้อมูลการจัดเก็บภาษียังไม่เป็นปัจจุบัน
- การปรับปรุงการควบคุมภายใน
- ส่งหนังสือเพื่อขอข้อมูลจากกรมที่ดินทุกเดือน

๑๑. กิจกรรมการดำเนินงานด้านการพัสดุ การเงิน การบัญชีของสถานศึกษา

- ระเบียบกำหนดรูปแบบฎีกาเบิกจ่ายแบบเดียวกับของ อปท. แต่ให้ใช้เฉพาะฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
- การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. ส่งผู้ได้รับการแต่งตั้งเข้ารับการอบรม

๒. สอบทานการบันทึกบัญชี รายงานการเงิน การพัสดุโดยหน่วยตรวจสอบภายในของต้นสังกัดปีละ ๒ ครั้ง

๓. สรรหาเจ้าหน้าที่พัสดุของสถานศึกษา

๑๒. กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- อาคารอาจมีการชำรุดเสียหายอย่างต่อเนื่องตามระยะเวลาการใช้งาน
- หน้ที่ดินไม่มีกำแพงกัน หากมีฝนตกติดต่อกันเป็นระยะเวลานานอาจส่งผลให้หน้าดินสไลด์ได้
- ถึงเก็บน้ำมีขนาดใหญ่และก่อสร้างเหนือที่ตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในฤดูฝนหากมีฝนตกต่อเนื่องมักมีการสไลด์ของดินอยู่บ่อยครั้ง
- ดินที่สไลด์ปิดร่องระบายน้ำส่งผลให้เกิดน้ำท่วมภายในศูนย์ฯ

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. จัดทำแผนความปลอดภัยสถานศึกษา

๒. จัดทำแผนความปลอดภัยสถานศึกษาและแผนพัฒนาการศึกษา

๓. ก่อสร้างรางระบายน้ำให้มีขนาดกว้างกว่าร่องระบายน้ำเดิม

๑๓. กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อยกระดับความปลอดภัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ครูไม่มีทักษะในการอพยพเด็กเมื่อเกิดภัยต่างๆ

- เด็กไม่มีทักษะการเอาตัวรอด/หนีหากมีภัยเกิดขึ้น เนื่องจากไม่ได้รับการฝึกซ้อมเป็นประจำ

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาครูให้มีทักษะการอพยพเด็กเมื่อเกิดภัย

๒. จัดทำแผนความปลอดภัยสถานศึกษา

๓. ติดตั้งสัญญาณเตือนภัย

๔. ฝึกซ้อมการหนีภัยให้กับเด็กเป็นประจำทุกวัน

๑๔. กิจกรรมหน่วยตรวจสอบภายในยังขาดความรู้ความเชี่ยวชาญทางด้านการตรวจสอบ และขาดความชำนาญด้านกฎระเบียบ

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

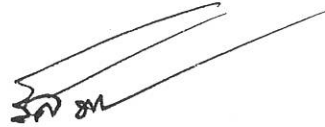
- ส่งหน่วยตรวจสอบภายในอบรม อย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมงต่อปี ตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

๑๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีจำนวน ๑ คน อาจไม่สามารถดูแลด้านการเพิ่มศักยภาพให้หน่วยงานได้อย่างเต็มที่

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

-จัดให้มีการอบรมการควบคุมภายในเพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากร สามารถปฏิบัติกิจการควบคุมภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ รวมถึงความคุ้มค่าในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่

