

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลประสพสุข
อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

ด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ อันมีผลทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา ซึ่งเป็นหน่วยงานรับตรวจต้องจัดวางระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแนวทางมาตรฐานการควบคุมภายใน ที่กระทรวงการคลังได้กำหนดขึ้น ในการวางระบบควบคุมภายในนั้น หลังจากสิ้นปีงบประมาณภายใน ๙๐ วัน จะต้องมีการประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของระบบที่วางไว้ ว่าระบบควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมกิจกรรมต่างๆ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด ระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานได้รับการออกแบบไว้อย่างเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่เพียงพอ เพื่อนำผลที่ได้รับจากการประเมินมาบริหารจัดการให้ระบบควบคุมภายในเป็นระบบที่สามารถเอื้อต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงการดูแลทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหายรั่วไหล การสิ้นเปลืองและการทุจริต และการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับ

การติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา ได้ปฏิบัติตามคู่มือการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้การติดตามประเมินผลเป็นไปตามขั้นตอน วิธีการ แบบฟอร์มต่างๆ อันจะทำให้ทราบผลของการวางระบบควบคุมภายในได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม สามารถนำผลการติดตามและประเมินผลมาบริหารจัดการระบบควบคุมภายในที่วางไว้ต่อไป

คณะกรรมการควบคุมและประเมินผลควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

คำนำ

๑.ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง)

๑.๑ สำนักปลัด

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๑.๒ กองคลัง

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๑.๓ กองช่าง

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๑.๖ กองสวัสดิการสังคม

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๑.๗ กองส่งเสริมการเกษตร

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๑.๘ หน่วยตรวจสอบภายใน

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๒.ระดับองค์กร

- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ปค.๔)
- รายงานแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
- รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

สารบัญ (ต่อ)

ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุथ
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประสุथ
๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลประสุथ
๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลประสุथ
๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลประสุथ
๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลประสุथ
๗. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลประสุथ
๘. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลประสุथ
๙. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลประสุथ
๑๐. คำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด
๑๑. คำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง
๑๒. คำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง
๑๓. คำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๑๔. คำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๑๕. คำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคม
๑๖. คำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองส่งเสริมการเกษตร
๑๗. คำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในหน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักปลัด

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑) กิจกรรมด้านงานสารบรรณ เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การลงทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ ในบางเรื่อง เจ้าของเรื่องมาลงทะเบียนหนังสือโดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร</p> <p>๑.๒) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ๑. เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ๒. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสม เนื่องจากบุคลากรบางตำแหน่งเข้ารับการอบรมในเรื่องเต็มๆรวมถึงการเข้ารับการฝึกอบรมที่ไม่ตรงกับหลักสูตรและลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๑.๓) กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด ซึ่งคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำและสมาชิกสภา อบต. ที่จะต้องเสนอโครงการเข้าสู่แผนฯ</p>	<p>การประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุม สำนักปลัด แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๕ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) งานบริหารทั่วไป ๒) งานการเจ้าหน้าที่ ๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔) งานนโยบายและแผน ๕) งานกฎหมายและคดี <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบว่ามีความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจำนวน ๕ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.กิจกรรมด้านงานสารบรรณ ๒.กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ๓.กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ๔.กิจกรรมด้านงานกฎหมาย ๕.กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๔) กิจกรรมดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑. เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ยังขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่นี้ เนื่องจากมีบุคลากรงานนี้เพียงคนเดียว และขาดความเชี่ยวชาญทางด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เนื่องจากไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรเฉพาะในแต่ละด้านของการบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒. การขาดแคลนของวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้สำหรับช่วยเหลือผู้ประสบภัย เช่น ชุดป้องกันภัย รถดับเพลิง เรือยาง เป็นต้น</p> <p>๑.๕) กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหา</p> <p>ยาเสพติด</p> <p>เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรงอีกทั้งยังมีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น และประชาชน ไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ ทำให้ยากต่อการแก้ไขปัญหา</p>	

