



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร

๑. แบบ วค.๑ หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ปรับโครงสร้างใหม่
๒. แบบ วค.๒ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ปรับโครงสร้างใหม่
๓. แบบ ปค.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
๔. แบบ ปค.๔ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
๕. แบบ ปค.๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
๖. แบบ ปค.๖ รายงานสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

// สำเนาฉบับ //



ที่ ยส ๗๕๗๐๑ / ๖๕๓

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ  
ตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ  
จังหวัดยโสธร ๓๕๑๒๐

๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการจัดวางระบบควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน นายอำเภอไทยเจริญ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาแบบรายงาน ปค.๑ ปค.๔ ปค.๕ ปค.๖

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘ และ ข้อ ๙ กำหนดให้หน่วยงานรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานผู้กำกับดูแล ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน ดังรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประดิษฐ์ ศิริมงคลเกษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

สำนักปลัด/งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

โทรศัพท์ ๐-๔๕๗๑-๘๐๘๓

ร่าง .....

พิมพ์.....

ทาน .....

## คำนำ

การจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญหน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้จัดทำขึ้น โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ให้พนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญทุกคน ใช้จ่ายเงินแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งทำให้ประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ มีความเชื่อถือและมั่นใจ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล และรักษาประโยชน์ของประเทศชาติได้อย่างแท้จริง

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ หวังว่าการจัดวางระบบการควบคุมภายในเล่มนี้จะทำให้พนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคนปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญและประเทศชาติโดยส่วนรวม

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ประเภทสามัญ

ตามความในประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงขอประกาศการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ประเภทสามัญ

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. ให้ยกเลิกประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญเรื่อง ประกาศโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญมีส่วนราชการดังนี้

๔.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

๔.๒ กองคลัง(๐๔)

๔.๓ กองช่าง(๐๕)

๔.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)

๔.๕ กองสวัสดิการสังคม(๑๑)

๔.๖ กองส่งเสริมการเกษตร(๑๔)

๔.๗ หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)

๕. ให้ส่วนราชการตามข้อ ๔.๑- ๔.๗ มีฐานะเทียบเท่ากอง และส่วนราชการ ข้อ ๓.๘ มีฐานะต่ำกว่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเสรี คำทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

### เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

.....

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญจึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญเรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญมีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

#### ๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๐๑)

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๒ กองคลัง(๐๔)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจัดทำบัญชี พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๓ กองช่าง(๐๕)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๕ กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแต่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและ

เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ฯลฯ บริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๖ กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์ วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษา ผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุม พันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช งานจัดหา แหล่งน้ำ และพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรงานบรรจุภัณฑ์ และร้านสินค้าเกษตรกรรม งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสหกรณ์การเกษตร งานวิชาการปศุสัตว์ การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ ทั้งทางด้านสุขภาพ งานป้องกัน ฝ้า ระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ การกักสัตว์ การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ ขยายพันธุ์สัตว์ เพาะพันธุ์สัตว์ การผลิต และจัดหาเนื้อสัตว์เพื่อใช้ในการผสมเทียม การอนุบาลสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์ การ แปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์ งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ การกำกับตรวจสอบการลักลอบขนส่ง การค้า การจำหน่ายเนื้อสัตว์ป่าสงวน งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การ อนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตร และเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอด เทคโนโลยีทางการเกษตร งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๗ หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบ การเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และ ทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบ ภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและ ผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเสรี คำทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาดังเป็นกองต่อไป ดังนี้



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p><u>๑.๑งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul> <p><u>๑.๒งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><u>๑.๓งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p><u>๑.๔งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานฟื้นฟู</li> </ul> <p><u>๑.๕งานกิจการสภา อบต.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> </ul> <p><u>๑.๖ งานสาธารณสุขสิ่งแวดล้อม</u></p> <p>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> </ul> <p>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> </ul> <p>งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> </ul>	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p><u>๑.๑งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานเลขานุการ</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> </ul> <p><u>๑.๒งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><u>๑.๓งานนิติการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p><u>๑.๔งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานฟื้นฟู</li> </ul> <p><u>๑.๕งานกิจการสภา อบต.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> </ul> <p><u>๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <p>งานบริหารงานบุคคลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษา</p> <p><u>๑.๖ งานสาธารณสุขสิ่งแวดล้อม</u></p> <p>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> </ul> <p>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> </ul> <p>งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p>๒.๒งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๓งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๒.๔งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p>๒.๒งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๓งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๒.๔งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p><u>๓.๑งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p><u>๓.๒งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><u>๓.๓งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p><u>๓.๔งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>	<p>๓. กองช่าง</p> <p><u>๓.๑งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p><u>๓.๒งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><u>๓.๓งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p><u>๓.๔งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๕.๑งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> </ul> <p><b>๕.๒งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p><b>๖. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๖.๑ สวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์เยาวชน</li> <li>- งานการกีฬา</li> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li> <li>- งานศูนย์วัฒนธรรม</li> </ul> <p><b>๖.๒ สังคมสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul> <p><b>๖.๓ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> <li>- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ</li> </ul> <p><b>๗. กองส่งเสริมการเกษตร</b></p> <p><b>๗.๑งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตร</li> <li>- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul> <p><b>๗.๒งานส่งเสริมปศุสัตว์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลวิชาการ</li> <li>- งานบำบัดน้ำเสีย</li> <li>- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด</li> </ul>	<p><b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๕.๑งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> </ul> <p><b>๕.๒งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p><b>๖. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๖.๑สวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์เยาวชน</li> <li>- งานการกีฬา</li> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li> <li>- งานศูนย์วัฒนธรรม</li> </ul> <p><b>๖.๒ สังคมสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul> <p><b>๖.๓ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> <li>- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ</li> </ul> <p><b>๗. กองส่งเสริมการเกษตร</b></p> <p><b>๗.๑งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตร</li> <li>- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul> <p><b>๗.๒งานส่งเสริมปศุสัตว์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลวิชาการ</li> <li>- งานบำบัดน้ำเสีย</li> <li>- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด</li> </ul> <p><b>๘.หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒

.....

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ เห็นชอบองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ กำหนดปรับปรุงตำแหน่ง พร้อมทั้งให้ถือเป็นมติในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) นั้น

เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่ง องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ จึงขอประกาศใช้กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประดิษฐ์ ศิริมงคลเกษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ



องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ  
 เลขที่รับ..... 610  
 วันที่ 16/๑๒/๖๖ เวลา 15:๐๐  
 ผู้รับ.....

ที่ ยส ๐๐๒๓.๑๒/๑ ๔๕๕

ที่ว่าการอำเภอไทยเจริญ  
 ถนนคำเตย-นาคำ ยส ๓๕๑๒๐

๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/๑ ๔๓๕๓  
 ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยอำเภอไทยเจริญได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ว่า ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่จังหวัดยโสธร กำหนด ปรับปรุง ยุบเลิกตำแหน่ง และยุบเลิกส่วนราชการ พร้อมทั้งให้ถือเป็นมติในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วให้ส่งสำเนาประกาศและแผนอัตรากำลังฉบับสมบูรณ์ให้ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ภายในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

13/๖๖ ๒๕๖๖/๑๒๑๒ ๐๖๓ ๐๖๓  
 13/๑๐ ๑๖/๑๒/๖๖  
 ๑๖๖๐. ๑๖/๑๒/๖๖ (นายประเวศ แล่นทวีสุข)  
 นายอำเภอไทยเจริญ

๑๖/๑๒/๖๖  
 ๑๖/๑๒/๖๖

๑๖/๑๒/๖๖  
 นายเสรี คำทอง  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

๑๖/๑๒/๖๖

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ  
 โทร. ๐๔๕-๗๑๘-๙๑๘

นายประดิษฐ์ ศิริมงคลเกษ  
 นายองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ  
 18/๑๒/๖๖



ที่ว่าการอำเภอไทยเจริญ  
 รับที่.....  
 วันที่.....  
 เวลา.....

ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๔๓๕๓

ศาลากลางจังหวัดยโสธร  
 ถนนแจ้งสนิท ยส ๓๕๐๐๐

๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีการเห็นชอบกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๗ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่จังหวัดยโสธร จำนวน ๕๑ แห่ง กำหนด ปรับปรุง ยุบเลิกตำแหน่ง และยุบเลิกส่วนราชการ พร้อมทั้งให้ถือเป็นมติในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วให้ส่งสำเนาประกาศและแผนอัตรากำลังฉบับสมบูรณ์ให้ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ภายในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ส่งที่ ก.อบต.ยโสธร  
 - ก.อบต.จังหวัดยโสธร  
 - สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
 (เพื่อสำเนา. ๒ - ๖๖.)

ขอแสดงความนับถือ

*(Signature)*

(นายไกร เอี่ยมจุฬา)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
 ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร  
 ประธาน ก.อบต.จังหวัดยโสธร

- ส่งที่ ก.อบต.ยโสธร  
 - สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

*(Signature)*

นางสาวชุตินา เพ็งพลา  
 เจ้าหน้าที่ ๗

*(Signature)*

(นายประเวช แสนทวีสุข)  
 นายอำเภอไทยเจริญ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
 กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐ ๔๕๗๑ ๓๐๓๕ ต่อ ๒๑, ๒๒

เป้าหมายการพัฒนาจังหวัดยโสธร "ยโสธรเมืองเกษตรอินทรีย์ เมืองแห่งวิถีอีสาน"

(นางจันทร์มา ชัยชนะ)

ท้องถิ่นอำเภอไทยเจริญ

๙ ๕ พ.ค. ๒๕๖๖

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ มีโครงสร้างส่วนราชการเดิมจำนวน ๖ ส่วน และคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖) ได้ประชุมพิจารณาวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นในอนาคต เพื่อให้สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยมีจำนวนอัตรากำลัง ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักปลัด อบต.</u>								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑	๑	๑	-	๑	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานประจำรถขยะ	๓	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	-	-	๑	กำหนดใหม่
<u>กองคลัง</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองช่าง</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-	๑	กำหนดใหม่
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองการศึกษา</b>								
<b>ศาสนาและวัฒนธรรม</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-	-	๑	กำหนดใหม่
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลไทยเจริญ</b>								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามแยกภูถอย</b>								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยยาง</b>								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าตาว</b>								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองส่งเสริมการเกษตร</b>								
นักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	๓๙	๓๙	๓๙	๓๙	-	๒	๓	๑๒

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอไทยเจริญ

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน ของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ เห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอไทยเจริญ

แต่อย่างไรก็ตาม ยังมีภารกิจที่จะต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ได้ กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในไว้แล้ว ตามแบบ ปค.๕

ลายมือชื่อ.....