๘



(นายรัชณพงษ์ รัตนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ

วันที่ ๒๘ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ (๒)
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สำนักงานปลัด</p> <p>สภาพแวดล้อมภายใน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน ๒๙ คน เป็นข้าราชการจำนวน ๑๓ คน ลูกจ้างประจำ ๑ คน และเป็นพนักงานจ้างจำนวน ๑๐ คน พนักงานจ้างเหมาบริการ ๕ คน</p> <p>สภาพแวดล้อมภายนอก กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/สารสนเทศและข้อมูลข่าวสารที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ กิจกรรมที่เกิดจากสภาพแวดล้อม</p> <p>๑.๑. งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>- กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การใช้รถยนต์สำหรับใช้ในการกิจของ อบต. พนักงานขับรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายให้ขับใช้รถยนต์/รถจักรยานยนต์ส่วนกลางขาดความรอบคอบเอาใจใส่ดูแลรถยนต์/รถจักรยานยนต์และขาดความระมัดระวังในการขับขี่ ประกอบกับพื้นที่ความรับผิดชอบมีภูมิประเทศเป็นป่าเขา ทำให้รถยนต์อาจชำรุดเสียหาย การใช้รถยนต์ส่วนกลางบางครั้งพนักงานขับรถกลางานหรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น</p>	<p>สำนักงานปลัด</p> <p>ผลการประเมิน</p> <p>สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำตามคำสั่งที่ ๒๘๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ ภารกิจ ๙ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานนโยบายและแผน ๓. งานการเจ้าหน้าที่ ๔. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. งานธุรการ ๗. งานกฎหมายและคดี ๘. งานสาธารณสุข ๙. งานเกษตร <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบว่างานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมด้านต่างๆ ดังกล่าว มีการควบคุมที่เพียงพอแล้วแต่ยังมีกิจกรรมที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา ๒. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ ๓. กิจกรรมการรายงานผลการดำเนินงานต่างๆให้กับอำเภอ ๔. กิจกรรมด้านงานสาธารณสุข ๕. กิจกรรม/งานจัดทำทะเบียนคุมใบอนุญาตต่างๆ ๖. กิจกรรม/โครงการอบรมและศึกษาดูงานการทำการเกษตรตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ (๒)
<p>๑.๒. งานธุรการ</p> <p>- กิจกรรม/งานด้านสารบรรณเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก คือ การลงเลขหนังสือ รับ-ส่ง/คำสั่ง/ประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลางโดยลงเลขไม่เรียงลำดับตามหนังสือส่ง/การลงเลขส่งหนังสือผิด/การรับเอกสารผ่านระบบ e-office / การลงเลขคำสั่งเจ้าของเรื่องไม่นำสำเนาคู่มือฉบับเก็บไว้ที่ธุรการกลาง/การควบคุมการยืมวัสดุ ครุภัณฑ์ภายในสำนักปลัดไม่รัดกุม/การขออนุญาตใช้ห้องประชุม</p> <p>- กิจกรรมการรายงานผลการดำเนินงานต่างๆให้กับอำเภอแม่สรวยความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ เนื่องจากหนังสือจากอำเภอแม่สรวยมาถึงองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อล่าช้า หลังวันที่กำหนดส่งรายงานผลการดำเนินงานหรือบางครั้งในระยะเวลากระชั้นชิด ทำให้ไม่สามารถดำเนินงานตามหนังสือสั่งการจากอำเภอแม่สรวย ได้ทันตามเวลาที่กำหนดการ</p> <p>๑.๓. งานสาธารณสุข</p> <p>- กิจกรรม/งานด้านสาธารณสุขเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ กิจกรรมงานป้องกันและแก้ไขโรคระบาด เนื่องจากสภาพพื้นที่ตำบลท่าก้อมีจำนวน ๒๘ หมู่บ้านและมีลักษณะเป็นภูเขา มีหลากหลายชนเผ่ารวมตัวอยู่ด้วยกันทำให้การเดินทางของเจ้าหน้าที่ๆ ออกปฏิบัติงานต้องใช้เวลาในการเดินทางไกล อีกทั้งเกิดปัญหาโรคไข้เลือดออกระบาดในเขตพื้นที่</p> <p>- กิจกรรม/งานจัดทำทะเบียนคุมใบอนุญาตต่างๆ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการตรวจสอบข้อมูลและบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน เช่น เลขบัตร ๑๓ หลัก ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ต่อ ประเภทกิจการ ขนาดพื้นที่สถานประกอบการ/ และการไม่จัดทำทะเบียนคุมใบอนุญาตต่างๆ ข้อมูลไม่ครบถ้วนไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๗. กิจกรรม/งานด้านการให้บริการรับขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</p> <p>๘. กิจกรรม/งานด้านงบประมาณการโอนงบประมาณรายจ่ายระหว่างปีงบประมาณ</p> <p>๙. กิจกรรม/งานด้านการให้บริการระบบการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <p>๑๐. กิจกรรม/งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ตำบลท่าก้อ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p><u>๑.๔ งานเกษตร</u></p> <p>- กิจกรรม/โครงการอบรมและศึกษาดูงานการทำเกษตรตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เนื่องจากพื้นที่เขตรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทำกึ่งกว้างประชากรมีจำนวนมาก อาชีพหลักของประชากรส่วนใหญ่จะประกอบอาชีพเกษตรกร และการพัฒนาองค์ความรู้ยังจำเป็นที่จะต้องอาศัยการศึกษาดูงานต่างพื้นที่ ความเสี่ยงที่พบคือเรื่องของจำนวนงบประมาณที่ใช้จ่ายในโครงการไม่เพียงพอ/และเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานมีจำนวนน้อย</p> <p><u>๑.๕. งานงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <p>-กิจกรรม/งานด้านการให้บริการรับขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ความรู้ความเข้าใจในการรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของเจ้าหน้าที่ยังมีน้อย/ ขาดความรอบรอบคอบในการตรวจเช็คข้อมูลและเอกสารประกอบการลงทะเบียน</p> <p><u>๑.๖. งานนโยบายและแผน</u></p> <p>- กิจกรรม/งานด้านงบประมาณการโอนงบประมาณรายจ่ายระหว่างปีงบประมาณ เป็นความเสี่ยงในที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจาก มีการโอนงบประมาณบ่อยเกินไป การโอนงบประมาณข้ามหมวดหลายรายการทำให้เกิดปัญหาในการจัดสรรงบประมาณตามโครงการต่างๆไม่เพียงพอในแต่ละปีทำให้เกิดการโอนงบประมาณบ่อยครั้ง รวมถึงการโอนข้ามหมวด ทำให้การบริหารงบประมาณไม่ค่อยมีประสิทธิภาพ</p> <p><u>๑.๗. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <p>- กิจกรรม/งานด้านการให้บริการระบบการแพทย์ฉุกเฉินเป็นความเสี่ยงในที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในในด้านความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินประชาชนที่ได้รับความช่วยเหลือ/ด้านความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการในขณะปฏิบัติหน้าที่ในการช่วยเหลือประชาชน เนื่องจากความพร้อมทั้งด้านอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่พร้อมต่อการปฏิบัติงาน</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>- กิจกรรม/งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ตำบลท่าก้อ เป็นความเสี่ยงในที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในด้านความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินประชาชนที่ได้รับความช่วยเหลือ/ด้านความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ด้านบุคลากรและเครื่องมืออุปกรณ์งานป้องกันฯ เช่น เครื่องสูบน้ำขนาดใหญ่ เรือท้องแบน รถบรรทุกน้ำขนาดใหญ่ เครื่องมืออุปกรณ์การกู้ชีพกู้ภัย เลื่อยยนต์ ฯลฯ ที่มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่/ด้านความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ให้ความช่วยเหลือประชาชน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในรายละเอียดของงานรวมทั้งระเบียบ กฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๑.๑. งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>ความเสี่ยง</p> <p>- การใช้รถยนต์สำหรับใช้ในภารกิจของ อบต. พนักงานขับรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายให้ขับขีรถยนต์/รถจักรยานยนต์ ส่วนกลางขาดความระมัดระวังในการขับขี่ทำให้รถยนต์อาจชำรุดเสียหาย</p> <p>๑.๒. งานธุรการ</p> <p>ความเสี่ยง</p> <p>- งานด้านสารบรรณ การลงทะเบียนรับ-ส่ง/คำสั่ง/ประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงทะเบียนที่สารบรรณกลางโดยลงทะเบียนไม่เรียงลำดับตามหนังสือส่ง/การลงทะเบียนหนังสือผิด/การรับเอกสารผ่านระบบ e-office /การลงทะเบียนคำสั่งเจ้าของเรื่องไม่นำสำเนาฉบับเก็บไว้ที่ธุรการกลาง/การควบคุมการยืมวัสดุครุภัณฑ์ภายในสำนักปลัดไม่รัดกุม/การขออนุญาตใช้ห้องประชุม</p> <p>- การรายงานผลการดำเนินงานต่างๆให้กับอำเภอแม่สรวย เนื่องจากหนังสือจากอำเภอมาถึงงานธุรการล่าช้า หลังวันที่กำหนดส่งรายงานผลการดำเนินงานหรือบางครั้งในระยะเวลากระชั้นชิดทำให้ไม่สามารถดำเนินงานตามหนังสือสั่งการจากอำเภอได้ทันตามเวลาที่กำหนดการ</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>๑.๓. งานสาธารณสุข</p> <p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมงานป้องกันและแก้ไขโรคระบาดเนื่องจากสภาพพื้นที่ ตำบลท่าก้อมีจำนวน ๒๘ หมู่บ้าน และมีลักษณะภูมิประเทศ เป็นป่าเขาการเดินทางของเจ้าหน้าที่ใช้เสขลาลานาน รถยนต์ ส่วนกลางไม่เพียงพอต่อการให้ปฏิบัติหน้าที่ - การจัดทำทะเบียนคุมใบอนุญาตต่างๆ เจ้าหน้าที่ขาดความ รอบคอบในการตรวจสอบข้อมูลและบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน เช่น เลขบัตร ๑๓ หลัก/ชื่อ/ที่อยู่/เบอร์โทรติดต่อ/ประเภท กิจการ/ขนาดพื้นที่สถานประกอบกิจการ/รวมถึงการไม่จัดทำ ทะเบียนคุมใบอนุญาตต่างๆ ข้อมูลไม่ครบถ้วนไม่เป็นปัจจุบัน - ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานสาธารณสุข โดยตรงมาปฏิบัติงาน <p>๑.๔ งานเกษตร</p> <p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการอบรมและศึกษาดูงานการทำงานเกษตรตามปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง เนื่องจากพื้นที่เขตรับผิดชอบขององค์การ บริหารส่วนตำบลท่าก้อมีประชาชนมีจำนวนมากอาชีพหลัก ของประชากรส่วนใหญ่จะประกอบอาชีพเกษตรกรและการ พัฒนาองค์ความรู้ยังจำเป็นที่จะต้องอาศัยการศึกษาดูงานต่าง พื้นที่ ความเสี่ยงที่พบคือเรื่องของจำนวนงบประมาณที่ใช้จ่ายใน โครงการไม่เพียงพอซึ่งอาจจะดำเนินโครงการได้ไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่ตั้งไว้ -เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอต่องานใน หน้าที่ปฏิบัติ <p>๑.๕ งานงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ความเข้าใจในการรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ของเจ้าหน้าที่ยังมีน้อย/ ขาดความรอบรอบคอบในการตรวจเช็ค ข้อมูลและเอกสารประกอบการรับลงทะเบียน 	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>๑.๖. งานนโยบายและแผน</p> <p>ความเสี่ยง</p> <p>- งานด้านงบประมาณการโอนงบประมาณรายจ่ายระหว่างปีงบประมาณ เนื่องจากมีการโอนงบประมาณบ่อยเกินไปการโอนงบประมาณข้ามหมวดหลายรายการทำให้เกิดปัญหาในการจัดสรรงบประมาณตามโครงการต่างๆไม่เพียงพอในแต่ละปีทำให้เกิดการโอนงบประมาณบ่อยครั้งรวมถึงการโอนข้ามหมวดทำให้การบริหารงบประมาณไม่ค่อยมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๗. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>ความเสี่ยง</p> <p>- งานด้านการให้บริการระบบการแพทย์ฉุกเฉิน อบต.ท่าก้อ ด้านความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินประชาชนที่ได้รับความช่วยเหลือ/ด้านความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ในการช่วยเหลือประชาชน เนื่องจากความพร้อมทั้งด้านอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่พร้อมต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงเจ้าหน้าที่ขาดความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน</p> <p>- งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่/ด้านความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินประชาชนที่ได้รับความช่วยเหลือ/ด้านความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการในขณะปฏิบัติหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ด้านบุคลากรและเครื่องมืออุปกรณ์งานป้องกันฯ เช่น เครื่องสูบน้ำขนาดใหญ่ เรือท้องแบน รถบรรทุกน้ำขนาดใหญ่ เครื่องมืออุปกรณ์การกู้ชีพกู้ภัย เลื่อยยนต์ ฯลฯ ที่มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๑.๑. งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้</p> <p>- การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล มีคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์แต่ละคันและการใช้รถยนต์ให้ชัดเจน,หัวหน้าสำนักงานปลัดควบคุมและมอบหมายให้เจ้าพนักงานขับรถยนต์ทุกคันควบคุมเข้มไม่มีการขออนุญาต รายงานการควบคุมให้ทราบเป็นประจำทุกครึ่ง</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>๑.๒. งานธุรการ กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและหมั่นกำชับผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ ให้มีความรอบคอบในการลงทะเบียนหนังสือส่งให้เรียงตามลำดับ - เปิดระบบ e-office เช็คข้อมูล รับ-ส่งเอกสาร เอกสารเข้าทุกวัน เช้า กลางวัน และเย็น - ตรวจสอบข้อมูลเลขคำสั่งและแจ้งให้กับกอง/สำนัก ส่งสำเนาคู่มือให้กับธุรการกลาง - ให้เจ้าหน้าที่ ลงข้อมูลและตรวจสอบทุกครั้งในการยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์ - มีการขออนุญาตใช้ห้องประชุมทุกครั้ง(ตามแบบฟอร์ม)และให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบวัสดุ/อุปกรณ์ ก่อนและหลังของการใช้ห้องประชุมใน อบต. <p>๑.๓. งานสาธารณสุข กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขต้องหมั่นศึกษาหาความรู้และเข้ารับการอบรมความรู้ด้านงานสาธารณสุขเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ - จัดทำฐานข้อมูลใบอนุญาต ปี พ.ศ.๒๕๖๕ ให้เป็นปัจจุบันจากข้อมูลในเล่มใบอนุญาตต่างๆ - เก็บข้อมูลจากผู้ติดต่อขอใบอนุญาตต่างๆให้ครบถ้วนจากแบบฟอร์มคำขอต่อใบอนุญาต ปี พ.ศ.๒๕๖๕ <p>๑.๔ งานเกษตร กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานความร่วมมือกับองค์กร/หน่วยงานภายนอกในการบูรณาการณจัดโครงการ/จัดกิจกรรมให้ความรู้ตามสถานที่ต่างๆ - เจ้าหน้าที่ออกให้ความรู้กับประชากรกลุ่มเป้าหมาย/ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม - ประสานขอรับงบประมาณจากแหล่งอื่น - ขอบุคลากรมาปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น 	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>๑.๕. งานงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทุกคนปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง - จัดทำคู่มือประกอบการรับลงทะเบียนที่มีการระบุขั้นตอนและเอกสารประกอบที่ชัดเจนมอบให้กับเจ้าหน้าที่ที่รับลงทะเบียนทุกคนได้ยึดปฏิบัติ - จัดทำเอกสารตัวอย่างสำหรับผู้มารับบริการ <p>๑.๖. งานนโยบายและแผน กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การนำระเบียบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณ/หนังสือสั่งการต่างๆ เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณมาปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - ศึกษาทำความเข้าใจระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการและแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - จัดอบรม/ประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการบริหารจัดการงบประมาณตามข้อบัญญัติ <p>๑.๗. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สืบหาข้อมูลในพื้นที่เพื่อนำข้อมูลมาจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและความรู้ในการปฏิบัติงาน - จัดซื้ออุปกรณ์ที่ใช้ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยในพื้นที่ให้ครบและมีจำนวนเพียงพอ เช่น เครื่องสูบน้ำ เรือท้องแบน รถบรรทุกน้ำขนาดใหญ่ เครื่องมืออุปกรณ์การกู้ชีพกู้ภัย ฯลฯ - มีการประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมต่างๆ ในพื้นที่ เพื่อให้ประชาชนเข้าใจการให้บริการระบบการแพทย์ฉุกเฉิน อบต. ท่าก้อ - มีการส่งชุดปฏิบัติการเข้าประชุมสัมมนา และฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับระบบการแพทย์ฉุกเฉิน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - จัดซักซ้อมแผนการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน/จัดซักซ้อมร่วมกับหน่วยงาน/องค์กรอื่นในพื้นที่ในเขตรับผิดชอบและนอกเขต - จัดให้มีระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการปฏิบัติการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ 	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเทอร์เน็ต, โทรศัพท์, โทรสาร, การประชุมปรับปรุงคำสั่ง, โครงการพัฒนาบุคลากรและการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนใครมีหน้าที่อะไรกรณีไม่อยู่มีใครทำหน้าที่แทนและมีใครเป็นผู้ช่วยในงานนั้นๆ - นำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการวางระบบงานสารบรรณและการจัดเก็บเอกสาร - ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกทั้งกำนันผู้ใหญ่บ้านและผู้มาชุมชน ช่วยประชาสัมพันธ์ให้ชาวบ้านเข้ามามีส่วนร่วมกับ อบต. - เวลามีปัญหาหรือไม่เข้าใจในกฎหมายข้อบังคับและระเบียบต่างๆ ให้ประสานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแล <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>- ใช้แบบสอบถาม, แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทางโทรสาร/โทรศัพท์ โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่อง</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>กองคลัง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์ และจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความอิสระจากฝ่ายบริหาร มีหน้าที่กำกับดูแล พัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ โครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๑.