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ ปัจจัยเสี่ยงจากการลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ เกิดจากการขาดความรู้เรื่องงานสารบรรณ ขาดความเอาใจใส่และติดตามนำเอกสารมาไว้ที่งานสารบรรณกลาง</p> <p>๒.๒ กิจกรรมด้านการบริหารบุคคล ๑. เกิดความเสี่ยงจากการบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ๒. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสม ขาดการควบคุมในส่วนของการไปอบรมของเจ้าหน้าที่</p> <p>๒.๓ กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาคมมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น จากสัดส่วนผู้เข้าร่วมประชุมประชาคมหมู่บ้าน เทียบกับประชากรทุกหลังคาเรือนในแต่ละหมู่บ้าน พบว่ายังมีน้อย เนื่องจากประชาชนส่วนใหญ่คิดว่าการพัฒนาท้องถิ่นนั้น เป็นหน้าที่ของผู้นำท้องถิ่น สมาชิกสภาฯ เป็นผู้เสนอความเห็นต่างๆ ส่งผลให้มีโอกาสไม่มากที่จะรับทราบปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึงทุกเพศทุกวัย</p>	<p>การประเมินผลความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นในกิจกรรมย่อย และติดตามควบคุมในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหารเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ กิจกรรมดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑. ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่ เนื่องจากมีบุคลากรงานนี้เพียงคนเดียว และขาดความเชี่ยวชาญทางด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เนื่องจากไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรเฉพาะในแต่ละด้านของการบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒. การขาดแคลนของวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ที่ใช้สำหรับช่วยเหลือผู้ประสบภัย เช่น ชุดป้องกันภัย รถดับเพลิง เรือยาง เป็นต้น</p> <p>๒.๕ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหา</p> <p>ยาเสพติด</p> <p>ปัจจัยเสี่ยงที่ทำให้เกิดการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่คือ การขาดการดูแลเอาใจใส่จากพ่อแม่ผู้ปกครอง ขาดความอบอุ่นในครอบครัวและความอยากรู้อยากลอง พ่อแม่ผู้ปกครองไม่กล้ายอมรับและให้ข้อมูลหรือแจ้งเบาะแสว่าลูกหลานของตนเสพหรือค้ายาเสพติด เพราะไม่ต้องการให้ผู้อื่นทราบ อาจส่งผลให้สังคมไม่ยอมรับ ซึ่งโอกาสในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดเป็นไปด้วยความยากลำบาก เนื่องจากหน่วยงานรัฐเกรงว่าจะมีผลกระทบต่อสภาพจิตใจของประชาชนในพื้นที่ด้วย</p>	

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประสุช
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมดำเนินงานสารบรรณ กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจและลักษณะของหน่วยงานต่างๆภายในองค์กร กับทั้งมีการจัดทำระบบการคัดแยกประเภทเอกสารและการจัดทำทะเบียนรับ-ส่ง</p> <p>๓.๒ กิจกรรมการบริหารงานบุคคล ๑.วิเคราะห์แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง ๒.มีการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ารับการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนเสริมสร้างขวัญและกำลังใจจากการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานและส่งเสริมกระบวนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกันเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน</p> <p>๓.๓ กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาคมมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมต่างๆที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้แต่ละหมู่บ้านกำหนดกฎ/ข้อบังคับให้ประชาชนเข้าร่วมอย่างน้อยครัวเรือนละ ๑ คน กับทั้งชี้แจงให้เห็นว่าหากไม่เข้าร่วมจะเกิดผลเสียอย่างไรบ้างหรือมีบทกำหนดโทษอย่างไรบ้าง เป็นต้น รวมทั้งสร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น การจับสลากรางวัล สำหรับผู้มาร่วมกิจกรรม</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม มีการควบคุมที่เหมาะสม โดยการติดตามตรวจสอบจากผู้บริหาร หัวหน้าสำนักปลัด กิจกรรมการควบคุมของสำนักปลัดอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน โดยมีการเน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมย่อยแยกเป็น ปัจจัยภายในติดตามตรวจสอบโดยหัวหน้าส่วนงานย่อย และมีการประชุมติดตามและปรับปรุงระบบงานระหว่างผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เป็นประจำทุกเดือน ทำให้เจ้าหน้าที่รู้คนรับทราบหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น สำหรับปัจจัยภายนอกมีการประชุมระหว่างผู้บริหาร ผู้นำหมู่บ้าน สมาชิกสภา อบต. เพื่อประชาสัมพันธ์ชี้แจงการดำเนินงานของ อบต.ให้ประชาชนได้รับทราบอยู่เสมอ แต่ต้องมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๔ กิจกรรมด้านกฎหมาย</p> <p>๑. เสนอต่อคณะผู้บริหารให้ตั้งกรอบอัตรากำลังเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๒. จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือที่มีความจำเป็นการใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๓.๕ กิจกรรมกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <p>มีการจัดอบรมของในเรื่องของยาเสพติดให้ประชาชนซึ่งเป็นกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง, ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น การสร้างจิตอาสา , กีฬาด้านยาเสพติด เป็นต้น และจัดกิจกรรมตรวจสอบสารเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยงในหมู่บ้าน เพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด</p>	