(นายประดิษฐ์ ศิริมงคลเกษ)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความ เสี่ยงและการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบ หรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม สรุปได้ ดังนี้

## ๑. ความเสี่ยง

สำนักปลัด

๑.งานการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นและเวทีประชาคม

๒.๑ ทศนคติที่มีต่อองค์กรและความรู้สึกในแง่ลบที่มีต่อองค์กร ทำให้ไม่อยากจะเข้าร่วม และเมื่อเข้าร่วมแล้ว

๒.๒เมื่อเสนอกิจกรรม/โครงการ องค์กรไม่สามารถตอบสนองความต้องการได้

๒.งานสารบรรณ

๒.๑ มีการติดตาม ตรวจสอบโดยหัวหน้าสำนักงานปลัดในการกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ

กองคลัง

๑.กิจกรรมด้านงานการเงิน

๑.๑ ปริมาณงาน ทำให้เกิดความล่าช้าและเกิดข้อผิดพลาดในเอกสารการเบิก - จ่าย

## ๒.กิจกรรมด้านงานการบัญชี

๒.๑ ปริมาณงานมาก และต้องอาศัยระเบียบขาดตลอด ทำให้เกิดความล่าช้าและเกิดข้อผิดพลาดในเอกสาร

## ๓.งานด้านพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๔.๑ แผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังจัดทำไม่เรียบร้อยข้อมูลยังไม่ครบถ้วน

๔.๒ ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือ

๔.๓ เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ เนื่องจากมีการย้ายสายงาน

๔.๔ บางครั้งเจ้าหน้าที่ต้องออกไปนอกพื้นที่บ้านซึ่งอยู่ไกล

## ๔. กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๔.๑ การปฏิบัติงานที่ล่าช้าอาจทำให้กระทบต่อโครงการที่เร่งด่วน

๔.๒ การจัดทำ ควคคุม ดูแล วัสดุครุภัณฑ์ ไม่ค่อยเป็นปัจจุบัน

## กองช่าง

### ๑.กิจกรรมซ่อมแซมไฟฟ้า

๑.๑ อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้า ไม่ครบสมบูรณ์ ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน

### ๒. กิจกรรมงานประปา

๒.๑ ประปาขนาดใหญ่ น้ำผิวดิน ถูกล้างน้ำแข็ง ทำให้มีปัญหาในการผลิตน้ำประปา

๒.๒ อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมระบบประปายังไม่ครบสมบูรณ์ ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน

### ๓. กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง

๓.๑ ผู้บริหารมีนโยบายการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน

### ๔. กิจกรรมด้านงานการคำนวณประมาณการช่าง

๔.๑ โครงการเป็นจำนวนมาก ผู้ประมาณการคำนวณประมาณการช่างมีคนเดียว ทำให้ไม่สามารถประมาณการได้ตามระยะเวลาที่ต้องการ

## กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

### ๑.กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาล

๑.๑ การทำงานด้านการเงิน การพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาล ยังขาดความรู้ความเข้าใจและความชำนาญด้านการเงินและการพัสดุ

๑.๒ เจ้าหน้าที่และบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาลฯยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุและระเบียบการเงิน การจัดทำบัญชีและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

### ๒. กิจกรรมงานด้านการบริหารวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

๒.๑ บุคลากรที่เกี่ยวข้องยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา

## กองสวัสดิการสังคม

### ๑.กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ

๑.๑ การจ่ายเบี้ยยังชีพที่ผิดพลาดและผู้ได้รับเบี้ยยังชีพเสียชีวิตที่พึงได้จาก อบต.หรือทางราชการ

๒. กิจกรรมการสงเคราะห์ประชาชนผู้ยากไร้ ไร้ที่พึ่ง คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ และเงินช่วยเหลือการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดตามนโยบายรัฐบาล

๒.๑ ประชาชนตามกลุ่มเป้าหมายเสียสิทธิที่จะได้รับจากภาครัฐและการบริการอย่างทั่วถึง

๓. กิจกรรมการส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๓.๑ การทำงานหลายหน่วยงานในพื้นที่ยังขาดการเชื่อมโยงข้อมูลและการประสานงานในการทำงานในพื้นที่ อบต.ไทยเจริญ

### กองส่งเสริมการเกษตร

๑.งานด้านการพัฒนาด้านการเกษตร

๑.๑ ไม่มีบุคลากร และเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในงานโดยตรง

### หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. กิจกรรมการตรวจสอบภายใน

๑.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ยังขาดประสบการณ์ ทักษะและความเชี่ยวชาญในการตรวจสอบงานด้านบัญชี การเงินและพัสดุ

๑.๒ ข้อจำกัดในเรื่องเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน จำนวน คน/วัน

๑.๓ การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีและการติดตามไม่มีแนวทางที่ชัดเจน

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

### สำนักปลัด

๑.งานการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นและเวทีประชาคม

- ก่อนการประชุมประชาคม ผู้บริหาร และกองงานที่เกี่ยวข้องของลงชุมชนเพื่อพบปะประชาชนและประชาสัมพันธ์การจัดประชุมประชาคม

- ประสานขอความร่วมมือต่อคณะกรรมการชุมชนในการแจ้งข่าวสารโดยช่องทางที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ เช่น การบอกต่อการประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย

๒.งานสารบรรณ

- แจ้งในที่ประชุมผู้บริหาร พนักงาน เกี่ยวกับการลงเลขหนังสือรับ-ส่งประกาศ คำสั่งต่างๆ ให้ธุรการกลางเป็นผู้ออกเลขส่ง พร้อมเจ้าของเรื่องนำเอกสารให้ธุรการกลางจัดเก็บไว้

### กองคลัง

๑.กิจกรรมด้านงานการเงิน

- ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ว่าด้วยการรับเงิน -การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) และเพิ่มความถี่ในการกลั่นกรองตรวจสอบเอกสารในการเบิกจ่ายและให้บุคลากรงานอื่นมาช่วยปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความรวดเร็วขึ้น-เจ้าหน้าที่การเงินและผู้อำนวยการกองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒. กิจกรรมด้านงานการบัญชี

- ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ว่าด้วยการรับเงิน -การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) และเพิ่มความถี่ในการกลั่นกรองตรวจสอบเอกสารในการเบิกจ่ายและให้บุคลากรงานอื่นมาช่วยปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความรวดเร็วขึ้น

๓.งานด้านพัฒนาและจัดเก็บรายได้

-มีคำสั่งแบ่งงานภายใน กองคลัง ฝ่ายจัดเก็บรายได้

-กำชับให้เจ้าหน้าที่ลงในพื้นที่พูดคุยพบปะประชาชนพร้อมชี้แจงให้ความรู้ทำความเข้าใจแก่ประชาชน

- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมของกรมฯ และหน่วยงานต่าง ๆ

๔. กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- คำสั่งแบ่งงานภายในกองคลังแต่งตั้งไว้
- เร่งรัดการสรรหาบุคลากรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งโดยเร็ว
- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและพนักงานจ้างรับการฝึกอบรมศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้

ดีก่อนลงมือปฏิบัติ

กองช่าง

๑. กิจกรรมซ่อมแซมไฟฟ้า

- คำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบและจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานที่ยาวนานขึ้นขึ้น โดยอยู่ในการควบคุมดูแลของผู้อำนวยการกองช่าง

๒. กิจกรรมงานประปา

- คำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบและจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานที่ยาวนานขึ้นขึ้น โดยอยู่ในการควบคุมดูแลของผู้อำนวยการกองช่าง

๓. กิจกรรมการควบคุมงาน

- การปฏิบัติงานตามหนังสือสั่งการ พ.ร.บ. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- คำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจงานจ้าง

๔. กิจกรรมด้านงานการคำนวณประมาณการช่าง

- มีการตรวจทางจากคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาล

- มีการควบคุมกับกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ
- กำกับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมายและหมั่นศึกษาระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- มีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจนครอบคลุมงานพัสดุ การเงิน และการบัญชีของศพด, และโรงเรียนอนุบาล
- มีการจัดส่งครู ผู้ดูแลเด็กและเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. กิจกรรมงานด้านการบริหารวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

- การควบคุมมีความเหมาะสมในระดับหนึ่งโดยเหมาะสมในระดับหนึ่งโดยส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบหนังสือสั่งการจากกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและดำเนินการจัดทำตามแนวแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาฯของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- การควบคุมมีความเหมาะสมในระดับหนึ่งโดยเหมาะสมในระดับหนึ่งโดยส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบหนังสือสั่งการจากกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและดำเนินการจัดทำตามแนวแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาฯของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

## กองสวัสดิการสังคม

### ๑. กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ

- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องเข้ารับการฝึกอบรมศึกษาหาความรู้และระเบียบใหม่ๆ และเข้าร่วมประชุมนโยบายรัฐบาลในการส่งเสริมและดูแลผู้สูงอายุอย่างต่อเนื่อง
- สร้างความเข้าใจให้กับประชาชนในพื้นที่ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิหน้าที่ของตนเองที่จะได้รับจากหน่วยงานภาครัฐ

### ๒. กิจกรรมการสงเคราะห์ประชาชนผู้ยากไร้ ไร้ที่พึ่ง คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ และเงินช่วยเหลือการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดตามนโยบายรัฐบาล

- สร้างภาคีเครือข่ายในการดูแลช่วยเหลือด้านสุขภาพในระดับชุมชน ระดับอำเภอและระดับจังหวัดเพื่อให้เกิดการทำงานแบบบูรณาการ
- ทำหนังสือประชาสัมพันธ์ และลงพื้นที่ประชาสัมพันธ์และออกบริการทุกหมู่บ้าน

### ๓. กิจกรรมการส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- ประสานงานพัฒนาการอำเภอ กศน.อำเภอ เกษตรอำเภอ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมอาชีพในชุมชน เพื่อให้เกิดความเข้มแข็งของชุมชนและเกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- ประชาคมจัดทำแผนเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ตรงกับความต้องการของประชาชนในด้านการส่งเสริมอาชีพ

## กองส่งเสริมการเกษตร

### ๑. งานด้านการพัฒนาด้านการเกษตร

- มีการดำเนินงานด้านการเกษตรโดยทำตามนโยบายของกองส่งเสริมด้านการเกษตร

## หน่วยตรวจสอบภายใน

### ๑. กิจกรรมการตรวจสอบภายใน

- เข้ารับการอบรมตามหลักสูตร “นักวิชาการตรวจสอบภายใน” เพิ่มเป็นการพัฒนาตนเอง
- ประเมินความเสี่ยงก่อนจัดทำแผนการตรวจสอบเพื่อลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่ตรวจสอบ
- จัดทำนโยบาย ขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ให้ทราบ

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<b>สำนักปลัด</b>	
<b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b>	
<p>๑.๑) กิจกรรมการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นและเวทีประชาคม</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด ซึ่งคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำและสมาชิกสภา อบต.ที่จะต้องเสนอโครงการเข้าสู่แผนฯ จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ทำให้การนำเสนอปัญหา และข้อเสนอแนะที่จำนวนน้อยไม่หลากหลายไม่สามารถตอบสนองความต้องการได้</p> <p>๑.๒) กิจกรรมด้านงานสารบรรณ</p> <p>เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การจัดเก็บเอกสาร เพราะที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ ลงเลขที่คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลางโดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>สำนักปลัด แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๖ งาน คือ</p> <p>๑) งานบริหารทั่วไป ๒) งานนโยบายและแผน ๓) งานกฎหมายและคดี ๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕) งานกิจการสภา ๖) งานส่งเสริมการสาธารณสุข</p> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบว่ากิจกรรมที่พบความเสี่ยงมี ๒ กิจกรรม ประกอบด้วย</p> <p>๑. กิจกรรมการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นและเวทีประชาคม</p> <p>๒. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ</p> <p>ซึ่งกิจกรรมการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นและเวทีประชาคมและกิจกรรมด้านงานสารบรรณมีระบบการปรับปรุงการควบคุมภายใน ที่ควบคุมได้ในระดับที่เหมาะสมแล้ว</p> <p><b>ข้อสรุป</b></p> <p>กิจกรรมที่พบความเสี่ยงและยากแก่การควบคุมซึ่งเกิดจากปัจจัยภายนอก ได้แก่ กิจกรรมการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นและเวทีประชาคม</p>
<b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b>	
<p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ระดับองค์กร และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม สอดคล้องกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณ และทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสมฝ่ายบริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร สำนักปลัดมีการวิเคราะห์นอกจากนี้กลไกชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่น การเปลี่ยนแปลง วิธีการจัดการ เป็นต้น</p>	<p>การประเมินความเสี่ยง อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น และติดตามควบคุมในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น แต่ทั้งนี้ การจัดการขยะมูลฝอยและการรักษาความสะอาด ยังมีปัจจัยแวดล้อมภายนอกที่ยากแก่การควบคุม จึงต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในการเฝ้าระวังต่อไป</p>



องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงาน เห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>กิจกรรมการควบคุม มีการติดตามเฝ้าระวังและส่งเสริมความรู้แก่กลุ่มเป้า หมายอย่างต่อเนื่อง โดยประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>การนำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมาใช้ในการวางแผนและจัดทำกิจกรรมหรือโครงการเพื่อควบคุมความเสี่ยง หรือปฏิบัติงานแผนงานตามความเหมาะสม และมีการสื่อสารไปยังผู้เกี่ยวข้องในรูปแบบที่จะช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ระบบข้อมูลสารสนเทศ มีระดับควบคุมภายในที่เหมาะสม โดยได้มีการติดตามข้อมูลข่าวสารและมีการรายงานข้อมูลที่มีความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น</p>
<p><b>๕. การติดตามและประเมินผล</b></p> <p>มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และกรณีมีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันท่วงที มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p>	<p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำการจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ฯ ข้อ ๖ ถือว่ามีความเหมาะสมและเป็นที่น่าพอใจมากขึ้น</p>
<b>กองคลัง</b>	
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p>	
<p>๑.๑) กิจกรรมด้านงานการเงิน</p> <p><u>การรับและเบิกจ่ายเงิน</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>- มีปริมาณรับ - เบิกจ่ายเงินพร้อมกันเป็นจำนวนมากในแต่ละครั้ง เกิดความล่าช้าเอกสารไม่ครบถ้วน</p> <p>๑.๒) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p><u>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</u></p> <p>ขาดบุคลากรในตำแหน่ง (นักวิชาการพัสดุ) (อัตราตำแหน่งว่าง ) เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าไม่สำเร็จทันตามที่กำหนด</p>	<p><b>การประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>กองคลัง แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๔ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานการเงิน</li> <li>๒. งานการบัญชี</li> <li>๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li> <li>๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> </ol> <p>โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบว่าการรับจ่ายเงิน, การจัดซื้อจัดจ้าง, การจัดเก็บรายได้ ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ แต่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๑.๑) กิจกรรมด้านงานการเงิน การประเมินความเสี่ยง ด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงินอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไประเบียบ หนังสือสั่งการและมติ ครม.และกฎหมายที่เกี่ยวข้องตรวจสอบการรับ และการนำฝากเงิน มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ</p> <p>๑.๒) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในระยะยาว ต้องใช้ระยะเวลาในการรับโอน (ย้าย) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้าบ้าง</p>	<p><b>การประเมินผลความเสี่ยง</b></p> <p>การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p>
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑) กิจกรรมด้านการเงิน ๑.๒) กิจกรรมด้านการบัญชี ๑.๓) กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑.๔) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>ทั้ง ๔ กิจกรรมมีกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <p>ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน - การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ , พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p><b>การประเมินผลการควบคุม</b></p> <p>กิจกรรมการควบคุมของกองคลังมีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากผู้อำนวยการกองคลัง เมื่อพบความเสี่ยงมีการแก้ไขปรับปรุงเป็นปัจจุบัน</p>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p>	
<p>๔.๑ มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ แนวทางการปฏิบัติต่างๆ แจ้งให้พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน</p> <p>๔.๒ จัดให้มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน</p> <p>๔.๓ มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา</p> <p>๔.๕ จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกภาคส่วนเพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วม</p>	<p><b>การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบและติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p><b>๕. การติดตามและประเมินผล</b></p> <p>มีการกำหนดการติดตามประเมินผลและแบบสอบถามเพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นการประเมินทั้งผู้ปฏิบัติและหัวหน้ากองคลัง เพื่อหาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน</p> <p>ตรวจสอบข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป</p>	<p>การประเมินผล</p> <p>จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อนในกิจกรรมการรับเงิน-จ่ายเงิน กิจกรรมจัดซื้อ/จัดจ้าง กิจกรรมการจัดเก็บรายได้</p> <p>เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในคือเจ้าหน้าที่บุคลากรของกองคลังมีไม่เพียงพอและไม่ครบตามกรอบอัตราตำแหน่ง</p> <p>ดังนั้น จึงจะต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง</p>
<b>กองช่าง</b>	
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า</p> <p>มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้า ไม่ครบสมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน</li> </ul> <p>๑.๒ กิจกรรมงานประปา มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประปาขนาดใหญ่หน้าผิวดิน ถุดูแลน้ำแห้ง ทำให้มีปัญหาในการผลิตน้ำประปา</li> </ul> <p>ความเสี่ยงที่ที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมระบบประปายังไม่ครบสมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน</li> </ul> <p>๑.๓ กิจกรรมควบคุมงานก่อสร้าง มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารมีนโยบายการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน</li> <li>- เกิดปัญหาความล่าช้าในการควบคุมงาน หรืองานอาจไม่เป็นไปตามแบบแปลน</li> </ul> <p>๑.๔ กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง มีความเสี่ยงเกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน โครงการเป็นจำนวนมาก ผู้ประมาณการคำนวณประมาณการช่างมีคนเดียว ทำให้ไม่สามารถประมาณการได้ตามระยะเวลาที่ต้องการ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายทางขอยุทธพันธ์ ม.๑</li> <li>- โครงการก่อสร้างอาคารศาลาพักญาติ โคกขจร ม.๒</li> </ul>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงานในภารกิจ ๕ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานก่อสร้าง</li> <li>๒. งานออกแบบ และควบคุมอาคาร</li> <li>๓. งานสาธารณูปโภค</li> <li>๔. งานผังเมือง</li> </ol> <p>โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน พบว่า การติดตามประเมินผลยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์คือ งานซ่อมแซมไฟฟ้า งานประปา งานควบคุมงานก่อสร้างและการคำนวณประมาณการช่าง ซึ่งมีการติดตามตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ความเสี่ยงลดลง และมีระบบการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ควบคุมได้ในระดับที่เหมาะสมแล้ว</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>กิจกรรมที่พบความเสี่ยงและยากแก่การควบคุมซึ่งเกิดจากปัจจัยภายใน คือ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ และขาดความรู้ความชำนาญ เฉพาะด้านในงานที่ปฏิบัติ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับซื้อมีจำกัด เนื่องจากต้องจัดสรรไปบริหารจัดการด้านอื่นๆ ซึ่งอาจไม่เพียงพอต่อความต้องการหรือไม่สามารถซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าราคาแพงที่ทนทาน ปลอดภัยการใช้งานนาน ซึ่งจำเป็นต้องประหยัดงบประมาณอีกทางหนึ่ง</p> <p>๒.๒ กิจกรรมด้านงานประปา - การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการซ่อมแซมไม่ครบตามต้องการ ทำให้ไม่สามารถซ่อมแซมประปา ได้ทันตามความต้องการของประชาชน - ประปาขนาดใหญ่ น้ำผิวดิน ฤดูแล้งน้ำแห้ง ทำให้มีปัญหาในการผลิตน้ำประปา</p> <p>๒.๓ กิจกรรมด้านงานควบคุมงานก่อสร้าง - ผู้บริหารมีนโยบายการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน - เกิดปัญหาความล่าช้าในการควบคุมงาน หรืองานอาจไม่เป็นไปตามแบบแปลน - การดำเนินงานต้องชะลอการปล่อยครั้งขาดความต่อเนื่องในการดำเนินการ</p> <p>๒.๔ กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง - มีการประเมินความเสี่ยงยังไม่ครอบคลุม เนื่องจากการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเร่งด่วน กระชั้นชิด ขาดการวางแผนการดำเนินงาน และการคำนวณราคาขึ้นอยู่กับราคาท้องตลาด</p>	<p>การประเมินความเสี่ยง อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องและเหมาะสมและติดตามผลการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น</p>
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า - คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ - จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น</p> <p>๓.๒ กิจกรรมด้านงานประปา - คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้เจ้าหน้าที่ภายใต้การกำกับดูแลของผู้อำนวยการกองช่าง</p> <p>๓.๓ กิจกรรมด้านงานควบคุมงานก่อสร้าง - การปฏิบัติงานตามหนังสือสั่งการ พ.ร.บ. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง - คำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจงานจ้าง</p> <p>๓.๔ กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง - มีการตรวจทานจากคณะกรรมการการกำหนดราคากลาง</p>	<p>คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้เจ้าหน้าที่ภายใต้การกำกับดูแลของผู้อำนวยการกองช่าง จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
<p>๑. มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลระบบสารสนเทศอยู่เสมอ</p> <p>๒. ผู้บริหารได้รับรายงานข้อมูลจากแหล่งภายในและภายนอกที่เหมาะสม</p> <p>๓. ผู้ปฏิบัติงานได้รับสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม ชัดเจนและทันเวลา</p> <p>๔. มีระบบการสื่อสาร เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่ในงานที่เกี่ยวข้องกัน หรือระหว่างผู้บริหารและบุคคลที่ควรได้รับ</p> <p>๕. จัดให้มีบริการต่างๆแนะนำการใช้สารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสมและทันเหตุการณ์</p>	<p>มีการใช้ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม ชัดเจนและทันเวลา</p> <p>เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่ในงานที่เกี่ยวข้องกัน</p>
๕. การติดตามและประเมินผล	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม</li> <li>- มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงานและมีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา</li> <li>- มีการสอบทานความสอดคล้องกันระหว่างแผนการปฏิบัติงานในงานแต่ละเรื่องเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง สอดคล้องกัน</li> </ul>	<p>มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงานและมีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ เรื่องเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง สอดคล้องกัน</p>
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>	
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
<p>(๑) กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และระเบียบการเงินที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๒) กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พบว่าบุคลากรและเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>พบว่า กองการศึกษา มีภารกิจโครงสร้างและคำสั่งแบ่งงาน ๒ ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารการศึกษา และฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งได้วิเคราะห์ตามคำสั่งแบ่งงานกองการศึกษา โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่ากิจกรรมด้านฝ่ายการบริหารการศึกษาเป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน ๒กิจกรรม คือ</p> <p>(๑) กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และระเบียบงานการเงินที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๒) กิจกรรมงานด้านบริหารในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p>

	<p>บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา</p> <p><b>ข้อสรุป</b> โดยรวมกิจกรรมด้านฝ่ายบริหารการศึกษาพบว่า</p> <p>(๑) กิจกรรมด้านการเงินและการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาลฯ มีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง คือ มีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน ครอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาและโรงเรียนอนุบาลฯ จัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>(๒) กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา, แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา มีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง คือ ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำตามแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาฯ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องระดมความคิดและทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อช่วยกันในการจัดทำแผนฯ</p>
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>(๑) กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พบว่า บุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ</p> <p>(๒) กิจกรรมงานด้านบริหาร ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พบว่าบุคลากรและเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่าง ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการ สื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม และ ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการระบุ และประเมินความเสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดย กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และ จัดลำดับความ เสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิด หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ ความเสี่ยง ดังกล่าว พบจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิด จาก ปัจจัยภายในและ</p> <p>ภายนอก จำนวน ๒ กิจกรรม คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์</li> <li>๒. กิจกรรมงานด้านบริหารในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา</li> </ol>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b>	
<p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอน การปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และ ประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็น ลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียน การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p>
<b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b>	
<p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติ ตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึง วัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุม ภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติ ตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการใช้ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ เพื่อใช้เป็น แหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการ ปรึกษา ให้คำแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศ ในการติดต่อสื่อสาร อย่างเหมาะสม และทันต่อ เหตุการณ์</p>
<b>๕. การติดตามและประเมินผล</b>	
<p>๕.๑ การ ระบุ การพัฒนา และการดำเนิน ก า ร ประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการ ประเมินเป็นรายครั้ง ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความ มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตาม องค์ประกอบของการควบคุม ภายใน</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ เป็นลายลักษณ์ อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผน มีการ ดำเนินการแก้ไขทันที</p>
<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อสรุป</p>
<p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและ กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้ อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตาม กิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุก ๔ เดือน เพื่อให้มีความ มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่มีความ เพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม</p>
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>	
<b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b>	
<p>๑.๑) กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อม</p> <p>๑.๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน คือ ผู้ได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ได้แก่ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ที่เสียชีวิตแล้ว แต่ กองสวัสดิการสังคมยังจ่ายโดยไม่รู้ว่ามีบุคคลเหล่านั้นขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๔ (๑) (๒) ตามระเบียบฯ และยังคงจ่าย เบี้ยยังชีพอยู่</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๓ งาน คือ</p> <p>๑) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>๒) งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๓) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของ มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการ ตรวจสอบเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม</p>