๔ ความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากร</p> <p>๑.๕ กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน</p>	<p>๑.๑ ผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรของกองคลังยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบไปด้วย ๓ งาน ได้แก่ งานการเงินและบัญชี งานพัฒนารายได้ และงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการมอบหมายงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรภายในกองคลัง เป็นลายลักษณ์อักษรโดยยึดแนวทางปฏิบัติราชการ อย่างเหมาะสมและชัดเจน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อที่ ๑๐๓๔/๒๕๖๕ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในที่ชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์องค์กร</p> <p>๒.๒ ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงครอบคลุมทั้งองค์กร และนำไปสู่การจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ ประเมินความเสี่ยงโอกาสที่จะเกิดทุจริต และมีผลต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ขององค์กร เช่น จากการทำรายงานเท็จ ทรัพย์สินสูญหาย การแก้ไขรายการ การเลิกใช้ทรัพย์สิน เป็นต้น</p> <p>๒.๔ ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินการระบบควบคุมภายใน เช่น การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบการเจริญเติบโตของเทคโนโลยีใหม่ ๆ เป็นต้น</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าวของคลัง</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔.๑ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>๒.๔.๒ วางแผนการพัฒนาบุคลากรทุกกอง/สำนัก ทุกระดับ เพื่อให้ได้รับความรู้ความเข้าใจในระเบียบฯ พรบ. ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี และงานพัสดุ ฉบับปัจจุบัน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ กำหนดกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดเป็นนโยบาย ซึ่งต้องนำไปใช้อย่างจริงจัง (ทุกอย่างจะต้องมีการขับเคลื่อนนโยบายให้มีการปฏิบัติ)</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒.๑ จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๒.๒ จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย ประจำปี มีการควบคุมความเสี่ยง และมีการวางแผนในการนำโครงการตาม แผนพัฒนาฯ เพื่อเข้าข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีให้ชัดเจน เพื่อให้สอดคล้องกับ การทำงานของโปรแกรม e-LAAS</p> <p>๓.๓.๓ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษี</p> <p>๓.๓.๔ จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนด้านการควบคุมภายใน</p> <p>๔.๒ หน่วยงานของรัฐต้องสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบให้บุคลากร ทราบถึงความรับผิดชอบต่อกิจกรรมการควบคุมภายใน</p> <p>๔.๓ หน่วยงาน ของ รัฐ ต้อง สื่อสาร กับ บุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติ ตามการควบคุมภายในที่กำหนดภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ กองคลังมีการนำระบบ e-plan มาใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นระบบสารสนเทศ เพื่อรายงานผลดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔.๓.๑ กองคลัง มีการบันทึกในระบบ e-LAAS เป็นโปรแกรม สำหรับการปฏิบัติงานด้านการคลังของ อปท. ต้องปฏิบัติงานการรับ-จ่าย ที่เกิดขึ้นจริงประจำวัน เพื่อแสดงสถานะการเงินที่แท้จริง ของ อปท. รวมถึงการจัดทำฎีกาการเงิน และ การจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่ง ทำให้การ ปฏิบัติงานครอบคลุมระหว่างกรมฯ กับ ท้องถิ่น เกิดความชัดเจน ทันเวลา และสะดวกต่อผู้ใช้ผ่านระบบเครือข่าย</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ (๒)
<p>๕.การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ หน่วยงานของรัฐต้องระบุ พัฒนา และประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน หรือประเมินผลเป็นรายครั้ง</p> <p>๕.๒ หน่วยงานของรัฐต้องประเมินผลและสื่อสาร ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๔.๓.๒ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการ ปริญญาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการ ติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อ เหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๓ มีการจัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบจำนวนทุกราย</p> <p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ การติดตามประเมินผลการดำเนินการ ตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มี ความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ มีการประเมินผลความเพียงพอและ ประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน และ ประเมินการ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของ องค์กรในลักษณะการ ประเมินการควบคุมด้วย ตนเอง โดยให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบแต่ละฝ่าย ภายในกองคลัง จัดทำการควบคุม ภายในปีละ ๑ ครั้ง</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>กองช่าง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และ จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการ ควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการ บังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้ การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้าง แรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ บุคลากรภายในกองช่างยึดมั่นในความ ซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองช่าง มีทัศนคติที่ดีและ สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่ จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการ ติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจังและมีการ ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบ ไปด้วย ๖ งาน ได้แก่</p> <p>๑.๓.๑ งานธุรการ</p> <p>๑.๓.๒ งานก่อสร้าง</p> <p>๑.๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๑.๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>- งานกิจการประปา</p> <p>๑.๓.๕ งานสำรวจและผังเมือง</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรและมีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕ มีการมอบหมายงานในหน้าที่และความ รับผิดชอบของบุคลากรภายในกองคลัง เป็นลายลักษณ์ อักษรโดยยึดแนวทางปฏิบัติราชการ ตามคำสั่งองค์การ บริหารส่วนตำบลท่าก้อ ที่ ๑๑๓๘/๒๕๖๕ เรื่อง การ แบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง ลง วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๑.๖ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่าง ต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่าง สม่าเสมอ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม ทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธี การจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้อง กับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้ยอมรับโดยคำนึงถึง ความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองช่างและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยการประชุมภายในกองและกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว</p> <p><u>ความเสี่ยงที่มีอยู่</u></p> <p>๒.๒.๑ การจัดเก็บรายได้อัตราธรรมเนียมใบอนุญาตก่อสร้างการดัดแปลงอาคาร การรื้อถอนอาคารและการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมไม่ตรงกับวันรับชำระค่าธรรมเนียม และลงลายมือชื่อผู้รับหนังสือและผู้ส่งหนังสือไม่ครบทุกช่องทางตามแบบฟอร์ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ออกใบอนุญาตก่อสร้าง (อ.๑) ไม่ตรงกับวันรับชำระค่าธรรมเนียม - ลงลายมือชื่อไม่ครบในแบบฟอร์ม <p>๒.๒.๒ การเขียนแบบโครงการต่างๆ การประมาณราคากลางไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประมาณราคาก่อสร้างตอนประมาณราคากับช่วงก่อสร้างในการจัดซื้อวัสดุก่อสร้างไม่คงที่ปรับตามเศรษฐกิจ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจจะเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔. การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบ อย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิด หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔. มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนด กิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุม ปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p><u>๓.๑.๑ การจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตก่อสร้างการดัดแปลงอาคาร การรื้อถอนอาคารและการนำเงินค่าธรรมเนียมไม่ตรงกับวันรับชำระค่าธรรมเนียม และลงลายมือชื่อผู้รับหนังสือและผู้ส่งหนังสือไม่ครบทุกช่องตามแบบฟอร์ม</u></p> <p>-ออกใบอนุญาตเมื่อได้รับการชำระเงินและครบแนบใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขออนุญาตก่อสร้างเพื่อผู้บริหารประกอบการพิจารณาอนุมัติใบอนุญาตก่อสร้างทุกครั้งไป</p> <p>-กรณีที่มีการชำระเงินหลังเวลา ๑๕.๓๐ น.ให้นำเงินส่งกองคลังเก็บรักษาเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ ฯ และเพื่อมิให้เกิดการสูญหาย</p> <p>-ลงลายมือชื่อให้ครบทุกช่องตามแบบฟอร์มเพื่อเป็นหลักฐานในวันหน้าและป้องกันปัญหาข้อถกเถียงว่าได้รับหรือส่งเอกสารไปแล้ว</p> <p><u>๓.๑.๒ การเขียนแบบโครงการต่างๆ การประมาณราคากลางไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการต่างๆ</u></p> <p>-ใช้ราคากลางของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดและรายการวัสดุที่นอกเหนือจากสำนักงานพาณิชย์ใช้ราคาท้องถิ่น โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและติดตามข่าวสารสื่อต่างๆ</p> <p>- แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางเพื่อหาราคาที่เหมาะสม</p> <p>๓.๒ มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดการจัดการและการใช้สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามที่ควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนาและการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนดเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้ มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ สามารถสั่งการแก้ไขอย่างเหมาะสม</p>	<p>๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและมีการแจ้งเวียน การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วไป</p> <p>๔.๑ มีการใช้ ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองช่าง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร อย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรม ที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ มีการสรุปรายงานผลการจัดเก็บรายได้ เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>กองการศึกษา ฯ</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารท้องถิ่นให้ความสำคัญในการวางระบบควบคุมภายในของส่วนงานย่อย ยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ให้อิสระทางการบริหารแก่หัวหน้าหน่วยงานภายใน กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมมีการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานงาบบควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง หน่วยงานกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรได้อย่างชัดเจน เพียงพอ มีการระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงรวมทั้งประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม หน่วยงานกำหนดกิจกรรมการควบคุมและพัฒนา กิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดเป็นนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติจริงและลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>มีระบบการบริหารจัดการที่ดี โดยผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดี มีทักษะความรู้ ความสามารถ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม มีโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน มีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบและนโยบายวิธีการบริหารงานบุคลากรรวมทั้งกลไกการติดตาม การตรวจสอบการปฏิบัติงานช่วยให้การดำเนินงานการควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้หน่วยงานมีการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ที่มุ่งผลสัมฤทธิ์โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้เป็นที่พึงพอใจแก่ผู้รับบริการ</p> <p>มีการประเมินความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดวัตถุประสงค์ การระบุปัจจัยเสี่ยง การจัดลำดับความเสี่ยง กำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง รวมทั้งให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงแก่บุคลากรทุกระดับ</p> <p>มีกิจกรรมการควบคุมเพียงพอ เหมาะสม มีคำสั่งมอบหมายงาน ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมาย</p> <p>มีช่องทางการสื่อสารเกี่ยวกับสารสนเทศที่หลากหลายช่องทาง มีความเพียงพอและเหมาะสม อย่างไรก็ตามการจัดทำข้อมูลสารสนเทศยังไม่ครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ (๒)
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>มีการพัฒนาและดำเนินการประเมินผลระหว่าง การปฏิบัติงาน และการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่ กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตาม องค์ประกอบของการควบคุมภายใน รวมทั้งประเมินผล และสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุม ภายในอย่างทันเวลาต่อผู้บริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อสั่ง การให้ผู้รับผิดชอบแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเป็นไป ตามแผนและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษรอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ รวมทั้งนำผลการติดตาม และปรับปรุงรายงานผลต่อผู้เกี่ยวข้อง กรณีพบจุดอ่อน หรือข้อบกพร่อง</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และ จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม ทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธี การจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>บุคลากรในหน่วยตรวจสอบภายใน มีการยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม โดยมีการร่วมกิจกรรม มาตรการ No Gift Policy</p> <p>ปลัด มีทัศนคติที่ดี มีการสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในหน่วย มีการติดตามการปฏิบัติงาน และมีการควบคุมอย่างใกล้ชิด</p> <p>จัดให้มีระบบโครงสร้าง สายบังคับบัญชาอย่างชัดเจน มีการมอบอำนาจหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ การพัฒนาทักษะความสามารถ อีกทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานอย่างชัดเจน</p> <p>มีการวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน</p> <p>ปลัดและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจจะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔.การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบ อย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุน ให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามที่ควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เพื่อกำหนดวิธีการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียน ให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมหารือ ให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>มีการประชาสัมพันธ์งานตรวจสอบภายในผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ</p> <p>มีการกำหนดหน้าที่ และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบทั่วกัน</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายในมีการใช้สารสนเทศมาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงาน ภายใต้การควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายในมีการใช้ระบบสารสนเทศในการจัดอบรมการควบคุมภายในแก่หน่วยรับตรวจ</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายในจัดให้มีการให้บริการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ (๒)
<p>๕.การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนาและการดำเนินการ ประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการ ประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนดเพื่อให้เกิดความ มั่นใจว่าได้ มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการ ควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่าย บริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ สามารถสั่ง การแก้ไขอย่างเหมาะสม</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายในได้มีการรายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ปลัดทราบทุกเดือน เพื่อเป็นการติดตามผล การปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายในจัดให้มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมการตรวจสอบ ทุกระยะ ตามแผนการตรวจสอบและรายงานให้ผู้บริหารทราบทุก กิจกรรม</p>