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ นำระบบอินเทอร์เน็ต เข้ามาใช้ในการบริหาร และการปฏิบัติงานราชการของ อบต.</p> <p>สำนักปลัดมีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือ สั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ทำให้ประชาชนให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดี</p> <p>๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอกสำนักปลัด</p> <p>เช่น</p> <p>(๑) การติดต่อประสานงานภายในสำนักปลัด มีการแจกจ่ายงานให้สำนัก/ฝ่ายที่เป็นผู้รับผิดชอบในทันทีที่ได้รับหนังสือสั่งการ ทั้งนี้ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน</p> <p>(๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก มีการติดต่อประสานงานไม่ว่าจะเป็นการขอความอนุเคราะห์หรือขอความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานดังกล่าว เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสำนักปลัด ซึ่งจะส่งผลให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่ มากยิ่งขึ้น</p>	<p>การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักปลัด มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</p> <p>ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างาน และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องติดตาม กำกับดูแล เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักปลัดเป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข</p>	<p>การประเมินผล</p> <p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ สำนักปลัด ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ถือว่ามีความเหมาะสมและเป็นที่น่าพอใจมากขึ้น แต่ ทั้งนี้ จะต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม สำหรับการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป</p>

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มีกิจกรรม ๕ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑) **กิจกรรมด้านงานสารบรรณ** การลงทะเบียนรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่อง เจ้าของเรื่องมาลงทะเบียนที่สารบรรณกลาง โดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการสืบค้น

๒) **กิจกรรมการบริหารงานบุคคล** การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสมเนื่องจากบางตำแหน่งเข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องเดิมและมีการเข้ารับการฝึกอบรมไม่ตรงกับหลักสูตรและลักษณะงานที่ปฏิบัติ กับทั้งไม่มีการจัดทำรายงานสรุปผลการฝึกอบรม

๓) **กิจกรรมการจัดทำประชาคม** เพื่อให้ประชาคมมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น การมีส่วนร่วมของประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นน้อยมากเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด เนื่องจากทัศนคติของประชาชนที่มีต่อการประชาคมคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำท้องถิ่นสมาชิกสภา

๔) **กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และยังไม่มีความเชี่ยวชาญในงานบางประเภทของการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมให้มีความชำนาญและเชี่ยวชาญ อีกทั้งยังขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อีกด้วย

๕) **กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด** มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่นและประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ สาเหตุเกิดจากประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแส วัยรุ่นอยากทดลอง ขาดการดูแลเอาใจใส่จากพ่อแม่ผู้ปกครอง