๑.๑.๒ ส่วนใหญ่เป็นรายที่ไปอาศัยอยู่กับญาติต่างพื้นที่ ซึ่งตรวจสอบได้ยาก และเจ้าหน้าที่ได้มีการตรวจพบภายหลังจากระบบสารสนเทศฯและดำเนินการเรียกเงินคืนคลัง

๑.๑.๓ สภาพแวดล้อมภายนอก คือ เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนตำบลไม่ได้ดำเนินการงานทะเบียนราษฎรด้วยตนเอง จึงต้องประสานกันงานทะเบียนราษฎรอำเภอไทยเจริญ และทางอำเภอได้แจ้งการเสียชีวิตของผู้รับเบี้ยยังชีพช้ำ และกรณีคนพิการและผู้ป่วยเอดส์ ไม่ได้รับแจ้งจากอำเภอเลย จึงเป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่ไม่รู้ว่าคนพิการหรือผู้ป่วยเอดส์เสียชีวิตหรือมีการย้ายเข้าย้ายออกแล้ว ซึ่งเจ้าหน้าที่อาศัยการรับรู้ข้อมูลข่าวสารจากผู้นำชุมชนเพียงอย่างเดียว เป็นเหตุให้เกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย

๑.๒) กิจกรรมการสงเคราะห์ประชาชนผู้ยากไร้ ไร้ที่พึ่ง คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ และเงินช่วยเหลือการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดตามนโยบายรัฐบาล เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อม

๑.๒.๑ สภาพแวดล้อมภายใน คือ เป็นภารกิจเจ้าหน้าที่ อบรมต้องดำเนินการในส่วนเกี่ยวข้อง เช่น การสำรวจข้อมูล การสัมภาษณ์ผู้มาร้องขอ การรับรองข้อมูล และการบันทึกข้อมูล โดยมีการยังขาดความรู้ในระเบียบแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้ข้อมูลกับผู้มาติดต่อขอข้อมูล จึงเป็นเหตุให้ดำเนินการล่าช้า

๑.๒.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก คือ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของหน่วยงานภาครัฐที่พึงได้รับ เป็นเหตุให้เสียสิทธิของตนเองหรือบุคคลในครอบครัว

๑.๓) กิจกรรมการส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อม

๑.๓.๑ สภาพแวดล้อมภายใน คือ เนื่องจากอาชีพในตำบลมีความหลากหลายเจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการยังไม่เพียงพอ ในการหมอบหมายงานและดำเนินกิจกรรมในการส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี จึงเป็นเหตุให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความล่าช้า

๑.๓.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก คือ เนื่องจากความต้องการของประชาชน ในการที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลส่งเสริมอาชีพ ยังขัดต่อระเบียบ หลักเกณฑ์ในแนวทางการปฏิบัติตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลและระเบียบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจำนวน ๓ กิจกรรม ดังนี้

๑.กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ

๒.กิจกรรมการสงเคราะห์ประชาชนผู้ยากไร้ ไร้ที่พึ่ง คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ และเงินช่วยเหลือการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดตามนโยบายรัฐบาล

๓.กิจกรรมการส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี



องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑) กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ พบว่า เป็นความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นสูงมาก เนื่องจากเกิดการปัจจัยภายในและภายนอก เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องให้ความสำคัญและต้องดำเนินการอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ในการปฏิบัติหน้าที่ และจุดเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งส่งผลกระทบต่อผู้รับบริการและเกิดความเสียหายต่อทางราชการ อีกด้วย</p> <p>๒.๒) กิจกรรมการสงเคราะห์ประชาชนผู้ยากไร้ ไร้ที่พึ่ง คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ และเงินช่วยเหลือการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดตามนโยบายรัฐบาล พบว่า เป็นความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจากการทำงานแบบภาคีเครือข่าย หรือหลายหน่วยงานร่วมกันรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานจึงเกิดความซับซ้อนและเพิ่มงานมากขึ้น เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นระหว่างหน่วยงานกับหน่วยงานหรือบุคคลกับหน่วยงาน ซึ่งความเสี่ยงนั้นอาจเกิดขึ้นบ่อยครั้ง และสามารถแก้ไขปัญหาคได้เลย หรือบางครั้งอาจให้เวลาในการแก้ไขปัญหา ซึ่งส่งผลกระทบต่อและเกิดความเสียหายทางราชการ</p> <p>๒.๓) กิจกรรมการส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี พบว่า เกิดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งขาดการวางแผนการดำเนินกิจกรรม ควบคุมสั่งการ มอบหมายงานในกิจกรรมย่อย จึงส่งผลให้งานเกิดความล่าช้าและไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร</p>	<p><b>การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่า การประเมินครั้งก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับ ส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นในกิจกรรมย่อย และติดตามควบคุมในแต่ละส่วนงาน เพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง</p>
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑) กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ ปรากฏว่ามีคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคมให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ โดยปฏิบัติทางแนวทางการดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น การให้ความรู้เกี่ยวกับการรับเบี้ยยังชีพ การเชิญประชุมชี้แจงในการดำเนินงาน การประสานกับอำเภอ ธารณาการ และ อปท.อื่น เป็นต้น</p> <p>๓.๒) กิจกรรมการสงเคราะห์ประชาชนผู้ยากไร้ ไร้ที่พึ่ง คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ และเงินช่วยเหลือการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดตามนโยบายรัฐบาล มีการประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ให้มีความชัดเจนในการทำงานในหน้าที่รับผิดชอบ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ปลูกจิตสำนึกเจ้าหน้าที่ให้มีความรับผิดชอบและอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของทางราชการมาก</p> <p>๓.๓) กิจกรรมการส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี มีการจัดทำแผนกิจกรรมอย่างต่อเนื่องทั้งปีงบประมาณ และสำรวจความต้องการและความเหมาะสมในการส่งเสริมอาชีพ จัดกิจกรรมส่งเสริมกลุ่มสตรี เพื่อพัฒนาศักยภาพกลุ่มสตรีใน ตำบลตามบทบาทหน้าที่ และสร้างเครือข่ายทุกระดับ</p>	<p><b>การประเมินผลการควบคุม</b></p> <p>มีการควบคุมที่เหมาะสม โดยการติดตามตรวจสอบจาก ผู้บริหาร ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม และเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ นำระบบอินเทอร์เน็ต เข้ามาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติงานราชการของกองสวัสดิการสังคม</p> <p>กองสวัสดิการสังคม มีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือ สั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมของกองสวัสดิการสังคมเป็นอย่างดีด้วย</p> <p>๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอก เช่น</p> <p>(๑) การติดต่อประสานงานภายในกองสวัสดิการสังคม มอบหมายงานผู้รับผิดชอบในทันทีที่ได้รับหนังสือ ภายในไม่เกิน ๑-๒ วัน</p> <p>(๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม ต่าง ๆ ของท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่ อย่างแท้จริง โดยทางโทรศัพท์ หอกระจายข่าวหมู่บ้าน และอื่นๆ</p>	<p><b>การประเมินสารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองสวัสดิการสังคม มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น</p>
<p><b>๕. การติดตามและประเมินผล</b></p> <p>ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลต้องติดตามกำกับดูแล เพื่อให้การดำเนินงานของกองสวัสดิการสังคมเป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ</p>	<p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำการจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ฯ ข้อ ๖ ถือว่ามีความเหมาะสมและเป็นที่น่าพอใจมากขึ้น</p>
<b>กองส่งเสริมการเกษตร</b>	
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <p>(๑) การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>(๒) ผู้กำกับดูแลถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>(๓) ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>(๔) การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>(๑) บุคลากรของกองส่งเสริมการเกษตร ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>(๒) บุคลากรของกองส่งเสริมการเกษตร มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๓) มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม มีการกิจ ๒ งาน คือ งาน</p>

<p>(๕) การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>ส่งเสริมการเกษตร และงานสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ โดยมีปลัดเป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>(๔) มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>(๕.๑) มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>(๕.๒) มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(๕.๓) มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p> <p><b>ข้อสรุป</b></p> <p>กิจกรรมที่พบความเสี่ยงและยากแก่การควบคุมซึ่งเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและภายนอก คือ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ และขาดความรู้ความชำนาญ เฉพาะด้านในงานที่ปฏิบัติและเกษตรกรยังไม่มีโครงสร้างกลุ่มที่ชัดเจนและขาดการมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนงานเกษตรกรยังไม่มีโครงสร้างกลุ่มที่ชัดเจนและขาดการมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนงาน</p>
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p>	
<p>(๑) ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>(๒) การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>(๓) การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>(๔) การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>(๑) มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับการกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>(๒) บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>(๓) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของกองส่งเสริมการเกษตร มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง เพื่อสามารถควบคุมและปรับปรุงได้ตรงประเด็นปัญหาเป็นการเฝ้าระวัง/ป้องกันโอกาสที่จะเกิดการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๔) มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>(๕) มีการประเมินสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป และอาจเกิดความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อ การควบคุม เพื่อนำมาจัดการความเสี่ยงในแต่ละภารกิจที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>(๑) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>(๒) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>(๓) จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้เจ้าหน้าที่ภายใต้การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</p>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>(๑) การจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>(๒) การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>(๓) การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>(๑) มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>(๒) รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของอบต.ไทยเจริญ <a href="http://www.thaicharoen.go.th">www.thaicharoen.go.th</a> เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>(๓) จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>(๔) มีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยตรง</p>
<p><b>๕. การติดตามและประเมินผล</b></p> <p>(๑) การระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>(๒) การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>(๑) มีการติดตามประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานของกิจกรรม/โครงการ ที่นำมาควบคุม การบรรลุวัตถุประสงค์และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ มีสาเหตุ จุดอ่อนจากอะไร เพื่อรายงานผู้บริหารสั่งการ เพื่อกำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง สั่งการแก้ไขข้อบกพร่องได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม ให้ลดลงและหมดไป</p> <p>(๒) มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>หน่วยตรวจสอบภายในได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยแยกเป็นสภาพแวดล้อมภายในและสภาพภายนอก ดังนี้</p> <p><b>สภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ยึดมั่นในความซื่อตรง ซื่อสัตย์ เน้นการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมในการทำงาน โดยยึดหลัก ธรรมาภิบาล ในการบริหารจัดการองค์กร มุ่งเน้น เพื่อประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ</p> <p>๑.๒ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้มีคำสั่งแบ่งงานและ มอบหมายหน้าที่ภายในหน่วยงาน ตามภารกิจงานประจำไว้ เป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน โดยภารกิจงาน ประจำ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการ ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่ง พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่ง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน มีสายบังคับบัญชาต่อ ผู้บริหารท้องถิ่น โดยเสนองานผ่านปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบลไทยเจริญ ทำให้การทำงานของหน่วยงานมีความเป็น อิสระ</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับ ดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่ สอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทย เจริญ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลงานและ คุณภาพในแต่ละตำแหน่ง</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>๑.๑ บุคลากรยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรมในการทำงานโดยองค์การบริหารส่วนตำบล ไทยเจริญให้ความสำคัญในการสร้างและปลูกจิตสำนึกใน การทำงาน โดยได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม สำหรับ ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ</p> <p>๒) โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ไทยเจริญ</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่ง สัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และ เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑) มีคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน ตามภารกิจงาน ประจำ และงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒) มีการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบ ตามลำดับ</p> <p>๑.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ มีการจัดโครงสร้าง สายบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ เหมาะสม ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีนายกององค์การบริหาร ส่วนตำบลไทยเจริญเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</p> <p>๑.๔.๑ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรและมีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๔.๒ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลงานผ่าน รูปแบบคณะกรรมการในการพิจารณา</p> <p>๑.๕ มีการส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพตามตำแหน่งหน้าที่ ผู้ ตรวจสอบภายใน ให้ความสำคัญในการศึกษาระเบียบ ข้อ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ให้ทันกับเหตุการณ์ ปัจจุบัน</p> <p><b>ข้อสรุป</b></p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุม ในภาพรวมมีความเหมาะสม มีระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการเป็นตัวกำหนด จึง ทำให้สภาพแวดล้อมการควบคุมมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>
--	--