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพ และเพียงพอ ที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้อง ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป เนื่องจากประสิทธิภาพ ของการควบคุมอาจเปลี่ยนแปลงไปตามเวลา สถานการณ์และสภาพแวดล้อม ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยควรจัดวาง ระบบการควบคุมให้ครอบคลุมทุกกอง/สำนัก ส่วนการวิเคราะห์ความเสี่ยงหรือ ประเมินความเสี่ยง การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรและกำหนดหลักเกณฑ์ในการตัดสินระดับความสำคัญ ของความเสี่ยง การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือ ลดความเสี่ยง และการติดตามประเมินผลให้ผู้บริหาร ระดับสูงเป็นผู้กำหนด และให้หัวหน้าส่วนทุกระดับมีส่วน ร่วมในการระบุปัจจัยเสี่ยงและมีส่วนร่วมในการกำหนด วัตถุประสงค์รวมทั้งการติดตามประเมินผลระดับ กิจกรรมด้วย

ลงชื่อ..... 

(นายรัชชนพงษ์ รัตนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ

วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ..๓๐.. เดือน ..กันยายน.. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>สำนักงาานปลัด ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑. กิจกรรม - ด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม - เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงานได้รับการบำรุงรักษาให้สภาพใช้งานได้อยู่เสมอ</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- การใช้รถยนต์สำหรับใช้ในภารกิจของ อบต. พนักงานขับรถรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายให้ขับขี่รถยนต์/รถจักรยานยนต์ ส่วนกลางขาดความระมัดระวังในการขับขี่ทำให้รถยนต์อาจชำรุดเสียหาย</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>- การใช้รถยนต์ส่วนกลาง มีคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์แต่ละคันและมีการใช้รถยนต์ให้ชัดเจน, หัวหน้าสำนักงานปลัดควบคุมและมอบหมายให้เจ้าพนักงานขับรถยนต์ ทุกคันควบคุมเข้มไม่มีการขออนุญาต รายงานการควบคุมให้ทราบเป็นประจำทุกครึ่ง / มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์โดยเฉพาะ</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>- การควบคุมภายในที่มีอยู่ปัจจุบันเพียงพอและเหมาะสม แต่ยังมีความเสี่ยงที่พบอยู่</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>- ด้วยพื้นที่ภูมิประเทศในเขตความรับผิดชอบของ อบต.ท่าก้อบางส่วนเป็นป่าเขาการใช้รถยนต์ส่วนกลางเดินทางไปปฏิบัติราชการยังมีความเสี่ยงทางการยนต์จะเสียหายได้ง่าย</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>- ครรรมีเจ้าหน้าที่ตรวจเช็ครถยนต์ ส่วนกลางให้พร้อมใช้งานตลอด ส่วนรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่เสื่อมสภาพเกินกว่าการซ่อมบำรุงรักษาควรมีการจำหน่ายแล้วมีการจัดหามาทดแทนที่จำหน่ายให้เพียงพอต่อการใช้งาน</p> <p>- ออกระเบียบ/ข้อบังคับการใช้รถยนต์ ส่วนกลางปฏิบัติตามกฎหมาย</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>สำนักงาานปลัด</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>๒. งานธุรการ ๒๑. กิจกรรรม - งานด้านสารบรรณ - การรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ</p>	<p>๑. การรับเอกสาร ผ่านระบบ e-office ๒. การลงเลขคำสั่งเจ้าของเรื่องไม่นำสำเนาคู่ฉบับให้กับธุรการกลาง ๓. การควบคุมการพิมพ์วัสดุ/ครุภัณฑ์ภายในสำนักปลัด ไม่รัดกุม ๔. การขอใช้ห้องประชุมภายใน อบต.</p>	<p>๑. เปิดระบบ e-office เช็คข้อมูล รับ-ส่งเอกสาร เอกสารเข้าทุกวัน เช้า กลางวัน และเย็น ๒. ตรวจสอบข้อมูลเลขคำสั่งและแจ้งให้กับกอง/สำนัก ส่งสำเนาคู่ฉบับให้กับธุรการกลาง ๓. ให้เจ้าหน้าที่ ลงข้อมูล และตรวจสอบทุกครั้งที่มีการพิมพ์ วัสดุ/ครุภัณฑ์ ๔. มีการขออนุญาตใช้ห้องประชุมทุกครั้ง (ตามแบบฟอร์ม) และให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตรวจสอบ วัสดุ/อุปกรณ์ ก่อนและหลัง ของการใช้ห้องประชุม ใน อบต.</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>- การควบคุมภายในที่มีอยู่ปัจจุบันเพียงพอและเหมาะสม แต่ยังมีความเสี่ยงที่พบอยู่</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>๑. อาจมีการตกหล่นเป็นบางครั้ง ของเอกสารเข้าในระบบ e-office ๒. สำเนาคู่ฉบับบางส่วน เจ้าหน้าที่ยังไม่นำส่งให้กับธุรการกลาง บ้างครั้ง เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบวัสดุ/ครุภัณฑ์ ก่อน-หลัง การพิมพ์</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>๑. มีการประชุมของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเป็นประจำ และช่วยกันตรวจสอบข้อมูลให้ปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
--	--	---	--	---	-------------------	--	---	-----------------------------

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>๓. งานสวัสดิการสุข</p> <p>๓.๑. ภารกิจรวม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและแก้ไขโรคระบาดเนื่องจากสภาพพื้นที่ตำบลท่าก่อ - งานจัดทำทะเบียนคนไข้ใบอนุญาตต่างๆ 	<p>ความเสียหาย</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เพื่อให้ปัญหาโรคไข้เลือดออกในพื้นที่ลดลง ๒. เพื่อให้การจัดทำทะเบียนคนไข้ใบอนุญาตต่างๆ เป็นระบบ / เป็นระเบียบเรียบร้อย 	<p>ความเสียหาย</p> <p>- กิจกรรมงานป้องกันและแก้ไขโรคระบาดเนื่องจากสภาพพื้นที่ตำบลท่าก่อมีลักษณะภูมิประเทศเป็นป่าเขาการเดินทางของเจ้าหน้าที่ที่ใช้รถยนต์ ส่วนกลางไม่เพียงพอต่อการให้บริการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>- การจัดทำทะเบียนคนไข้ใบอนุญาตต่างๆ เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการตรวจสอบข้อมูลและบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วนไม่มีการจัดทำทะเบียนคนไข้ใบอนุญาตต่างๆ ข้อมูลไม่ครบถ้วน</p> <p>- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานสาธารณสุขโดยตรงมาปฏิบัติงาน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ และเข้ารับการอบรมความรู้ด้านงานสาธารณสุขเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- จัดทำฐานข้อมูลใบอนุญาต ปี พ.ศ.๒๕๖๕ ให้เป็นปัจจุบันจากข้อมูลในเล่มใบขออนุญาตต่างๆ</p> <p>- เก็บข้อมูลจากผู้ติดต่อขออนุญาตต่างๆ ให้ครบถ้วนจากแบบฟอร์มคำขอต่อใบอนุญาต ปี พ.ศ.๒๕๖๕</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>- การควบคุมภายในที่มีอยู่ปัจจุบันเพียงพอและเหมาะสม แต่ยังมีความเสี่ยงที่พบอยู่</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>- พาหนะที่ใช้เดินทางในการออกควบคุมโรคระบาดในพื้นที่ใน ๒๔ ชั่วโมง ยังไม่เพียงพอต่อการใช้งาน</p> <p>- การตรวจสอบข้อมูลของผู้ขอใบอนุญาตไม่ครบถ้วน</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>- การจัดทำรถยนต์ ส่วนกลางเพิ่มเติมเพื่อให้เพียงพอต่อการออกปฏิบัติงาน</p> <p>- มีการประชุมเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนเพื่อแจ้งมาตรการ การขอรับใบอนุญาตให้ครบถ้วน เช่น เลขบัตร ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ต่อ ประเภทกิจการขนาดพื้นที่สถานประกอบการกิจการการรูปภาพสถานที่ประกอบกิจการ</p> <p>- มีการบันทึกข้อมูล จัดทำทะเบียนคนไข้ทุกครั้งที่มีการออกใบอนุญาต</p> <p>- จัดหาบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเพิ่มเติม</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>	