ผลการประเมิน

จากกิจกรรมข้างต้นยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป



ผู้รายงาน

(นางสาวผกามาต ชมภูหลง)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมดำเนินงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานสารบรรณ มีความ เป็นระบบมากยิ่งขึ้น สามารถ สืบค้นได้สะดวก และรวดเร็ว	การลงเลขหนังสือ รับ-ส่งคำสั่งและ ประกาศเกิดจากการ ขาดความรู้เรื่อง งาน สารบรรณ ขาดขาด ความเอาใจใส่และ ติดตามนำเอกสารมา ไว้ที่งานสารบรรณ กลาง	มีการแจ้งในที่ประชุม พนักงานส่วนตำบล เกี่ยวกับการลงเลข หนังสือรับ-ส่ง ให้ บุคลากรเป็นผู้ออก เลขส่ง พร้อมเจ้าของ เรื่อง นำเอกสารให้ บุคลากรกลางจัดเก็บไว้	มีการติดตามและ ตรวจสอบโดยหัวหน้า สำนักปลัดอย่าง สม่ำเสมอ	การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง ในบางครั้งเจ้าของเรื่องมาลง เลขจองหนังสือโดยไม่ได้ ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนา คู่มือไปไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่อง เกี่ยวกับอะไร ซึ่งอาจทำให้ เกิดความล่าช้าในการสืบค้น	กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาและ ทำความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะ งานต่างๆภายในองค์กร กับ ทั้งมีการจัดทำระบบการคัด แยกประเภทเอกสารและการ จัดทำทะเบียนรับ-ส่ง	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๖๔

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพลวง จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อให้เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับโครงสร้างของอบต. และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการให้บริการ ประชาชนมากยิ่งขึ้น	๑. การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ๒. การพัฒนาของบุคลากร ยังไม่เหมาะสม ขาดการไปอบรม ของเจ้าหน้าที่และ การติดตามรายงานสรุปผลการอบรม	๑. มีการจัดทำคำสั่ง แต่งงานภายในสำนัก ปลัด โดยแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ ๒. มีการแจ้งส่วนงาน ต่างๆ ให้คัดเลือก บุคลากรในการเข้า อบรม	การควบคุมที่ยังอยู่ยังไม่ ครอบคลุมและชัดเจน	๑. การบรรจุแต่งตั้งยังไม่ เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒. การพัฒนาบุคลากร ยัง ไม่เหมาะสม และ ขาด ความต่อเนื่อง ในการที่จะให้คัดเลือก บุคลากรในการเข้าอบรม ให้ตรงกับลักษณะงานที่ ปฏิบัติ	๑. วิเคราะห์แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลและปรับปรุง กรอบอัตรากำลังให้เหมาะสม กับงบประมาณ ปริมาณงาน หรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง ๒. คัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ารับ การฝึกอบรม ให้เหมาะสมกับ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติและ งานที่ได้รับมอบหมายอย่าง สม่ำเสมอ	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๖๔

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประสพ อำเภอลำปาง จังหวัดน่าน
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. ภารกิจกรมด้านการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ปัญหาในท้องถิ่นอย่างจริงจัง	สัดส่วนผู้เข้าร่วมประชุมประชาคม ในแต่ละหมู่บ้าน พบว่า ยังมีน้อย เนื่องจาก ประชาชนส่วนใหญ่ คิดว่าการพัฒนาท้องถิ่นนั้น เป็นหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	มีการประชุมชี้แจงผ่าน กิจกรรมต่างๆ ที่ลงพื้นที่ ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑. เปรียบเทียบจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมกับ จำนวนประชากรในแต่ละหมู่บ้าน ๒. บันทึกรายงานการประชุมที่ระบุรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมของแต่ละหมู่บ้าน	ประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้าน ยังคงมีจำนวนไม่มากนัก เมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด	๑. มีการประชุมชี้แจงผ่าน กิจกรรมต่างๆ ที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมกิจกรรมประชาคม เช่น การจับสลากรางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม เป็นต้น	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๖๔

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประสุต อำเภอชุมพลวง จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. ภารกิจกรมด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ทุกขั้นตอน	บุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ไม่เพียงพอ ไม่มี ความเชี่ยวชาญในงานบางประเภท และวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังมีไม่เพียงพอเหตุที่อาจจะเกิดขึ้น	จัดทำโครงการชักชวนการเผชิญเหตุสาธารณภัย เช่น ซ้อมดับเพลิง และส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องไปฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะ มีการตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย	ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องทุกครั้งที่เกิดเหตุสาธารณภัย และรายงานให้นายก อบต. ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการช่วยเหลือ	สามารถขยายอย่างยังไม่สามารถให้ความช่วยเหลือได้อย่างทันที เพราะขาดแคลนเครื่องมือต้องประสานขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น เช่น วิทยุดับเพลิง ถ้าเกิดเหตุเพลิงไหม้ เป็นต้น อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในการช่วยเหลือหากเกิดเหตุสาธารณภัยยังมีไม่เพียงพอ	- จัดทำแผนป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และกำชับให้มีการดำเนินการตามแผน - ตั้งงบประมาณเพื่อซื้อวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เช่น วิทยุดับเพลิง เรือ เสือชูชีพ เป็นต้น - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรเฉพาะเกี่ยวกับ การป้องกันและช่วยเหลือหากเกิดสาธารณภัยขึ้น	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๖๔

สำเนาปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕.กิจกรรมป้องกันและแก้ไข ปัญหาเสพติด วิสาหกิจ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การแพร่ระบาดของยาเสพติดใน กลุ่มประชาชนทุกเพศ ทุกวัย	ขาดบุคลากรที่ รับผิดชอบโดยตรงอีก ทั้งยังมีการแพร่ระบาด ของยาเสพติดในกลุ่ม วัยรุ่น และประชาชน ไม่ให้ความร่วมมือใน การแจ้งเบาะแส ทำให้ ยากต่อการแก้ไขปัญหา	๑.มีการจัดอบรมของ ในเรื่องของยาเสพติด ให้ประชาชน ซึ่งเป็น กลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ๒.ส่งเสริมกิจกรรม ใน ด้านการแข่งขันกีฬา อย่างต่อเนื่อง	การควบคุมที่มีอยู่นั้น เป็นไปในทิศทางที่ดี แต่ยังไม่สามารถเข้าถึง กลุ่มเป้าหมายได้อย่าง ทั่วถึง	๑.ยังคงมีการแพร่ระบาด ของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น ๒. ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือในการแจ้งเบาะแส ผู้ค้าและผู้เสพ ทำให้ยาก ต่อการแก้ไขปัญหา	๑.มีการจัดอบรมของในเรื่อง ของโทษและภัยร้ายต่างๆที่มา พ่นที่อย่างต่อเนื่อง ๒.ส่งเสริมกิจกรรม ในด้านการ แข่งขันกีฬาอย่างต่อเนื่อง ๓. จัดกิจกรรมตรวจสอบเสพติด ในจุดเสี่ยง เพื่อสร้างความ ตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๖๔

 ผู้รายงาน

(นางสาวผกมาศ ชมภูหลง)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กองคลัง

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลประสุथ
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ บุคลากรของกองคลัง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองคลัง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้างสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๔ งาน ได้แก่ งานการเงิน งานการบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โดยมีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการทำงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์กิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจตามหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานที่มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์การพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดขึ้นหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหายจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองคลังมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกเนื่องจากผู้รับเงินคืนหลักประกันสัญญาตามที่กำหนด ทำให้การคืนหลักประกันสัญญาเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมใกล้เคียงในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การคืนหลักประกันสัญญานั้นเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อกำหนดนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบโดยทั่วกัน</p> <p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ อบรม.ประสข เพื่อใช้เป็นแหล่งในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันเหตุการณ์</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุการพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน หรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันการณ์</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุก ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจในระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการแก้ไขการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ มีรายงานผลการรับจ่ายเงินสดและหนังสือค้ำหลักประกันสัญญา ทุกเดือนและสิ้นปีงบประมาณ</p>

สรุปผลการประเมิน

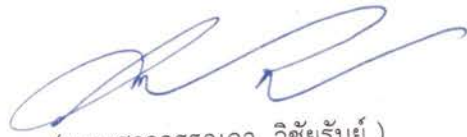
กองคลัง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑ มีการควบคุมเพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

กิจกรรมด้านการคืนหลักประกันสัญญา

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎหมาย หนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑