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>จากการประเมินความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน พบว่ามีความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๒.๑ ข้อจำกัดในเรื่องเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน จำนวนคน / วัน</p> <p>๒.๒ การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีและการติดตามผลการตรวจสอบยังไม่มีแนวทางที่ชัดเจนและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> <p>๒.๓ การระบุความเสี่ยงและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>๒.๑. ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยงก่อนจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ เพื่อลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะตรวจสอบก่อนหลัง</p> <p>๒.๒ จัดทำนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ</p> <p>๒.๓ จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดภายในองค์กรในแต่ละกิจกรรม ที่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องดำเนินการและแก้ไขให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน จำนวน ๑ งาน/กิจกรรม คือ กิจกรรมการตรวจสอบภายใน</p> <p><b>ข้อสรุป</b></p> <p>ยังคงมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตรวจสอบ</p>
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงระบบควบคุมภายใน จากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก โดยมีกิจกรรมควบคุม ดังนี้</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนาความรู้ทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ จัดให้มีการควบคุมไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>๓.๑.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ คือ กิจกรรมการตรวจสอบภายใน</p> <p>๓.๑.๒ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในให้เหมาะสมกับงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการ</p> <p>๓.๑.๓ มีการประเมินความเสี่ยงที่ต้องการพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๒ มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ เช่นการลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ การประสานงานระหว่างหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์</p> <p>๓.๓.๑ กำหนดให้แต่ละกองได้จัดวางระบบการควบคุมภายในแต่ละสำนัก / กอง โดยจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย แบบปค.๔ และ แบบปค.๕ เสนอรายงานให้ผู้บริหารทราบ</p> <p>๓.๓.๒ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ในการทำงานให้ชัดเจนและเหมาะสม</p>

	<p>๓.๓.๓ มีการจัดทำคำสั่งการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และคณะติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๓.๔ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในกอง ให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ</p> <p><b>ข้อสรุป</b> ใช้ระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการในการปฏิบัติงาน</p>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p>	
<p>๔.๑ สารสนเทศ</p> <p>ผู้ตรวจสอบภายใน ใช้ระบบอินเตอร์เน็ตมาช่วยในการศึกษา ข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ แนวทางในการวางแผนตรวจสอบ การดำเนินการตรวจสอบ การใช้เทคนิค การตรวจสอบ การจัดทำกระดาษทำการตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบและการติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสาร</p> <p>การติดต่อประสานงานภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>การนำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมาใช้ ในการวางแผนและจัดทำกิจกรรมหรือโครงการเพื่อควบคุมความเสี่ยงหรือปฏิบัติตามแผนงานตามความเหมาะสม มีการสื่อสารไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่จะช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔.๑.๑ มีช่องทางในการติดต่อสื่อสารที่เป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศกับบุคคลภายในและภายนอก เช่น เว็บไซต์ line Facebook เพื่อเป็นแหล่งในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร สืบค้นข้อมูล รวมทั้งการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนการทุจริต</p> <p>๔.๑.๒ มีระบบอินเตอร์เน็ตภายในหน่วยงานที่ใช้สำหรับการติดต่อสื่อสาร การประชาสัมพันธ์งานเพื่อการสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจ หน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์</p> <p>๔.๒.๑ มีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของ อบต. เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลในการค้นหาความรู้</p> <p>๔.๒.๒ มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อเป็นศูนย์รวมในการเก็บข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่สามารถสอบถาม ศึกษา สืบค้นและขอข้อมูลได้</p> <p>๔.๓.๑ มีช่องทางในการติดต่อสื่อสารที่เป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศกับบุคคลภายในและภายนอก เช่น เว็บไซต์ line Facebook เพื่อเป็นแหล่งในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร สืบค้นข้อมูล รวมทั้งการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนการทุจริต</p> <p>๔.๓.๒ มีระบบอินเตอร์เน็ตภายในหน่วยงานที่ใช้สำหรับการติดต่อสื่อสาร การประชาสัมพันธ์งานเพื่อการสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจ หน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์</p> <p>๔.๓.๓ มีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีร่วม หรือเกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจ หน้าที่ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p> <p>๔.๓.๔ เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้แสดงความคิดเห็นผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ line Facebook รวมทั้งเปิดเวทีประชาคมเพื่อรับฟังความคิดเห็น</p> <p><b>ข้อสรุป</b></p>

	<p>สารสนเทศและการสื่อสาร สำหรับการปฏิบัติงาน มีความจำเป็นและเหมาะสม ในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารทุกระดับ ได้กำกับให้พนักงานทุกคน ปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด</p>
<p><b>๕. การติดตามและประเมินผล</b></p>	
<p>๕.๑ การระบุดูการพัฒนาและการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบ การควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของ การควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อผู้บังคับบัญชาและฝ่าย บริหาร เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้ทันทันที และเหมาะสม</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>๕.๑.๑ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และกรณีมีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันเวลา</p> <p>๕.๑.๒ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามและประเมินผลตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ มีการใช้ระบบสารสนเทศ เทคโนโลยี ภายในสำนักงาน การใช้ line กลุ่ม ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาที่มีความสะดวกและรวดเร็ว</p> <p>๕.๒.๓ มีการสรุปผลการดำเนินเสนอผู้บังคับบัญชาทราบทุกสองเดือน หรือมีเหตุอันที่จะให้เกิดความเสียหาย จะดำเนินการรายงานผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ทันทันที</p> <p><b>ข้อสรุป</b></p> <p>ผู้บริหารมีการติดตาม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระบบควบคุมภายใน ที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง มีคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ จัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>

**ผลการประเมินโดยรวม**

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามที่บางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลายมือชื่อ..... 

(นายประดิษฐ์ ศิริมงคลเกษ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. การจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นและเวทีประชาคม</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมคิดร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาลงท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- ทักคนคิดที่มีต่อองค์กรและความรู้สึกในแง่ลบที่มีต่อองค์กร ทำให้ไม่อยากที่จะเข้าร่วมและเมื่อเข้าร่วมแล้ว</p> <p>- เมื่อเสนอกิจกรรม/โครงการ องค์กรไม่สามารถตอบสนองความต้องการได้</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>- ก่อนการประชุม ประชาคม ผู้บริหาร และกองงานที่เกี่ยวข้องลงชุมชนเพื่อพบปะประชาชนและ</p> <p>ประชาชนสัมพันธ์การจัดประชุมประชาคม</p> <p>- ประสานขอความร่วมมือต่อคณะกรรมการชุมชนในการแจ้งข่าวสารโดยช่องทางที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๑. แจ้งชาวบ้านให้ทราบถึงผลเสียของการไม่เสนอโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๒. มีบันทึกรายงานการประชุมที่ระบุรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละหมู่บ้าน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>๑. ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจและเห็นผลดีของการร่วมประชุมประชาคม</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>๑. ประสานขอความร่วมมือต่อคณะกรรมการชุมชนในการแจ้งข่าวสารโดยช่องทางที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ เช่น การบอกต่อ การประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย</p> <p>๒. สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น การจับสลากรางวัล สำหรับผู้ร่วมกิจกรรม เป็นต้น</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการค้าเป็นการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. งานสารบรรณ</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>- เพื่อให้งานสารบรรณ เกิดความเป็นระบบ สามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว</p>	<p>- มีการติดตาม ตรวจสอบโดยหัวหน้าสำนักงานปลัดใน การกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>- แจงในที่ประชุมผู้บริหาร พนักงาน เกี่ยวกับ การลงเลข หนึ่งร้อยรับ-ส่ง ประกาศ คำสั่งต่างๆ ให้กรรมการกลางเป็นผู้ ออกเลขส่ง พร้อมเจ้าของเรื่องนำ เอกสารให้กรรมการกลางจัดเก็บไว้</p>	<p>- มีการติดตาม ตรวจสอบโดยหัวหน้าสำนักงานปลัด ในการกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>- มีการติดตาม ตรวจสอบ โดยหัวหน้าสำนักงานปลัด ในการกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านธุรการ ติดตามและนำหนังสือจาก ผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ ส่วนกลาง</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมด้านการเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่าย - เงิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ปริมาณงาน ทำให้เกิด ความล่าช้าและเกิด ข้อผิดพลาดในเอกสาร การเบิก - จ่าย	ถือปฏิบัติตามระเบียบ ต่างๆ ด้วยการรักษาเงิน - การเบิกจ่ายเงิน การฝาก เงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ ที่ ๔) และเพิ่มความถี่ใน การกลั่นกรองตรวจสอบ เอกสารในการเบิกจ่าย และให้บุคลากรงานอื่น มาช่วยปฏิบัติงานเพื่อให้ เกิดความรวดเร็วขึ้น	มีการติดตามประเมินผล เพื่อทำการตรวจสอบ การปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นการประเมินทั้งผู้ ปฏิบัติและประเมิน หัวหน้ากองคลัง เพื่อหา ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ ข้อบกพร่องต่าง ๆ ใน การปฏิบัติงาน แต่ละ กิจกรรม เพื่อใช้เป็น แนวทางในการดำเนิน กิจกรรมควบคุมต่อไป	ความล่าช้าในการทำ เอกสาร	- ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อศึกษาวិธีการ ปฏิบัติงานที่ถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบ แนวทาง ปฏิบัติ - แบ่งหน้าที่รับผิดชอบใน การปฏิบัติงานให้ชัดเจน	กองคลัง

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๔. ภารกิจกรมด้านงานการบัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องและทันตามกำหนดเวลา</p>	<p>ปริมาณงานมาก และต้องอาศัยระเบียบฯ ตลอด ทำให้เกิดความล่าช้าและเกิดข้อผิดพลาดในเอกสาร</p>	<p>ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ว่าด้วยการรับเงิน - การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) และเพิ่มความถี่ในการกลั่นกรองตรวจสอบเอกสารในการเบิกจ่าย และให้บุคลากรงานอื่น มาช่วยปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความรวดเร็วขึ้น</p>	<p>- มีระเบียบจำนวนมาก ส่งผลให้บุคลากรอาจเกิดความผิดพลาด และเข้าใจคลาดเคลื่อน</p> <p>- การตรวจสอบเอกสารยังไม่เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกประเภทการเบิกจ่าย</p>	<p>ความผิดพลาดในเอกสาร</p>	<p>- ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาวិธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ แนวทางปฏิบัติ</p> <p>- แบ่งหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้ชัดเจน</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานของรัฐบาล/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๕. งานด้านพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตาม แผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตาม แผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ถูกต้องครบถ้วน ตาม บัญชีลูกหนี้ นำเงินรายได้ ที่จัดเก็บมาลงบัญชีได้ครบถ้วน</p> <p>เร่งรัดการจัดเก็บรายได้และจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วน ไม่มีลูกหนี้ค้างนาน สามารถจัดเก็บได้เพิ่มตามเป้าหมาย</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังจัดทำไม่เรียบร้อย ข้อมูลยังไม่ครบถ้วน</li> <li>2. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือ</li> <li>3. เจ้าหน้าที่ขาดประสิทธิภาพ</li> </ol> <p>เนื่องจากมีการย้ายสายงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. บางครั้งเจ้าหน้าที่ต้องออกไปนอกพื้นที่บ้านซึ่งอยู่ไกล</li> </ol>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินข้อมูลไม่ครบถ้วน/คลาดเคลื่อน</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำโครงการแผนที่ภาษีบ้านที่ข้อมูลครบถ้วนตามคำสั่งแบ่งงาน</li> <li>2. จัดทำแผนดำเนินการเพื่อพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li> <li>๒.๑ มีการจัดทำแผนดำเนินงานเพื่อพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li> <li>๒.๒ เพิ่มช่องทาง ประชาสัมพันธ์ให้แก่ประชาชนมากขึ้น</li> <li>๒.๓ เจ้าหน้าที่ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นระบบระเบียบขึ้น</li> <li>๒.๓. ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้น</li> </ol>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินการอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	<p>๖. กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้การบริการพัสดุสอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงิน และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. เพื่อให้มีการจัดทำ การควบคุม รายรับ – รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ การดูแลรักษา พัสดุประจำปีที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p>	<p><b>ความเสี่ยง</b></p> <p>๑. การปฏิบัติงานที่ล่าช้าอาจทำให้กระทบ ต่อโครงการที่เร่งด่วน</p> <p>๒. การจัดทำ ควบคุม ดูแล พัสดุครุภัณฑ์ ไม่ค่อยเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒.๑ ขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงาน ด้านพัสดุโดยตรง</p>	<p><b>การควบคุมภายในที่มีอยู่</b></p> <p>๑. คำสั่งแบ่งงานภายใน กองคลังแต่งตั้งไว้</p> <p>๒. เร่งรัดการสรรหา บุคลากรเพื่อบรรจุและ แต่งตั้งโดยเร็ว</p> <p>๔. ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบและ พนักงานจ้างรับการ ฝึกอบรมศึกษาหนังสือ ส่งการและคู่มือให้ตีก่อน ลงมือปฏิบัติ</p>	<p><b>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</b></p> <p>การควบคุมภายใน ที่มี อยู่เพียงพอ</p>	<p><b>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</b></p> <p>ขาดแคลนบุคลากรใน ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน (อัตรารว่าง)</p>	<p><b>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</b></p> <p>- ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อศึกษาวิธีการ ปฏิบัติงานที่ถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบ แนวทาง ปฏิบัติ</p>	<p><b>หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ</b></p> <p>กองคลัง</p>
---	---	--	---	---	--	--	---