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๔. ขงาขมคห ๔.๑ กิจการ - การดำเนินโครงการอบรมและศึกษาดูงานการทำเกษตรตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ให้กับเกษตรกรในพื้นที่ ๓. เพื่อการดำเนินงานของงานเกษตร</p>	<p>เนื่องจากพื้นที่เขตนองค้การบริหารส่วนตำบลทำก้อกว้างประกวกรมีจำนวนมากอาชีพหลักของประกวกรส่วนใหญจะประกวกรอาชีพเกษตรกรและการพัฒนาองค์ความรู้จึงจำเป็นต้องอาศัยการศึกษาดูงานต่างพื้นที่ ความเสี่ยงที่พบคือเรื่ององจนวนงบประมาณที่ใช้จ่ายในโครงการไม่เพียงพอซึ่งอาจจะดำเนินโครงการได้ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ -เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานมีจนวนน้อยไม่เพียงพอต่อองานในหน้าที่ปฏิบัติ</p>	<p>- สถานความร่วมมือกับองค์กร/หน่วยงานภายนอกเ็นะระจวกรการจัดโครงการ/จัดกิจกรรมให้ความรู้ตามสถานที่ต่าง ๆ - เจ้าหน้าที่ออกให้ความรู้กับประกวกรกลุ่มเป้าหมาย/ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม - ประสานขอรับงบประมาณจากแหล่งอื่น - ขอบุคลากรมาปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น</p>	<p>- การควบคุมภายในที่มีอยู่ปัจจุบันเพียงพอและเหมาะสม แต่ยังมีความเสี่ยงที่พบอยู่</p>	<p>- งบประมาณที่ใช้จ่ายในโครงการไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานกลุ่มเป้าหมายที่จนวนมาก - เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานมีน้อยไม่ทั่วถึงในการดูแลให้ครบคุมทั่วพื้นที่ตำบลให้มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร</p>	<p>- ควบคุมงบประมาณในการดำเนินโครงการมากกว่าเดิมเพื่อให้การดำเนินงานโครงการครบคุมพื้นที่ตำบล - ควบคุมสรรบุคลากรเพิ่มเพื่อให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>สำนักปลัด</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๕. งานงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๕.๑. กิจการรวม งานด้านการให้บริการรับขึ้นทะเบียนเลี้ยงชีพผู้สูงอายุ วัตถุประสงค์การควบคุม เป็นการอำนวยความสะดวกแก่ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ได้รับการบริการอย่างทั่วถึง</p>	<p>- ความรู้ความเข้าใจในการรับลงทะเบียนเลี้ยงชีพผู้สูงอายุของเจ้าหน้าที่ยังมีน้อย/ ขาดความรอบรอบคอยในการตรวจเช็คข้อมูลและเอกสารประกอบการรับลงทะเบียน</p>	<p>- เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามทุกคนปฏิบัติตามด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง - จัดทำคู่มือประกอบการรับลงทะเบียนที่มีการระบุขั้นตอนและเอกสารประกอบที่ชัดเจนมอบให้กับเจ้าหน้าที่ที่รับลงทะเบียนทุกคนได้ยึดปฏิบัติ - จัดทำเอกสารตัวอย่างสำหรับผู้มารับบริการ</p>	<p>- การควบคุมภายในที่มีอยู่ปัจจุบันเพียงพอและเหมาะสม แต่ยังมีความเสี่ยงที่พบอยู่</p>	<p>- การกรอกข้อมูลผู้สูงอายุในรูปแบบฟอร์มรับลงทะเบียนไม่ครบถ้วน</p>	<p>- มีการประชุมเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนเพื่อแจ้งมาตรการการรับขึ้นทะเบียนให้ข้อมูลให้ครบถ้วนโดยเฉพาะข้อมูลสำคัญ เช่น เลขบัตรประชาชน/ เบอร์โทรศัพท์ต่อ/สถานะ/อาชีพ</p>	<p>สำนักปลัด</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ</p>	<p>๒. งานนโยบายและแผน</p> <p>๒.๑. กิจกรรม</p> <p>- กิจกรรมดำเนินงานงบประมาณ การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>- เพื่อให้การบริหารงานงบประมาณเกิดประสิทธิภาพ</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>เนื่องจาก มีการโอนงบประมาณบ่อยเกินไป การโอน ข้ามหมวดหลายรายการ ทำให้เกิดปัญหาในการจัดสรรงบประมาณตามโครงสร้างต่างๆไม่เพียงพอในแต่ละปี ทำให้เกิด การโอนงบประมาณบ่อยครั้ง รวมถึง การโอนข้ามหมวด ทำให้การบริหารงบประมาณ ไม่ค่อยมีประสิทธิภาพ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่า ด้วยวิธีงบประมาณ ระเบียบหนังสือสั่งการ ต่างๆ เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ</p>	<p>การประเมินผลภายใน</p> <p>- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>๑. มีการโอนงบประมาณบ่อยครั้งจนเกินไป มีการโอนข้ามหมวดหลายรายการ และบางครั้งเป็นการโอนมาตั้งจ่ายรายการใหม่</p> <p>๒. รวมถึงการตั้งงบประมาณไว้ไม่พอจ่าย</p> <p>ทำให้เกิดการโอนงบประมาณบ่อยครั้ง ทำให้เกิดปัญหาในการจัดสรรงบประมาณตามโครงการต่างๆไม่เพียงพอในแต่ละปีซึ่งมองไม่เห็นถึงการบริหารงบประมาณไม่ค่อยมีประสิทธิภาพ</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>๑. ประชุมหัวหน้าส่วนราชการต่างๆเพื่อซักถามความเข้าใจและแนวทางการตั้งงบประมาณ</p> <p>รายจ่ายในแต่ละปี โดยกำชับให้หัวหน้าส่วนราชการต่างๆ กำกับดูแลการตั้งงบประมาณที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ถูกต้องให้ครอบคลุมทุกแผนงาน</p> <p>ครบทุกหมวด ให้เพียงพอและเหมาะสม</p> <p>เพื่อจะไม่ให้มีการโอนงบประมาณรายจ่ายบ่อยครั้งจนเกินไป</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>สำนักปลัด</p>
--	---	---	--	---	--	---	--