ผู้รายงาน

(นางสาววรรณภา วิชัยรัมย์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหวะ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม : การคืนหลักประกัน สัญญา วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานในการ คืนหลักประกันสัญญาดำเนิน การให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่ กำหนด	๑.การรายงานผลการ ตรวจสอบความชำรุด บกพร่องล่าช้าเมื่อคืน หลักประกันสัญญา ๒.การแจ้งซ่อมแซม การชำรุดบกพร่องบาง โครงการยังล่าช้า ๓.ผู้รับจ้างบางรายเข้า ดำเนินการแก้ไขงาน ซ่อมแซมชำรุดล่าช้า ๔.ผู้รับจ้างบางรายไม่ มารับเงินหลักประกัน สัญญาคืน	๑. การลงทะเบียนเงินสด และหนังสือค้ำประกัน สัญญาให้เป็นไปตามที่ ส่งกำหนดไว้ ๒.การติดตามผลของ เจ้าหน้าที่พัสดุที่รับผิดชอบ ขอรับการคืนเงินและ หนังสือค้ำประกันสัญญา	๑.การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ แต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุม เนื่องจากงานที่มี ความชำรุดบกพร่อง มีการรายงานการแจ้ง ซ่อมและซ่อมแซม ความชำรุดล่าช้า	๑.รายงานผลการ ตรวจสอบความชำรุด บกพร่องล่าช้า ๒.การแจ้งซ่อมแซม การชำรุดบกพร่อง บางโครงการยังล่าช้า อยู่ ๓.ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการ การแก้ไขงาน ซ่อมแซมความชำรุด บกพร่องล่าช้า ๔.ผู้รับจ้างไม่รับ หลักประกันสัญญา คืนกรณีหลักประกัน สัญญาพ้นภาระค่า ประกันสัญญา	๑.ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ประสานเร่งรัดให้ คณะกรรมการ รายงานผลการ ตรวจสอบความ ชำรุด ๒.กำกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแจ้งผู้รับ จ้างโดยเร็ว ๓.ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ประสานผู้รับจ้างให้ เร่งรัดดำเนินการ แก้ไขและซ่อมแซม	๓๐ ก.ย. ๖๔ เจ้าพนักงานพัสดุ ผู้อำนวยการ กองคลัง



ผู้รายงาน

(นางสาววรรณภา วิชัยรัมย์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กองช่าง