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรมแผนงานการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p> <p>๗. กิจกรรมซ่อมแซมไฟฟ้า วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</li> <li>ตอบสนองความต้องการซึ่งประชาชน</li> </ul>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้าไม่ครบสมบูรณ์ ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>คำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบและจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานที่ยาวนานขึ้นขึ้น โดยอยู่ในการควบคุมดูแลของผู้อำนวยการกองช่าง</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>การตั้งงบประมาณสำหรับจัดซื้อจำกัด เนื่องจากจัดสรรไปบริหารจัดการด้านอื่นๆ ซึ่งอาจไม่เพียงพอต่อความต้องการหรือไม่สามารถซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าราคาแพงที่ทันทาน และอายุการใช้งานซึ่งจำเป็นต้องประหยัดงบประมาณอีกทางหนึ่ง</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้ครบสมบูรณ์</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองช่าง</p>
---	---	---	--	---	--

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- ประชาชนขนาดใหญ่ ผิวดิน ฤดูแล้งน้ำแห้ง ทำให้มีปัญหาในการ ผลิตน้ำประปา</p> <p>- อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ซ่อมแซมระบบประปา ยังไม่ครบสมบูรณ์ ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มี อยู่</p> <p>คำสั่งมอบหมายหน้าที่ รับผิดชอบและจัดสรร งบประมาณให้สอดคล้อง กับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ ทันสมัย มีอายุการใช้งาน ที่ยาวนานขึ้นขึ้น โดยอยู่ ในการควบคุมดูแลของ ผู้อำนวยการกองช่าง</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p> <p>การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ใน การซ่อมแซมประปาไม่ ครบตามต้องการ ทำให้ ไม่สามารถซ่อมแซม ประปา ได้ทันตามความ ต้องการของประชาชน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>- ประชาชนขนาดใหญ่ ผิวดิน ฤดูแล้งน้ำแห้ง ทำให้ มีปัญหาในการผลิต น้ำประปา</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <p>ผู้ดูแลระบบประปาต้อง ออกตรวจและสังเกต ระบบเครื่องกรอง น้ำประปาทุกวันและ แก้ไขปัญหาการอุดตัน และ การตั้งงบประมาณจัดซื้อ วัสดุอุปกรณ์</p>	<p>หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ</p> <p>กองช่าง</p>
<p>๘. กิจกรรมงานประปา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดูแลระบบประปา หมู่บ้านมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ ตลอดจนความ ต้องการของประชาชน</p>						



<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๙. กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อการควบคุมงานก่อสร้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>- ผู้บริหารมีนโยบาย การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน</p>	<p>- การปฏิบัติงานตามหนังสือสั่งการ พ.ร.บ. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง - คำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจงานจ้าง</p>	<p>- เกิดปัญหาความล่าช้า ในการควบคุมงาน งานอาจไม่เป็นไปตามแบบแปลน</p>	<p>- ผู้บริหารมีนโยบายการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการประเมินผล การปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน</p>	<p>การแบ่งเวลาออกควบคุมงานก่อสร้างและเวลาประมาณการงานก่อสร้าง</p>	<p>กองช่าง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือกิจการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๑๐. กิจกรรมด้านงานการค้าขายปริมาณการค้าขายต่างประเทศ</p>	<p>โครงการเป็นจำนวนมาก ผู้ประมาณการคำนวณผิดพลาด ทำให้ไม่สามารถประมาณการได้ตามระยะเวลาที่ต้องการ</p>	<p>มีการตรวจทางจากคณะกรรมการกำหนดราคากลาง</p>	<p>การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเร่งด่วน กระชั้นชิด ขาดการวางแผนการดำเนินงาน และการคำนวณราคาขึ้นอยู่กับราคาท้องตลาด</p>	<p>ดำเนินงานเป็นไปด้วยความเร่งด่วน กระชั้นชิด ขาดการวางแผนการดำเนินงาน และการคำนวณราคาขึ้นอยู่กับราคาท้องตลาด</p>	<p>ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p>	<p>กองช่าง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p> <p>๑๑.กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัฒนาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาล วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>-เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการพัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบหนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>-การทำงานด้านการเงิน การพัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียนอนุบาล ยังขาดความรู้ความเข้าใจและความชำนาญด้านการเงิน และการพัสดุ</p> <p>-เจ้าหน้าที่และบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาลอาจมีความเข้าใจและความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การพัสดุ และการพัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาลไม่เพียงพอ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>-มีการควบคุมกำกับดูแล การปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ</p> <p>-กำกับเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการ</p> <p>ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>-มีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจนครอบคลุมงานพัสดุ การเงิน และการพัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาลและจัดครู ผู้ดูแลเด็กและเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>การประเมินผลการทำงาน</p> <p>-มีการควบคุมกำกับดูแล การปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะมีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจนครอบคลุมงานพัสดุ การเงิน และการพัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาลและจัดครู ผู้ดูแลเด็กและเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>ความเสียหายที่ยังมีอยู่</p> <p>-เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาลแม้จะได้อบรมเข้ารับการฝึกอบรมแต่ยังไม่เข้าใจอย่างถ่องแท้ ทำให้ตามระเบียบเกิดความล่าช้าการดำเนินงาน</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>-มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชา ให้เจ้าหน้าที่หมั่นคอยตรวจสอบดูหนังสือสั่งการ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาลอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>ผู้อำนวยการกองการศึกษา /นักวิชาการศึกษา/ครู /ผู้ดูแลเด็กและบุคลากรในกองการศึกษา</p>
--	---	--	---	--	--	--

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๒. กิจกรรมงานด้านการบริหารวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา วัตถุประสงค์ของ การควบคุม</p> <p>-เพื่อให้งานด้านการบริหารวิชาการมีประสิทธิภาพ สามารถใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา การจัดการศึกษา</p> <p>ส่งผลให้งานบริหาร การศึกษามีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา</p> <p>ปัจจัยเสี่ยง</p> <p>- บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ยังไม่ได้รับการอบรม เรื่องการจัดทำแผนการศึกษา แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ แผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา</p>	<p>-การควบคุมมีความเหมาะสมในระดับหนึ่งโดยเหมาะสมในระดับหนึ่งโดยส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษา ข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการจากกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำตามแนวทางการจัดการศึกษา แผนพัฒนาของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>-การควบคุมมีความเหมาะสมในระดับหนึ่งโดยเหมาะสมในระดับหนึ่งโดยส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษา ข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการจากกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและดำเนินการจัดทำตามแนวทางการปกครองท้องถิ่น</p>	<p>- ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบหนังสือสั่งการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและดำเนินการ จัดทำตามแนวทางการ การจัดทำแผนพัฒนา ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>-ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องระดมความคิด และทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อช่วยกันในการ จัดทำแผน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่และบุคลากร ยังไม่ได้รับการอบรม เรื่องการจัดทำแผน การศึกษากันอย่างถ่องแท้ และยังขาดการร่วมมือกัน ในการจัดทำแผนฯ</p>	<p>- มีการกำกับดูแลจาก บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่ หมั่นคอยตรวจสอบดู หนังสือสั่งการและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนา เด็กเล็กและโรงเรียน อนุบาลอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>ผู้อำนวยการ กอง การศึกษา /นักวิชาการ ศึกษา/ครู ผู้ดูแลเด็ก และกอง การศึกษา บุคลากรใน</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>๑๓. ภารกิจกรมการค้าภายในการจ่ายเบี้ยยังชีพ</p> <p>วัตถุประสงค์ของกรมควบคุม</p> <p>- เพื่อให้การค้าดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน และปฏิบัติตามระเบียบแนวทางขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>- เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับประชาชนในพื้นที่ถึงสิทธิประโยชน์ของผู้สูงอายุที่ได้รับจากหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- การจ่ายเบี้ยยังชีพที่ผิดพลาด และผู้ได้รับเบี้ยยังชีพสิทธิที่พึงได้จาก อบต. หรือทางราชการ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องเข้ารับการฝึกอบรมศึกษาหาความรู้และระเบียบใหม่ๆ และเข้าร่วมประชุมนโยบายรัฐบาลในการส่งเสริมและดูแลผู้สูงอายุอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. สร้างความเข้าใจให้กับประชาชนในพื้นที่ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิหน้าที่ของตนเองที่จะได้รับจากหน่วยงานภาครัฐ</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ ต้องมีการควบคุมและพัฒนาอย่างต่อเนื่องต่อไป</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>๑. การแจ้งย้ายเข้า-ออกจากพื้นที่ของผู้มีสิทธิ</p> <p>๒. การขึ้นทะเบียนของผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ และการเสียชีวิตของผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ</p> <p>๓. ช่องทางการรับเงินของผู้ยังชีพยังขาดความเข้าใจ</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับพัฒนาความรู้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้องและให้ความสำคัญกับการดำเนินงานที่เกี่ยวกับกรมการค้าภายในโดยมีการหาทางป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นอีก</p> <p>๒. ทำหนังสือประชาสัมพันธ์ และลงพื้นที่ประชาสัมพันธ์และออกบริการทุกหมู่บ้าน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองสวัสดิการสังคม วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>
--	--	---	---	--	---	--	---