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๗. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๗.๑. ภารกิจกรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ภารกิจกรม/งานด้านการให้บริการระบบการแพทย์ฉุกเฉิน - ภารกิจกรม/งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ตำบลท่าก่อ <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลท่าก่อในการช่วยเหลือประชาชนกรณีประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยฉุกเฉินนำส่งโรงพยาบาลไม่สลาย - เพื่อช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยด้านต่าง ๆ ในพื้นที่ตำบลท่าก่อ 	<p>งานด้านการให้บริการระบบการแพทย์ฉุกเฉิน อบต.ท่าก่อ ด้านความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินประชาชนที่ได้รับความช่วยเหลือ/ด้านความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการในขณะปฏิบัติงานที่เป็นการช่วยเหลือประชาชน เนื่องจากความพร้อมทั้งด้านอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่พร้อม</p> <p>เจ้าหน้าที่ขาดความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน รวมถึงเจ้าหน้าที่ขาดความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน</p> <p>- งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ด้านความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินประชาชนที่ได้รับความปลอดภัย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ดำรวจข้อมูลในพื้นที่เพื่อนำข้อมูลมาจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก่อ - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและความรู้ในการปฏิบัติงาน - จัดซื้อ อุปกรณ์ที่ใช้ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยในพื้นที่ให้ครบและมีความเพียงพอ เช่น เครื่องสูบลมขนาดเล็ก เรือท้องแบน รถบรรทุกน้ำขนาดเล็ก เครื่องมืออุปกรณ์การกู้ชีพ กู้ภัย ฯลฯ - มีการประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมต่างๆ ในพื้นที่เพื่อให้ประชาชนเข้าใจการให้บริการระบบการแพทย์ฉุกเฉิน อบต. ท่าก่อ 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ชุดปฏิบัติการนำความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี - แต่เนื่องจากกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกัน อบต. นั้นมีจำนวนมากและมีมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาจึงยากก่อให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินงานได้ - ผู้ปฏิบัติงานมีการนำความรู้ที่ได้เข้าร่วมการฝึกอบรมและการศึกษาเพิ่มเติมมาใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดีตั้งแต่เนื่องจากกฎหมายและระเบียบ 	<p>๑. ประชาชน/ผู้นำชุมชนยังขาดความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน อบต. ท่าก่อ อาจมีการร้องเรียนหน่วยงานจากการปฏิบัติหน้าที่ได้</p> <p>๒. การปฏิบัติหน้าที่ของชุดปฏิบัติการไม่ปลอดภัยเนื่องจากอาจได้รับอุบัติเหตุซ้ำซ้อนในขณะช่วยเหลือผู้ป่วย</p> <p>๓. การปฏิบัติหน้าที่ของชุดปฏิบัติการในการช่วยเหลือผู้ป่วยจิตเวชไม่ปลอดภัยเนื่องจากอาจได้รับอันตรายจากผู้ป่วยและเกิดอุบัติเหตุ</p> <p>๑. ด้านความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินประชาชนที่ได้รับความช่วยเหลือ</p> <p>๒. ด้านความปลอดภัยของ</p>	<p>- ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมต่างๆ ในพื้นที่ให้ประชาชนผู้น้อย่างต่อเนื่องให้ความรู้ความเข้าใจในระบบการแพทย์ฉุกเฉิน อบต. ท่าก่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการส่งชุดปฏิบัติการเข้าร่วมประชุมฝึกอบรมตามหน่วยงานที่เปิดฝึกอบรมในกรณีช่วยเหลือผู้ป่วยอยู่อย่างสม่ำเสมอ - ประชุมชี้แจงข้อมูล เข้าใจให้ชุดปฏิบัติการก่อนออกปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือผู้ป่วยจิตเวชให้ประสานญาติผู้นำเจ้าหน้าที่ตำรวจในกรณีส่งโรงพยาบาลทุกครั้ง เพื่อความปลอดภัยเจ้าหน้าที่ชุดปฏิบัติการ - ประชุมชี้แจงผ่าน 	<p>สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการค้าเป็นงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	ช่วยเหลือ/ด้านความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานและความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการในขณะปฏิบัติหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ด้านบุคลากร และเครื่องมืออุปกรณ์งานป้องกันฯ เช่น เครื่องสูบน้ำ ขนาดใหญ่ เรือท้องแบน รถบรรทุกขนาดใหญ่ เครื่องมืออุปกรณ์กู้ชีพ กู้ภัย เตื่อยนต์ ฯลฯ ที่มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่	- มีการส่งชุดปฏิบัติการ เข้าประชุมสัมมนา และฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับ กฎหมายระเบียบ และ ข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับ ระบบการแพทย์ฉุกเฉิน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - จัดซื้อซ่อมแซมการ ปฏิบัติงานภายใน หน่วยงาน/ จัดซื้อซ่อม ร่วมกับหน่วยงาน/องค์กร อื่นทั้งในเขตรับผิดชอบและ นอกเขตความรับผิดชอบ	ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ อปท. นั้นมีจำนวนมาก และมี การแก้ไข เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดจึง อาจก่อให้เกิดความ ผิดพลาดในการทำงานได้ - ประชาชนได้รับการ ช่วยเหลือถูกต้องตาม ระเบียบและหลักเกณฑ์ การช่วยเหลือประชาชน	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการในขณะ ปฏิบัติหน้าที่ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๓. ด้านบุคลากรและเครื่องมืออุปกรณ์งานป้องกันฯ ที่มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติ หน้าที่	กิจกรรมต่างๆ ในพื้นที่ให้ ประชาชนผู้ชุมนุมมีความรู้ความเข้าใจ ระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีการช่วยเหลือ ประชาชนกรณีเกิด สาธารณภัยประเภท ต่างๆ - มีการส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องประชุมสัมมนาและฝึก อบรมความรู้เกี่ยวกับ กฎหมายระเบียบและ ข้อบังคับต่างๆ เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน - เพิ่มบุคลากรและ เครื่องมืออุปกรณ์งาน ป้องกันฯ ที่มีไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติหน้าที่	สำนักงานที่ รับผิดชอบ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองคลัง</p> <p>๑. งานบริหารเงินและบัญชีวัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงินการ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ และนอกร่างประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอน การเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงาน การเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ</p>	<p>๑. การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการ เบิกจ่ายเงินเนื่องจาก เป็นภาระผูกพันที่ตั้งจ่าย แต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบ ก่อน</p>	<p>๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร ประกอบฎีกาให้ครบถ้วน</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ การเบิกจ่ายเงินให้เป็นไป ตามระเบียบฯ</p> <p>๓. ก่อนดำเนินการ เจ้าของงบประมาณต้อง ตรวจสอบงบประมาณ คงเหลือให้เพียงพอในแต่ละ กิจกรรมเบิกจ่าย</p> <p>๔. มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็น ฝ่ายลักษณะอักษร</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ เพียงพอ</p>	<p>๑. เอกสาร ประกอบการ เบิกจ่ายยังไม่ ครบถ้วนสมบูรณ์</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ในการ จัดทำฎีกายังขาด ความรู้ ความเข้าใจ ในการทำฎีกาเบิก จ่ายเงิน อย่าง แท้จริง</p> <p>๓. หน่วยงานผู้เบิก "ไม่ได้ตรวจทาน เอกสารก่อนเบิกจ่าย</p>	<p>๑. แจ้งทุกสำนัก/กอง ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวง มหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน - การ เบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การบริการพัสดุสอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงิน และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. เพื่อให้มีการจัดทำการควบคุม รายรับ รายจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ การดูแลรักษา ครุภัณฑ์ และการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๓. เพื่อให้การบริการพัสดุเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>๔. เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่เร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. มีการปรับปรุงปรับเปลี่ยนเกี่ยวกับระเบียบฯ งานพัสดุใหม่ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานบ่อยครั้งที่จะต้องแก้ไข</p> <p>๓. บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย งานพัสดุ ที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๒. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๓. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นสายลักษณะอำนวยการ</p> <p>๔. มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม</p> <p>๕. วางแผนการพัฒนาบุคลากรทุกกอง/สำนัก เพื่อให้ได้รับความรู้ความเข้าใจในระเบียบฯ พ.ร.บ. ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุฉบับปัจจุบัน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ</p>	<p>๑. บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย งานพัสดุ ที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>วางแผนการพัฒนาบุคลากรทุกสำนัก/กองทุกระดับ เพื่อให้ได้รับความรู้ความเข้าใจในระเบียบฯ พรบ. ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุฉบับปัจจุบัน</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสียง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการทำงาน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>งานพัฒนารายได้ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีวิธีการและหลักเกณฑ์ การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพเป็นไปตาม แผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามบัญชีลูกหนี้ นำเงินรายได้ที่จัดเก็บมาลงบัญชี ครบถ้วน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้และจัดเก็บลูกหนี้ ค้างชำระได้ครบถ้วน สามารถจัดเก็บได้เพิ่มตามเป้าหมาย</p>	<p>๑. แผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่ครบถ้วน และไม่เป็นปัจจุบัน ๒. พื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูลมีขนาดกว้าง เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. การบันทึกบัญชีและการจัดทำทะเบียนลูกหนี้ ๒. การติดตามทวงถามเป็นหนังสือไปยังผู้ค้างชำระภาษี ๓. ถือปฏิบัติตามระเบียบพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๔. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p>๑. การบันทึกบัญชีและการจัดทำทะเบียนลูกหนี้ให้เป็นปัจจุบัน ๒. มีการติดตามทวงถามเป็นหนังสือไปยังผู้ค้างชำระภาษีให้เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>๑. ข้อมูลการจัดเก็บภาษียังไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. ส่งหนังสือเพื่อขอข้อมูลจากกรมที่ดินทุกเดือน</p>	<p>งานพัฒนา รายได้</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	ความเสียหายที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ผู้รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p>๑.การจัดเก็บรายได้</p> <p>ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตก่อสร้าง การตัดแปลงอาคาร การรื้อถอนอาคาร และการนำส่งเงินค่าธรรมเนียม</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>เพื่อให้การจัดเก็บรายได้</p> <p>ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตก่อสร้าง การตัดแปลงอาคาร การรื้อถอนอาคารและการนำส่งเงิน</p> <p>ค่าธรรมเนียมตรงกับวันรับชำระ</p> <p>ค่าธรรมเนียม และมีค่าธรรมเนียม</p> <p>ค่าธรรมเนียมรับหนังสือ และผู้ส่งหนังสือให้ครบทุกช่องทาง</p> <p>แบบฟอร์ม</p>	<p>-การจัดเก็บรายได้</p> <p>ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตก่อสร้าง การตัดแปลงอาคาร การรื้อถอนอาคารและการนำส่งเงิน</p> <p>ค่าธรรมเนียมตรงกับวันรับชำระ</p> <p>ค่าธรรมเนียม และมีผู้ส่งหนังสือและผู้ใช้รับหนังสือไม่ครบทุกช่องทางตามแบบฟอร์ม</p>	<p>-มีการตรวจทาน/ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในประจำปี</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>-ออกใบอนุญาตก่อสร้าง (๑.๑) ไม่ตรงกับวันชำระค่าธรรมเนียม</p> <p>-ลงลายมือชื่อไม่ครบในแบบฟอร์ม</p> <p>สาเหตุ</p> <p>การสอบทานที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุม</p>	<p>-ออกใบอนุญาตเมื่อได้มีการรับชำระเงินและแนบใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขอออกใบอนุญาตก่อสร้างเพื่อให้บริการประกอบอาคารพาณิชย์ ใบอนุญาตก่อสร้างทุกครึ่งปี</p> <p>-กรณีที่มีการรับชำระเงินหลังเวลา ๑๕.๓๐ น. ให้นำเงินส่งกองคลังเก็บรักษาเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ ฯ และเพื่อมิให้เกิดการสูญหาย</p> <p>-ลงลายมือชื่อให้ครบทุกช่องทางแบบฟอร์มเพื่อเป็นหลักฐานในวันหน้าและป้องกันปัญหาว่าได้รับหรือส่งเอกสารไปแล้วหรือไม่</p>	<p>-กองช่าง</p> <p>-กองคลัง</p> <p>-กองช่าง</p> <p>-กองคลัง</p> <p>-กองช่าง</p> <p>-กองคลัง</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒. การประมาณราคาก่อสร้าง วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>- เพื่อให้การเขียนแบบโครงการ ต่างๆ การประมาณราคากลาง ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการต่างๆ และ เพื่อให้การทำงานเสร็จทันเวลา</p>	<p>- การเขียนแบบ โครงการต่างๆ การ ประมาณกลางไม่ ถูกต้องและไม่ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือ สั่งการต่างๆ</p> <p>- การประมาณราคา ก่อสร้าง ตอน ประมาณราคา ก่อสร้างกับช่วง ก่อสร้างในการ จัดซื้อวัสดุปรับ ราคาขึ้นทำให้การ ประมาณราคา คลาดเคลื่อน</p>	<p>- ใช้ราคากลางของ สำนักงานพาณิชย์ จังหวัดและรายการ วัสดุที่นอกเหนือจาก สำนักงานพาณิชย์ใช้ ราคาท้องถิ่น โดย พิจารณาถึงความ เหมาะสม</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่มีความ เหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- การประมาณราคา ก่อสร้างตอนประมาณ ราคากับช่วงก่อสร้างใน การจัดซื้อวัสดุปรับราคา ขึ้นทำให้ประมาณราคา คลาดเคลื่อน</p> <p>สาเหตุ ราคาวัสดุก่อสร้างราคา ไม่คงที่ปรับตามเศรษฐกิจ</p>	<p>- ติดตามข่าวสารต่างๆ กำหนด ราคากลางเพื่อหาราคาที่ เหมาะสม</p> <p>- แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนด ราคากลางเพื่อหาราคาที่ เหมาะสม</p>	<p>- กองช่าง</p> <p>- กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนงานการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองการศึกษา</p> <p>๑. การดำเนินงานด้านการพัสดุ การเงิน การบัญชีของสถานศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดำเนินการจัดทำรายงานทางการเงิน การบัญชีและพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>๑. ไม่มีระบบ/รูปแบบการบันทึกบัญชี</p> <p>๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่มีตำแหน่งผู้บริหาร</p> <p>สถานศึกษา/หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>๑. แต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา</p> <p>๒. แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง</p> <p>สถานศึกษา</p> <p>๓. แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ</p> <p>สถานศึกษา</p> <p>๔. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุสถานศึกษา</p> <p>๕. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีสถานศึกษา</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้ มีการปฏิบัติตามซึ่งสามารถลดความเสี่ยงลงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้</p>	<p>๑. ระเบียบกำหนดรูปแบบบัญชีจ่ายแบบเดียวกับของ อปท. แต่ให้ใช้เฉพาะผู้เบิกจ่ายเงิน</p> <p>๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ส่งผู้รับการแต่งตั้งเข้ารับการอบรม</p> <p>๒. สอบทานการบันทึกบัญชี รายงานการเงิน การพัสดุโดยหน่วยตรวจสอบภายในของต้นสังกัดปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>๓. สรรหาเจ้าหน้าที่พัสดุของสถานศึกษา</p>	<p>งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ผลกระทบเมื่อนำไปใช้ในการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. งานด้านอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์เพื่อยกระดับความปลอดภัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑. อาคารเรียนก่อสร้างมานาน ๒. มีการปรับปรุง/ต่อเติมอาคารเรียน ๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กห้วยน้ำขุ่นตั้งอยู่ในพื้นที่เสี่ยงดินสไลด์	๑. ตรวจสอบความแข็งแรง ซ่อมแซมปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ๒. ฝักระวังโดยการสังเกตดินบริเวณที่มีความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้ มีการปฏิบัติตามซึ่งสามารถลดความเสียหายได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	อาคารอาจมีการชำรุดเสียหายอย่างต่อเนื่องตามระยะเวลาการใช้งาน หน้าดินไม่มีกำแพงกัน หากมีฝนตกติดต่อกันเป็นระยะเวลานานอาจส่งผลให้หน้าดินสไลด์ได้	จัดทำแผนความปลอดภัยสถานศึกษา จัดทำแผนความปลอดภัยสถานศึกษาและแผนพัฒนาการศึกษา	ศพด.ทุกแห่ง กองการศึกษาฯ ศพด.ห้วยน้ำขุ่น กองการศึกษาฯ กองช่าง
๔. มีการก่อสร้างถึงเก็บน้ำขนาดใหญ่ของหมู่บ้านเหนือที่ตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพนาเสรี	๑. ตรวจสอบหน้าดินบริเวณถึงเก็บน้ำ ๒. จัดทำแผนความปลอดภัย ๓. ฝักระวังหากมีฝนตกติดต่อกันหลายวัน	๑. ตรวจสอบหน้าดินบริเวณถึงเก็บน้ำ ๒. จัดทำแผนความปลอดภัย ๓. ฝักระวังหากมีฝนตกติดต่อกันหลายวัน	กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้ มีการปฏิบัติตามซึ่งสามารถลดความเสียหายได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	๑. ถึงเก็บน้ำมีขนาดใหญ่และก่อสร้างเหนือที่ตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในฤดูฝนหากมีฝนตกต่อเนื่องมักมีการสไลด์ของดินอยู่บ่อยครั้ง ๒. ดินที่สไลด์ปิดร่องระบายน้ำส่งผลให้เกิดน้ำท่วมภายในศูนย์ฯ	๑. จัดทำแผนความปลอดภัยสถานศึกษา ๒. ก่อสร้างรางระบายน้ำให้มีขนาดกว้างกว่าร่องระบายน้ำเดิม	ศพด.พนาเสรี กองการศึกษาฯ กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ผู้รับผิดชอบ
<p>๓.กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อยกระดับความปลอดภัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>อาคารเรียนแออัด พื้นที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแคบ อาคารเรียนส่วนใหญ่ปรับปรุงมาจากอาคารอเนกประสงค์ของหมู่บ้าน ไม่มีทางหนีไฟ</p>	<p>๑.ติดตั้งถังเคมีดับเพลิง ๒.ปรับปรุงอาคารเรียนให้มิดชิดประตูเข้าออก ๒ ทาง ๓.กำหนดเส้นทางอพยพเมื่อเกิดภัย</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติซึ่งสามารถลดความเสี่ยงลงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑.ครูไม่มีทักษะในการอพยพเด็กเมื่อเกิดภัยต่างๆ ๒.เด็กไม่มีทักษะการเอาตัวรอด/หนีหากมีภัยเกิดขึ้น เนื่องจากไม่ได้รับการฝึกซ้อมเป็นประจำ</p>	<p>๑.ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาครูใหม่ทักษะการอพยพเด็กเมื่อเกิดภัย ๒.จัดทำแผนความปลอดภัยสถานศึกษา ๓.ติดตั้งสัญญาณเตือนภัย ๔.ฝึกซ้อมการหนีภัยให้กับเด็กเป็นประจำทุกวัน</p>	<p>งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ผู้รับผิดชอบ
<p>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี -งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินการบัญชี -งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน -งานตรวจสอบติดตามและ การประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและ ประหยัด 	<p>๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในยังขาดความรู้ ความเชี่ยวชาญทางด้านการตรวจสอบ และขาดความชำนาญด้าน กฎระเบียบ</p> <p>๒. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีจำนวน ๑ คน อาจไม่สามารถดูแลด้านการเพิ่มศักยภาพ ให้หน่วยงานได้อย่างเต็มที่</p>	<p>๑. ทำการศึกษา ระเบียบก่อนทำการ ตรวจสอบตามแผน ตรวจสอบภายใน</p> <p>๒. จัดทำโครงการ อบรมการควบคุม ภายใน เพื่อสร้าง ความเข้าใจในการ ควบคุมภายในของ แต่ละสำนัก/กอง เพื่อให้มีการจัดการ ความเสี่ยงต่างๆ ที่ อาจเกิดขึ้นจากการ</p>	<p>๑. หน่วยงานตรวจสอบภายใน สามารถตรวจได้ตรงตามแผน ตรวจสอบประจำปี แต่หากยังขาด ความคุ้มค่าทางด้านการเพิ่ม ศักยภาพให้หน่วยงาน</p> <p>๒. มีการจัดอบรมโครงการ ควบคุมภายใน</p>	<p>๑. หน่วยงานตรวจสอบ ภายในยังขาดความรู้ ความเชี่ยวชาญทางด้านการตรวจสอบ และขาด ความชำนาญด้าน กฎระเบียบ</p> <p>๒. หน่วยงานตรวจสอบ ภายใน มีจำนวน ๑ คน อาจไม่สามารถดูแลด้านการเพิ่มศักยภาพให้ หน่วยงานได้อย่างเต็มที่</p>	<p>๑. ส่งหน่วยงานตรวจสอบภายใน อบรม อย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมง ต่อปีตามหลักเกณฑ์การประเมิน คุณภาพของผู้ปฏิบัติงานด้านการ ตรวจสอบภายใน</p> <p>๒. จัดให้มีการอบรมการควบคุม ภายใน เพื่อให้ผู้บริหารและ บุคลากร สามารถปฏิบัติตาม การควบคุมภายในได้อย่างมี ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตาม เป้าหมายที่วางไว้ รวมถึงความ คุ้มค่าในการปฏิบัติงานตาม ภาระหน้าที่</p>	<p>หน่วยตรวจสอบ ภายใน</p> <p>หน่วยตรวจสอบ ภายใน และทุกคนใน องค์กร</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือกิจการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสียง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ผู้รับผิดชอบ
<p>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานวิเคราะห์และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของ ส่วนราชการ -งานการประเมินการ ควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ -งานรายงานผลการ ตรวจสอบภายใน -งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว ทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน แก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง 		<p>ปฏิบัติหน้าที่ ลด</p> <p>ความเสี่ยงที่จะทำให้</p> <p>การปฏิบัติงานไม่</p> <p>บรรลุตามเป้าหมาย</p> <p>ที่วางไว้</p>				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ ผู้รับผิดชอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน -โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การควบคุมภายในขององค์การ บริหารส่วนตำบลท่าก้อ	๓.เกิดเหตุการณ์ ที่พนักงานส่วน ตำบล ต้องได้เข้ารับการ อบรมโครงการอื่น ที่มีความจำเป็น เร่งด่วนในวัน ดำเนินโครงการ	๓.ดำเนินการ เลื่อนการจัด โครงการหรือ คัดเลือก กลุ่มเป้าหมาย สำรองไว้	๓.การควบคุมมีความเพียงพอ เหมาะสมที่จะสามารถ ดำเนินการจัดอบรมโครงการ อบรมเชิงปฏิบัติการควบคุม ภายในขององค์การบริหารส่วน ตำบลท่าก้อ	-		