ชื่อส่วนงานย่อย: กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลประสุต
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมการก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การออกแบบเขียนแบบและประมาณราคาลำช้าและอาจเกิดข้อผิดพลาดเนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะความชำนาญในการออกแบบ, ถอดแบบ และประมาณการ</p> <p>๑.๒ กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ทักษะความชำนาญพิเศษของเจ้าหน้าที่ในการออกแบบและการควบคุมการก่อสร้างยังไม่มากพอ และเจ้าหน้าที่ไม่สามารถควบคุมงานโครงการ/กิจกรรมก่อสร้างได้ต่อเนื่องตลอดทั้งวัน เพราะมีงานโครงการ/กิจกรรมอยู่หลายที่ อาจทำให้เกิดความเสียหายกับงานได้</p> <p>๑.๓ กิจกรรมด้านประสานสาธารณูปโภค เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านนี้มีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ทันเวลา ขาดเครื่องมือที่เหมาะสม</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจงานประจำ ในภารกิจ ๔ ฝ่ายคือ (๑) ฝ่ายก่อสร้าง (๒) ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (๓) ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค (๔) ฝ่ายผังเมือง โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผลการประเมินพบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผังเมืองมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอไม่พบจุดอ่อนและความเสี่ยง - พบจุดอ่อน ที่เป็นความเสี่ยง ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนปรับปรุง ระบบควบคุมภายใน ๓ กิจกรรมคือ <ol style="list-style-type: none"> (๑) กิจกรรมการก่อสร้าง (๒) กิจกรรมการออกแบบและควบคุมอาคาร (๓) กิจกรรมประสานสาธารณูปโภค <p>แผนการปรับปรุงการควบคุม</p> <p>(๑) กิจกรรมการก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากเจ้าหน้าที่มีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอ ขาดทักษะและความชำนาญในการออกแบบ ต้องส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรมด้านวิชาช่าง กฎหมาย และระเบียบของกระทรวง หรือกรมที่ได้จัดอบรมขึ้น <p>(๒) กิจกรรมด้านการออกแบบควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - กระจายงานให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบและอธิบาย สอน ชี้แนะวิธีทำงาน จะได้สำเร็จรวดเร็ว และเสร็จตามเวลาที่กำหนด - ความเสี่ยงด้านทักษะ ความชำนาญ ของเจ้าหน้าที่ควรส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเทคนิควิชา ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานต่างๆ จัดอบรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านการก่อสร้าง มีจุดอ่อน คือ</p> <p>๒.๑.๑ การออกแบบเขียนแบบและประมาณราคาลำช้า และอาจเกิดข้อผิดพลาดเนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะและความชำนาญ</p> <p>๒.๒ กิจกรรมด้านออกแบบควบคุมอาคาร มีจุดอ่อน คือ</p> <p>๒.๒.๑ ทักษะความชำนาญพิเศษของเจ้าหน้าที่ในการออกแบบและการควบคุมการก่อสร้างยังไม่มากพอ</p> <p>๒.๒.๒ เจ้าหน้าที่ไม่สามารถควบคุมงานโครงการ/กิจกรรมก่อสร้างได้ต่อเนื่องตลอดทั้งวัน เพราะมีงานโครงการ/กิจกรรมอยู่หลายที่อาจทำให้เกิดความเสียหายกับงานได้</p> <p>๒.๓ กิจกรรมประสานสาธารณูปโภค คือ</p> <p>๒.๓.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านนี้มีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ทันเวลา</p> <p>๒.๓.๒ จัดหาอุปกรณ์เครื่องมือที่มีความจำเป็นเพิ่ม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็ว เช่น จัดหาปั้มน้ำเพื่อผลิตประปาเพิ่ม กรณีปั้มน้ำชำรุด สามารถนำมาสับเปลี่ยนหรือทดแทนให้สามารถผลิตน้ำประปาได้ทันที</p>	<p>(๓) กิจกรรมประสานสาธารณูปโภค</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านนี้มีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอที่จะปฏิบัติงานได้ทันเวลา ต้องรีบโอนย้ายและรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านนี้เพิ่ม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันเวลาและความต้องการ</p> <p>- อุปกรณ์เครื่องมือที่มีความจำเป็นไม่เพียงพอต้องจัดหาอุปกรณ์ , เครื่องมือที่มีความจำเป็นเพิ่มเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็ว เช่น จัดหาปั้มน้ำเพื่อผลิตประปาเพิ่ม กรณีปั้มน้ำชำรุด สามารถนำมาสับเปลี่ยนหรือทดแทนให้สามารถผลิตน้ำประปาได้ทันที</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมด้านการก่อสร้าง</p> <p>๓.๑.๑ กรณีออกแบบเขียนแบบและประมาณราคาลำช้า และอาจเกิดข้อผิดพลาดเนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะ และความชำนาญในการออกแบบ</p> <p>(๑) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านวิชาช่าง กฎหมายและระเบียบของกระทรวง หรือกรมที่ได้จัดอบรมขึ้น</p> <p>๓.๒ กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๒.๑ กรณีทักษะ ความชำนาญพิเศษของเจ้าหน้าที่ในการออกแบบควบคุมการก่อสร้าง ที่มีลักษณะพิเศษหรือชั้นสูง</p> <p>(๑) กระจายงานให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบและอธิบาย สอน ชี้แนะวิธีทำงาน จะได้สำเร็จรวดเร็ว และเสร็จตามเวลาที่กำหนด</p> <p>(๒) ความเสี่ยงด้านทักษะ ความชำนาญของเจ้าหน้าที่ควรส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเทคนิควิชา ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานต่างๆ จัดอบรม</p> <p>๓.๒.๒ กรณีเจ้าหน้าที่ไม่สามารถควบคุมโครงการ/กิจกรรมก่อสร้างได้ต่อเนื่องได้ตลอดทั้งวัน .เพราะมีงานโครงการ/กิจกรรมอยู่หลายที่ อาจทำให้เกิดความเสียหายกับงานได้</p> <p>(๑) กระจายงานให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบและอธิบาย สอน ชี้แนะวิธีทำงาน จะได้สำเร็จรวดเร็ว และเสร็จตามเวลาที่กำหนด</p> <p>๓.๓ กิจกรรมประสานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๓.๑ กรณีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอที่จะปฏิบัติงานได้ทันเวลา</p> <p>(๑) ต้องรับโอนย้ายและรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านนี้เพิ่มเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันเวลาและความต้องการ</p> <p>๓.๓.๒ กรณีอุปกรณ์ , เครื่องมือที่มีความจำเป็นไม่เพียงพอ</p> <p>(๑) จัดหาอุปกรณ์ , เครื่องมือ ที่มีความจำเป็นเพิ่ม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็วขึ้น เช่น จัดหาปั้มน้ำเพื่อผลิตประปาเพิ่ม กรณีปั้มน้ำชำรุด สามารถนำมาสับเปลี่ยนหรือทดแทนให้สามารถผลิตน้ำประปาได้ทันที</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ นำระบบอินเทอร์เน็ต เข้ามาใช้ในการบริหารและปฏิบัติงานราชการของ อบต.</p> <p>กองช่าง มีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือ สั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดีด้วย</p> <p>๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอกกองช่าง</p> <p>(๑) การติดต่อประสานงานภายในกองช่าง แจกจ่ายให้ทุกคนที่รับผิดชอบในทันทีที่ได้รับหนังสือ</p> <p>(๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ให้แก่ประชาชนได้ทราบระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับ พรบ. ควบคุมอาคาร เพื่อที่จะใช้ประกอบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - มีหนังสือแจ้งซ่อมถนนไปยังทางหลวงชนบท และองค์การบริหารส่วนจังหวัด , หนังสือสอบถามและแจ้งขยายเขตไฟฟ้าไปยังสำนักงานไฟฟ้าส่วนภูมิภาค <p>๕.วิธีการติดตามประเมินผล</p> <p>ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหัวหน้างาน และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลติดตามกำกับดูแล เพื่อให้การดำเนินงานของกองช่างเป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลประจวบคีรีขันธ์</p>	<p>ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองช่าง มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น</p> <p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำการจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ฯ ข้อ ๖ ถือว่ามีความเหมาะสมและเป็นที่น่าพอใจมากขึ้น</p>