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>๑๔. ภารกิจกรมการสงเคราะห์ประชาชนผู้ยากไร้ ไร้ที่พึ่ง คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ และเงินช่วยเหลือการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดตามนโยบายรัฐบาล</p>	<p>ความเสียหาย</p> <p>- ประชาชนตามกลุ่มเป้าหมายเสียสิทธิที่จะได้รับการบริการอย่างทั่วถึง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ แต่ต้องมีการควบคุมและพัฒนาอย่างต่อเนื่องต่อไป</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>๑. กลุ่มคนพิการที่ยังไม่มีบัตรคนพิการหรือผู้ดูแลขาดความรู้เกี่ยวกับสิทธิที่พึงได้รับ</p> <p>๒. ผู้ยากไร้ ไร้ที่พึ่ง ตกสำรวจจากข้อมูลรัฐบาลและยังไปได้รับการช่วยเหลือ</p> <p>๓. ผู้ปฏิบัติงานขาดการดูแลจากหน่วยงานอื่น</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องเข้ารับการศึกษาอบรมระเบียบเกี่ยวกับการสงเคราะห์ และศึกษาดูงานจากหน่วยงานอื่น เพื่อให้การบริการขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>๒. สร้างความเข้าใจให้กับประชาชนในพื้นที่และประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองสวัสดิการสังคม/ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>
<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>๑๔. ภารกิจกรมการสงเคราะห์ประชาชนผู้ยากไร้ ไร้ที่พึ่ง คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ และเงินช่วยเหลือการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดตามนโยบายรัฐบาล</p>	<p>ความเสียหาย</p> <p>- ประชาชนตามกลุ่มเป้าหมายเสียสิทธิที่จะได้รับการบริการอย่างทั่วถึง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ แต่ต้องมีการควบคุมและพัฒนาอย่างต่อเนื่องต่อไป</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>๑. กลุ่มคนพิการที่ยังไม่มีบัตรคนพิการหรือผู้ดูแลขาดความรู้เกี่ยวกับสิทธิที่พึงได้รับ</p> <p>๒. ผู้ยากไร้ ไร้ที่พึ่ง ตกสำรวจจากข้อมูลรัฐบาลและยังไปได้รับการช่วยเหลือ</p> <p>๓. ผู้ปฏิบัติงานขาดการดูแลจากหน่วยงานอื่น</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องเข้ารับการศึกษาอบรมระเบียบเกี่ยวกับการสงเคราะห์ และศึกษาดูงานจากหน่วยงานอื่น เพื่อให้การบริการขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>๒. สร้างความเข้าใจให้กับประชาชนในพื้นที่และประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองสวัสดิการสังคม/ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๑๕. ภารกิจกรมการส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีอาชีพในท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสม - เพื่อส่งเสริมให้กลุ่มสตรีเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนพัฒนาชุมชน</p>	<p>- การทำงานหลายหน่วยงานในพื้นที่ยังขาดการเชื่อมโยงข้อมูลและการประสานงานในหน้าที่ อบรมที่ อบต. ไทยเจริญ</p>	<p>๑. ประสานงาน พัฒนาการอำเภอ กศน. อำเภอ เกษตรอำเภอ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมอาชีพในชุมชน เพื่อให้เกิดความเข้มแข็งของชุมชนและเกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน</p> <p>๒. ประชาคม จัดทำแผน เพื่อให้ได้ข้อมูลตรงกับความต้องการของประชาชนในด้าน การส่งเสริมอาชีพ</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ ต้องมีการควบคุมและพัฒนาอย่างต่อเนื่องต่อไป</p>	<p>- งบประมาณที่ได้รับของ แต่ละหมู่บ้าน/ชุมชน มีหลายหน่วยงานที่ ดำเนินการหลายหน่วยงานทำให้ขาดการติดต่อประสานงานกับ อบต. ไทยเจริญ</p>	<p>๑. สำนักรวมต้องการในการส่งเสริมอาชีพในแต่ละหมู่บ้าน และมี การติดตามอาชีพที่ส่งเสริมไปแล้วว่ามีความยั่งยืนหรือไม่อย่างไร</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม/ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๖.งานด้านการพัฒนาด้านการเกษตร <b>วัตถุประสงค์การควบคุม</b> เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเกษตรเป็นไปตามนโยบายและทันต่อเหตุการณ์ระเบียบกฎหมายที่ทางรัฐบาลได้กำหนดหรือสั่งการได้อย่างทันทั่วถึง	-ไม่มีบุคลากรและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในงานโดยตรง	-มีการดำเนินงานด้านการเกษตรโดยทำตามนโยบายของกองส่งเสริมด้านการเกษตร	-มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา	-ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาด	-แต่งตั้งบุคลากรเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน รักษาราชการแทนตำแหน่งว่าง	กองส่งเสริมการเกษตร



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานของรัฐบาล	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๗. กิจกรรมการตรวจสอบภายใน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบภายในเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หรือหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงตรวจสอบความถูกต้องของการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดประสบการณ์ทักษะและความเชี่ยวชาญในการตรวจสอบงานด้านบัญชี การเงินและพัสดุ</p> <p>๒. ข้อจำกัดในเรื่องเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน จำนวนคน/วัน</p> <p>๒. การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีและการติดตามไม่มีแนวทางที่ชัดเจน</p>	<p>๑. เข้ารับการอบรมตามหลักสูตร “นักวิชาการตรวจสอบภายใน” เป็นการพัฒนาตนเอง</p> <p>๒. ประเมินความเสี่ยงก่อนจัดทำแผนการตรวจสอบเพื่อลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่ตรวจสอบ</p> <p>๓. จัดทำนโยบาย ขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ให้ทราบ</p>	<p>มีความเพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>การประสานงานและการสื่อสาร ความเข้าใจ ระหว่างผู้ตรวจสอบภายในกับหน่วยรับยังมีคุณภาพเคลื่อนในเรื่องเอกสารประกอบ การตรวจสอบ อาจเป็นเหตุให้เกิดความล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ</p>	<p>จัดทำนโยบาย ขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ให้ทราบ</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>

ลายมือชื่อ



(นายประติษฐ์ ศิริมงคลเกษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ  
วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

## รายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวสุภาพร แพงอ่อน)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าว สรุปได้ ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกต เกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าว สรุปได้ ดังนี้

### ๑. ข้อตรวจพบหรือข้อสังเกต เกี่ยวกับความเสี่ยง

#### สำนักปลัด

การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ การคำนวณตัวเลข รายละเอียดร่างการจัดทำงบประมาณ ค่าใช้จ่ายโครงการและกิจกรรมของแต่ละกองตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำเสนอของบประมาณในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การโอนงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ รูปแบบในการดำเนินการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติไม่ดำเนินการตามขั้นตอนการแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำสั่งชี้แจง ตามลำดับขั้นตอนสายผู้บังคับบัญชา

#### งานธุรการและงานสารบรรณ

- ๑) การจัดทำทะเบียนคุมหนังสือ รับ - ส่ง ๒) การจัดทำคุมประกาศ - คำสั่ง  
ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ เมื่อมีการออกหนังสือ รับ - ส่ง ประกาศ คำสั่ง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนำเสนอเอกสารมามอบไว้ให้งานสารบรรณกลางติดทะเบียนคุมไม่ครบถ้วน
- ๓) การบันทึกการประชุมประจำเดือนของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง  
ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ การประชุมแต่ละครั้ง เป็นการประชุมเพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติงานเป็น งาน ๆ โดยใช้คำสั่งในการปฏิบัติงานนั้น ๆ

#### กองคลัง

##### ค่าลงทะเบียน โครงการสัมมนา

ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ จากการตรวจสอบฎีกาที่ ๒๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๑,๘๐๐ บาท (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน) พบว่า มีการเบิกจ่ายเงิน ค่าลงทะเบียน เช็คเลขที่ ๑๐๑๔๓๓๕๕ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ วันที่เข้าตรวจ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ ถึง วันประชุมปิดตรวจ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ยังไม่มีใบเสร็จรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินข้อ ๘๖

##### ฎีกาทัวไป

ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ตามโครงการจัดซื้อที่ดินสำหรับก่อสร้าง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยและบ้านป่าตาว ตามฎีกาที่ ๕๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ซึ่งมีเงิน ค่าปรับผิดสัญญา หักหน้าฎีกา จำนวน ๑,๓๓๒ บาท (หนึ่งพันสามร้อยสามสิบสองบาทถ้วน) ขณะเดียวกันได้ เรียกเก็บค่าปรับเป็นเงินสด ตามใบเสร็จ เล่มที่ ๑/๖๖ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ อีกเป็นจำนวนเท่ากัน

กองคลังได้ตรวจสอบว่าเป็นการจ่ายเงินซ้ำซ้อน จึงได้ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินจำนวนดังกล่าวเพื่อคืน ให้กับเจ้าของที่ดิน ตามฎีกาที่ ๖๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๑,๓๓๒ บาท (หนึ่ง พันสามร้อยสามสิบสองบาทถ้วน) พบว่า ยังไม่มีใบเสร็จรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่าย ตามระเบียบฯ ข้อ ๗๖

##### การพัสดุ สรุปผลการตรวจสอบ รายละเอียดดังนี้

- ๑) มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖
- ๒) หลักประกันสัญญา จัดทำทะเบียนคุมครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- ๓) การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุและการเบิกจ่ายวัสดุ จัดทำตามระเบียบฯเป็นปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ไม่จัดทำใบเบิกวัสดุสำนักงาน และขาด เจ้าหน้าที่ตำแหน่งพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานโดยตรง ทำให้การควบคุมดูแลในการจัดทำเอกสารอาจเกิดข้อผิดพลาด ไม่ครบถ้วน

## กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

### ด้านการบริหารการศึกษา

#### ด้านการบริหารสถานศึกษา ศพด. ๔ แห่ง

๑) ศพด.องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ได้มีการจัดทำแผนการปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และมีการประกาศใช้แผนการปฏิบัติการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๒) ศพด. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พร้อมกันนั้นได้มีการประชุมให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

๓) มีประกาศใช้แผนการปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ โดยหัวหน้าสถานศึกษาและผู้บริหารเป็นผู้อนุมัติลงนาม

#### ด้านการเงินและบัญชี

๑)รายงานสถานะการเงินประจำวัน ศพด. ทั้ง ๔ แห่ง ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖

๒) ใบเสร็จรับเงิน จากการตรวจสอบการเขียนใบเสร็จรับเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประจำปี ๒๕๖๖ มีการออกใบเสร็จครบทุกรายการ

๓) การรับเงินดอกเบี้ย (ใช้สำเนาหน้าบัญชีที่ปรากฏดอกเบี้ย)  
การจัดทำบัญชี ณ วันเข้าตรวจ การจัดทำบัญชีเป็นปัจจุบัน ณ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

#### การจัดทำฎีกา

๑) สถานศึกษาจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด

๒) บันทึกรายละเอียดหน้าฎีกาครบถ้วน

๓) หลักฐานการจ่ายเงินครบถ้วน

#### การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

๑) การมอบอำนาจของผู้บริหารให้หัวหน้าสถานศึกษา หัวหน้าสถานศึกษา อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงิน ทุกกระบวนการตามขั้นตอน ตามคำสั่งที่ ๐๘๖/๒๕๖๖..ลงวันที่..๒๙ มี.ค.๒๕๖๖

๒) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่ ตามคำสั่งที่ ๐๘๓/๒๕๖๖..ลงวันที่ ๒๙ มี.ค.๒๕๖๖(ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ )

#### ด้านการพัสดุ/การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและการเบิกจ่ายพัสดุ

๑)การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและการเบิกจ่ายพัสดุ

๒)มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ และผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายทุกครั้ง

๓) การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและการเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำตามระเบียบฯเป็นปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ไม่จัดทำใบเบิกพัสดุสำนักงาน

#### กองสวัสดิการสังคม

ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ การจัดซื้อจัดจ้างของกองสวัสดิการสังคม บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบฯ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### กองช่าง

งานบริหารทั่วไป, งานกิจการประปา, งานไฟฟ้าส่องสว่าง

ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ขาดหัวหน้างาน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ทำให้ขาดการควบคุมกำกับดูแลที่ดี

### กองส่งเสริมการเกษตร

ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ขาดเจ้าหน้าที่ตำแหน่งนักวิชาการเกษตร ผู้ปฏิบัติงานโดยตรง ทำให้การควบคุมดูแลในการดำเนินการต่าง ๆ งานเอกสาร การจัดซื้อจัดจ้าง อาจเกิดข้อผิดพลาด

### หน่วยตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน

ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ปัจจุบัน ข้อกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอด ส่งผลให้มีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

## **๒.การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงควบคุมภายใน**

### สำนักปลัด

การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การปรับปรุงควบคุมภายใน กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำบันทึกข้อความ แจ้งให้แต่ละกองตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขในแบบฟอร์มของงบประมาณ ตามแบบที่กำหนด

การโอนงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

การปรับปรุงการควบคุมภายใน มีข้อเสนอแนะให้เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนแนะนำชี้แจงให้ทุกกองทราบและถือปฏิบัติ ก่อนดำเนินการทุกขั้นตอน ต้องนำเสนอผ่าน ปลัด และนายกตามลำดับผู้บังคับบัญชา ก่อนการดำเนินการ โอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง

งานธุรการและงานสารบรรณ

รับ - ส่งหนังสือ

การปรับปรุงควบคุมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ธุรการแจ้งผู้ปฏิบัติงานทุกคนในหน่วยงานที่ออกหนังสือกับสารบรรณตาม ให้สำเนาเก็บไว้ที่สารบรรณกลางหนึ่งชุด และกำชับเจ้าหน้าที่ธุรการตามสำเนาหนังสือนำมาเก็บให้ครบถ้วน

รายงานการประชุม

การปรับปรุงควบคุมภายใน คือ แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการประชุมประจำเดือนให้ถือถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง(ระเบียบ ข้อ ๒๕ รายงานการประชุม คือ การบันทึกความคิดเห็นของผู้มาประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม และมติของที่ประชุมไว้เป็นหลักฐาน)

### กองคลัง

#### งานการเงินและพัสดุ

##### ค่าลงทะเบียน โครงการสัมมนา

การปรับปรุงควบคุมภายใน กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบและติดตามการเบิกจ่าย เพื่อนำใบเสร็จรับเงินนำมาประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้อง

##### ฎีกาทั่วไป

การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ให้ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนก่อนการเบิกจ่ายและเก็บรักษา

##### พัสดุ

การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ รับโอนเจ้าหน้าที่พัสดุ ทดแทนในตำแหน่งที่ว่าง และ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จัดทำใบเบิกวัสดุสำนัก ให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กำหนด

### กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

#### ด้านการเงินและบัญชี

การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการเงินบัญชี ศึกษากฎหมาย ระเบียบฯ เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติที่อาจเกิดขึ้น

ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ การเขียนใบเสร็จไม่เป็นไปตาม ระเบียบฯ ข้อ ๑๓ (๗) จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร

#### ด้านการพัสดุ/การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและการเบิกจ่ายพัสดุ

การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จัดทำใบเบิกวัสดุสำนัก ให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กำหนด

#### กองสวัสดิการสังคม

ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ การจัดซื้อจัดจ้างของกองสวัสดิการสังคม บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบฯ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ การสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ

#### กองช่าง

##### งานบริหารทั่วไป, งานกิจการประปา, งานไฟฟ้าส่องสว่าง

การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ รอการจัดสรรจากกรมส่งเสริมฯ ผู้กำกับดูแล กำชับ เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ รัดกุม เพื่อลดข้อผิดพลาด

#### กองส่งเสริมการเกษตร

การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ รับโอนเจ้าหน้าที่นักวิชาการเกษตร ทดแทนในตำแหน่ง ที่ว่างและกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ ให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ หลักเกณฑ์ หนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง กำหนด

### หน่วยตรวจสอบภายใน

#### งานตรวจสอบภายใน

การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ดำเนินการสนับสนุน ส่งเสริมบุคลากรเข้าอบรม เพื่อ พัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

ที่ ๒๘๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้ทุกส่วนราชการที่เป็นหน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ ด่วนมาก ที่ กค.๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในระบบการควบคุมภายใน และการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความถูกต้องเรียบร้อย ตามมาตรฐานการควบคุมภายในและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร

- |                               |                          |                            |
|-------------------------------|--------------------------|----------------------------|
| ๑. นายเสรี คำทอง              | ปลัด อบต.                | ประธานคณะกรรมการ           |
| ๒. นางราตรี ประเสริฐชัยโชคดี  | ผอ.กองคลัง               | คณะกรรมการ                 |
| ๓. นางสาวอริศรา อินทร์ห้างหัว | ผอ.กองการศึกษาฯ          | คณะกรรมการ                 |
| ๔. นายสุรศักดิ์ คุณสุทธิ      | นายช่างโยธา              | คณะกรรมการ                 |
| ๕. นายวิจารณ์ จอกนาค          | ผอ.กองสวัสดิการสังคม     | คณะกรรมการ                 |
| ๖. นายเกรียงศักดิ์ ทองน้อย    | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะกรรมการ/ เลขานุการ      |
| ๗. นายวิวัฒน์ มิทะลา          | นักทรัพยากรบุคคล         | คณะกรรมการและช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ประเมินผลความพอเพียงในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผล ในกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริตรวมถึงการรั่วไหลของงบประมาณ ของทุกสำนัก/กอง และ กำกับดูแลหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง) ในสังกัด

๒. ประเมินจุดอ่อน และประเมินการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำกิจกรรมต่าง ๆ มาประเมินการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจและโครงสร้างของฝ่าย/งาน ให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

// ๓.รายงานผล

๓. รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน ในระดับองค์กร ทั้งนี้ ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ เป็นผู้ควบคุม กำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ทุกกอง สํารวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน ประเมินจุดอ่อน และบริหารความเสี่ยง เพื่อนำกิจกรรมต่าง ๆ มาจัดวางระบบการควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๒. ให้ทุกกอง รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในงวดปีงบประมาณตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดและรวบรวมแบบรายงาน ดังกล่าว ส่งเลขานุการฯ ระดับองค์กร ภายในเดือนตุลาคม ดังนี้

๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย

๒) แบบ ปค. ๔ ระดับหน่วยงานย่อย

๓) แบบ ปค. ๕ ระดับหน่วยงานย่อย

๔) คำสั่งแบ่งงานมอบหมายหน้าที่ภายในของแต่ละสำนัก/กอง

๓. ให้หน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของมาตรฐานการควบคุมภายในที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ กำหนดขึ้น เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสการเกิดการทุจริต ตามแบบฟอร์มที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด ฯ ดังนี้

๑) แบบ ปค. ๖

๔. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ วิเคราะห์ประเมินและรวบรวมรายงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของทุกสำนัก/กอง เสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้รายงานผู้กำกับดูแลทราบ ภายในวันที่ เดือนพฤศจิกายน ตามแบบฟอร์มดังนี้

๑) แบบ ปค. ๑

๒) แบบ ปค. ๔

๓) แบบ ปค. ๕

๕. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก / กอง จัดส่งรายงานฯ ภายในสิ้นสุดเดือนธันวาคม ตามแบบที่กำหนดข้างต้น โดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ทราบในทันที

๖. ให้คณะทำงานเป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงาน เป็นพี่เลี้ยง ที่ปรึกษา เสนอแนะ รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่ สำนัก/กอง เพื่อให้มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง และให้มีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบล ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายประดิษฐ์ ศิริมงคลเกษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร  
ที่ ยส ๗๕๗๐๑ / วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖  
เรื่อง รายงานการติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง-การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ  
ผ่านหัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง

ตามที่ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๖ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘ และ ข้อ ๙ กำหนดให้หน่วยงานรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานผู้กำกับดูแล ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงขอความร่วมมือให้ทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดส่งรายงาน ปค.๔ -ปค.๕ ให้คณะกรรมการได้ดำเนินการรวบรวมและรายงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการและขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

(ลงชื่อ)

(นายเกรียงศักดิ์ ทองน้อย)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

- 11จว.เรียนทุกเขตของนสทค.คสทค.

(ลงชื่อ)

(นายเสรี คำทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

ความเห็นของนายกององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

(ลงชื่อ)

(นายประดิษฐ์ ศิริมงคลเกษ)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ



องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ  
 เลขที่รับ 1666  
 วันที่ 17/11/66 เวลา .....

ที่ ยส ๐๐๒๓.๑๒/ว ๑๐๗๑

ที่ว่าการอำเภอไทยเจริญ  
 ถนนคำเตย-นาคำ ยส ๓๕๑๒๐

๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี  
 เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคำเตย และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง (ยกเว้น อบต.ส้มผ่อ)  
 อ้างถึง หนังสืออำเภอไทยเจริญ ที่ ยส ๐๐๒๓.๑๑/ว ๑๐๑๐ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑  
 สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๒๓.๕/ว ๑๐๖๐๔  
 ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ได้แจ้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และ ข้อ ๙ ของหลักเกณฑ์ดังกล่าว กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบลเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตาม ข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามแล้วจัดส่งให้นายอำเภอเพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ แล้วส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

อำเภอไทยเจริญได้รับแจ้งจากจังหวัดยโสธรว่า เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานผลการดำเนินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่งให้อำเภอไทยเจริญภายในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

*[Handwritten signature]*  
 ขอแสดงความนับถือ  
*[Handwritten signature]*  
 (นายประเวช แสนทวีสุข)  
 นายอำเภอไทยเจริญ

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

นายเสรี คำทอง  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ  
 โทร. ๐-๔๕๗๑-๘๔๑๘

*[Handwritten signature]*

(นายประดิษฐ์ ศิริมงคลเกษ)  
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

*[Handwritten signature]*

ที่ว่าการอำเภอไทยเจริญ  
รับที่ ๓๗๑๙  
วันที่ ๑๖ พ.ย. ๒๕๖๖  
เวลา..... น



ที่ ยส ๐๐๒๓.๕/ว ๑๐๒๐๔

ศาลากลางจังหวัดยโสธร  
ถนนแจ้งสนิท ยส ๓๕๐๐๐

๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๒๓.๕/ว ๔๕๗๕ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ตามที่จังหวัดยโสธรได้แจ้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และ ข้อ ๙ ของหลักเกณฑ์ดังกล่าว กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบลเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตาม ข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณา ลงนาม แล้วจัดส่งให้นายอำเภอเพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ แล้วส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๔๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้อำเภอดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องพร้อมแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบและดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ ที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

ส.อ. พ.อ. [Signature]

ขอแสดงความนับถือ

ส.อ. พ.อ. [Signature]  
- ส.อ. พ.อ. [Signature]  
- ส.อ. พ.อ. [Signature]  
- ส.อ. พ.อ. [Signature]  
- ส.อ. พ.อ. [Signature]

[Signature]

(นายสมยศ นามพุทธา)

ท้องถิ่นจังหวัดยโสธร ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร

- ส.อ. พ.อ. [Signature]

- ส.อ. พ.อ. [Signature]

ศิริณี

นางสาวศิริณี [Signature]  
กลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานการทะเบียนและตรวจสอบ  
โทร. ๐ ๔๕๗๑ ๓๐๓๕ ต่อ ๔๗

พ.อ. [Signature]

[Signature]

(นายประเวช แส่นทวีสุข)  
นายอำเภอไทยเจริญ

[Signature]

เป้าหมายการพัฒนาจังหวัดยโสธร “ยโสธรเมืองเกษตรอินทรีย์ เมืองแห่งวิถีอีสาน”

นางจันทร์ษา ชัยชนะ

ท้องถิ่นอำเภอไทยเจริญ

๑๖ พ.ย. ๒๕๖๖



ที่ ยส ๐๐๒๓.๑๒/ว๑๑๓๐

ที่ว่าการอำเภอไทยเจริญ  
ถนนคำเตย-นาคำ ยส ๓๕๑๒๐

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ

เรียน คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งอำเภอไทยเจริญ ที่ ๔๕๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยอำเภอไทยเจริญ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ เพื่อรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ (ปก.๑ ปก.๔ ปก.๕ และ ปก.๖) ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยโสธร ภายใน ๔๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอจัดส่งสำเนาคำสั่งอำเภอไทยเจริญ ที่ ๔๕๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำรายงานการประเมินผลควบคุมภายในฯ ในวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๓๐ น. ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอไทยเจริญ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประเวช แสขหิสูข)

นายอำเภอไทยเจริญ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

โทร. ๐๔๕-๗๑๘๕๑๘



คำสั่งอำเภอไทยเจริญ

ที่ ๕/๕๓/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ

ด้วยจังหวัดยโสธรแจ้งว่า พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าว มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ (ปก.๑ ปก.๔ ปก.๕ และ ปก.๖) ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ ประกอบด้วย

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. ปลัดอำเภอหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานปกครอง | ประธานกรรมการ     |
| ๒. เสมียนตราอำเภอไทยเจริญ                  | กรรมการ           |
| ๓. ท้องถิ่นอำเภอไทยเจริญ                   | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้มีอำนาจหน้าที่ รวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ (ปก.๑ ปก.๔ ปก.๕ และ ปก.๖) ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประเวช แสนทวีสุข)

นายอำเภอไทยเจริญ