(ลงชื่อ)



(นายรัศมณพงษ์ รัตนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ

วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่ว่าการเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ สรุปลงได้ดังนี้
สำนักปลัด

๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา

ด้วยพื้นที่ภูมิประเทศในเขตความรับผิดชอบของ อบต.ท่าก้อบางส่วนเป็นป่าเขาการใช้รถยนต์ส่วนกลางเดินทางไปปฏิบัติราชการยังมีความเสี่ยงทางรถยนต์จะเสียหายได้ง่าย

การควบคุมภายใน

- ควรมีเจ้าหน้าที่ตรวจเช็ครถยนต์ส่วนกลางให้พร้อมใช้งานตลอด ส่วนรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่เสื่อมสภาพเกินกว่าการซ่อมบำรุงรักษาควรมีการจำหน่ายแล้วมีการจัดหาทดแทนที่จำหน่ายให้เพียงพอต่อการใช้งาน
- ออกระเบียบ/ข้อบังคับการใช้รถยนต์ส่วนกลางปฏิบัติตามกฎหมาย

๒. กิจกรรมงานด้านสารบรรณ และการรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ

๑. อาจมีการตกหล่นเป็นบางครั้ง ของเอกสารเข้าในระบบ e-office
๒. สำเนาคู่มือบางคำสั่ง เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องไม่นำส่งให้กับธุรการกลาง
๓. บางครั้ง เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบวัสดุ/ครุภัณฑ์ ก่อน-หลัง การให้ยืม

การควบคุมภายใน

- มีการประชุมของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเป็นประจำ และช่วยกันตรวจสอบข้อมูล ปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๓. กิจกรรมงานป้องกันและแก้ไขโรคระบาดเนื่องจากสภาพพื้นที่ตำบลท่าก้อ และงานจัดทำทะเบียนคุมใบอนุญาตต่างๆ

- พาหนะที่ใช้เดินทางในการออกควบคุมโรคระบาดให้ทันใน ๒๔ ชั่วโมง ยังไม่เพียงพอต่อการใช้งาน
- การตรวจสอบข้อมูลของผู้ขอใบอนุญาตไม่ครบถ้วน

การควบคุมภายใน

- ควรจัดหารถยนต์ส่วนกลางเพิ่มเติมเพื่อให้เพียงพอต่อการออกปฏิบัติงาน

- มีการประชุมเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนเพื่อแจ้งมาตรการ การขอรับใบอนุญาตให้ครบถ้วน เช่น เลขบัตร ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ต่อ ประเภทกิจการขนาดพื้นที่สถานประกอบการ รูปภาพสถานที่ประกอบกิจการ
- มีการบันทึกข้อมูลจัดทำทะเบียนคุมทุกครั้งที่มีการออกใบอนุญาต
- จัดหาบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเพิ่มเติม

๔. กิจกรรมการดำเนินโครงการอบรมและศึกษาดูงานการทำงานเกษตรตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

- งบประมาณที่ใช้จ่ายในโครงการไม่เพียงพอต่อการดำเนินการกับกลุ่มเป้าหมายที่มีจำนวนมาก
- เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานมีน้อยไม่ทั่วถึงในการดูแลให้ครอบคลุมทั่วทั้งพื้นที่ตำบลให้มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

การควบคุมภายใน

- ควรอนุมัติงบประมาณในการดำเนินโครงการให้มากกว่าเดิมเพื่อให้การดำเนินงานโครงการครอบคลุมพื้นที่ตำบล
- ควรจัดสรรบุคลากรเพิ่มเพื่อให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๕. กิจกรรมด้านการให้บริการรับขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

- การกรอกข้อมูลผู้สูงอายุในแบบฟอร์มรับลงทะเบียนไม่ครบถ้วน
- การควบคุมภายใน
- มีการประชุมเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนเพื่อแจ้งมาตรการการรับขึ้นทะเบียนให้ข้อมูลครบถ้วน โดยเฉพาะข้อมูลสำคัญ เช่น เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เบอร์โทรศัพท์ต่อ/สถานะ/อาชีพ

๖. กิจกรรมด้านงานงบประมาณ การโอนงบประมาณรายจ่าย

- มีการโอนงบประมาณบ่อยครั้งจนเกินไป มีการโอนข้ามหมวดหลายรายการ และบางครั้งเป็นการโอนมาตั้งจ่ายรายการใหม่

- รวมถึงการตั้งงบประมาณไว้ไม่พอจ่าย

ทำให้เกิดการโอนงบประมาณบ่อยครั้ง ทำให้เกิดปัญหาในการจัดสรรงบประมาณตามโครงการต่างๆไม่เพียงพอในแต่ละปีซึ่งมองให้เห็นถึงการบริหารงบประมาณไม่ค่อยมีประสิทธิภาพ

การควบคุมภายใน

- ประชุมหัวหน้าส่วนราชการต่างๆเพื่อซักซ้อมความเข้าใจและแนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายในแต่ละปี โดยกำชับให้หัวหน้าส่วนราชการต่างๆ กำกับดูแลการตั้งงบประมาณที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ถูกต้อง ให้ครอบคลุมทุกแผนงาน ครบทุกหมวด ให้เพียงพอและเหมาะสมเพื่อจะไม่ให้มีการโอนงบประมาณรายจ่ายบ่อยครั้งจนเกินไป

๗. กิจกรรม/งานด้านการให้บริการระบบการแพทย์ฉุกเฉินและ กิจกรรม/งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ตำบลท่าก้อ

- ประชาชน/ผู้นำชุมชนยังขาดความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยกู้ชีพ อบต.ท่าก้อ อาจมีการร้องเรียนหน่วยงานจากการปฏิบัติหน้าที่ได้
- การปฏิบัติหน้าที่ของชุด ปฏิบัติการไม่ปลอดภัย เนื่องจากอาจได้รับอุบัติเหตุซ้ำซ้อนในขณะช่วยเหลือผู้ป่วย

- การปฏิบัติหน้าที่ของชุด ปฏิบัติการในการช่วยเหลือผู้ป่วยจิตเวชไม่ปลอดภัย เนื่องจากอาจได้รับอันตรายจากผู้ป่วยและเกิดอุบัติเหตุ
 - ด้านความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินประชาชนที่ได้รับความช่วยเหลือ
 - ด้านความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและ ความเสียหายต่อทรัพย์สิน ของทางราชการในขณะปฏิบัติหน้าที่ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย
 - ด้านบุคลากรและเครื่องมืออุปกรณ์งานป้องกันฯ ที่มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่
- การควบคุมภายใน**
- ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมต่างๆ ในพื้นที่ให้ประชาชนผู้นำอย่างต่อเนื่องให้มีความรู้ความเข้าใจในระบบการแพทย์ฉุกเฉิน อบต. ทำก้อ
 - มีการส่งชุดปฏิบัติ
 - การเข้าร่วมประชุมฝึกอบรมตามหน่วยงานที่เปิดฝึกอบรมในการช่วยเหลือผู้ป่วยอยู่อย่างสม่ำเสมอ
 - ประชุมซักซ้อมความเข้าใจให้ชุดปฏิบัติการก่อนออกปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือผู้ป่วยจิตเวชให้ประสานญาติผู้นำเจ้า หน้าที่ตำรวจในการนำ ส่งโรงพยาบาลทุกครั้งเพื่อความปลอดภัยเจ้าหน้าที่ชุดปฏิบัติการ
 - ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมต่างๆ ในพื้นที่ให้ประชาชนผู้นำชุมชนมีความรู้ความเข้าใจระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีการช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัยประเภทต่างๆ
 - มีการส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าประชุมสัมมนาและฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบและข้อบังคับต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
 - เพิ่มบุคลากรและเครื่องมืออุปกรณ์งานป้องกันฯ ที่มีไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติหน้าที่

๘. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์
 - เจ้าหน้าที่ในการจัดทำฎีกายังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน อย่างแท้จริง
 - หน่วยงานผู้เบิกไม่ได้ตรวจทานเอกสารก่อนเบิกจ่าย
- การควบคุมภายใน**
- แจ้งทุกสำนัก/กองปฏิบัติตามระเบียบ
- กระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน – การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙. กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย งานพัสดุ ที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม
- การควบคุมภายใน**
- วางแผนการพัฒนาบุคลากรทุกสำนัก/กอง ทุกระดับ เพื่อให้ได้รับความรู้ความเข้าใจในระเบียบฯ พรบ. ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุฉบับปัจจุบัน

๑๐. กิจกรรมงานพัฒนารายได้

- ข้อมูลการจัดเก็บภาษียังไม่เป็นปัจจุบัน
- การควบคุมภายใน**
- ส่งหนังสือเพื่อขอข้อมูลจากกรมที่ดินทุกเดือน

๑๑. กิจกรรมการดำเนินงานด้านการพัสดุ การเงิน การบัญชีของสถานศึกษา

- ระเบียบกำหนดรูปแบบฎีกาเบิกจ่ายแบบเดียวกับของ อปท. แต่ให้ใช้เฉพาะฎีกาเบิกจ่ายเงิน
 - ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
- การควบคุมภายใน
- ส่งผู้ได้รับการแต่งตั้งเข้ารับการอบรม
 - สอบทานการบันทึกบัญชี รายงานการเงิน การพัสดุโดยหน่วยตรวจสอบภายในของต้นสังกัด ปีละ ๒ ครั้ง
 - สรรหาเจ้าหน้าที่พัสดุของสถานศึกษา

๑๒. กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- อาคารอาจมีการชำรุดเสียหายอย่างต่อเนื่องตามระยะเวลาการใช้งาน
 - หน้ที่ดินไม่มีกำแพงกัน หากมีฝนตกติดต่อกันเป็นระยะเวลานานอาจส่งผลให้หน้าดินสไลด์ได้
 - ถังเก็บน้ำมีขนาดใหญ่และก่อสร้างเหนือที่ตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในฤดูฝนหากมีฝนตกต่อเนื่องมักมีการสไลด์ของดินอยู่บ่อยครั้ง
 - ดินที่สไลด์ปิดร่องระบายน้ำส่งผลให้เกิดน้ำท่วมภายในศูนย์ฯ
- การควบคุมภายใน
- จัดทำแผนความปลอดภัยสถานศึกษา
 - จัดทำแผนความปลอดภัยสถานศึกษาและแผนพัฒนาการศึกษา
 - ก่อสร้างรางระบายน้ำให้มีขนาดกว้างกว่าร่องระบายน้ำเดิม

๑๓. กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อยกระดับความปลอดภัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ครูไม่มีทักษะในการอพยพเด็กเมื่อเกิดภัยต่างๆ
 - เด็กไม่มีทักษะการเอาตัวรอด/หนีหากมีภัยเกิดขึ้น เนื่องจากไม่ได้รับการฝึกซ้อมเป็นประจำ
- การควบคุมภายใน
- ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาครูให้มีทักษะการอพยพเด็กเมื่อเกิดภัย
 - จัดทำแผนความปลอดภัยสถานศึกษา
 - ติดตั้งสัญญาณเตือนภัย
 - ฝึกซ้อมการหนีภัยให้กับเด็กเป็นประจำทุกวัน

๑๔. กิจกรรมหน่วยตรวจสอบภายในยังขาดความรู้ความเชี่ยวชาญทางด้านการตรวจสอบ และขาดความชำนาญด้านกฎระเบียบ

การควบคุมภายใน

- ส่งหน่วยตรวจสอบภายในอบรม อย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมงต่อปี ตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

๑๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีจำนวน ๑ คน อาจไม่สามารถดูแลด้านการเพิ่มศักยภาพให้หน่วยงานได้อย่างเต็มที่

การควบคุมภายใน

-จัดให้มีการอบรมการควบคุมภายในเพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากร สามารถปฏิบัติกิจการควบคุมภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ รวมถึงความคุ้มค่าในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่

ลายมือชื่อ



(นางสาวสุภาวดี แรงทน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