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มี ๓ กิจกรรม ที่ต้องบริหารความเสี่ยง คือ

๑) กิจกรรมก่อสร้าง

-เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะ และความชำนาญในการออกแบบ ต้องส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านวิชาช่าง กฎหมาย และระเบียบของกระทรวง หรือกรมที่ได้จัดอบรมขึ้น

๒) กิจกรรมด้านออกแบบควบคุมอาคาร

-กระจายงานให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบและอธิบาย สอน ชี้แนะวิธีทำงาน จะได้สำเร็จรวดเร็วและเสร็จตามเวลาที่กำหนด

-ความเสี่ยงด้านทักษะ ความชำนาญของเจ้าหน้าที่ควรส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเทคนิควิชา ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานต่าง ๆ จัดอบรม

๓) กิจกรรมประสานสาธารณูปโภค

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านนี้มีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอที่จะปฏิบัติงานได้ทันเวลา ต้องรับโอนย้ายและรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านนี้เพิ่ม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันเวลาและความต้องการ

- อุปกรณ์เครื่องมือที่ความจำเป็นไม่เพียงพอ ต้องจัดหาอุปกรณ์ , เครื่องมือที่มีความจำเป็น เพิ่มเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็วขึ้น เช่นจัดหาปั้มน้ำเพื่อผลิตประปาเพิ่ม กรณีปั้มน้ำชำรุด สามารถนำมาสับเปลี่ยนหรือทดแทนให้สามารถผลิตน้ำประปาได้ทันที

ผลการประเมิน จากกิจกรรมข้างต้นยังมีความเสี่ยงที่ต้องติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

(ลงชื่อ)


(นางสาวพิชามณูช ชาญจ้อหอ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อส่วนงานย่อย : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑. กิจกรรมการก่อสร้าง</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การออกแบบเขียนแบบและประมาณราคาชำรุดและ อาจเกิดข้อผิดพลาดเนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะ ความชำนาญในการออกแบบ,ถอดแบบ และประมาณ การ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อควบคุมการก่อสร้างขององค์การบริหารส่วน ตำบลประจักษ์ให้เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด</p>	<p>-เป็นความเสี่ยงที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อม ภายใน คือ การออกแบบเขียน แบบและประมาณ ราคาชำรุดและอาจ เกิดข้อผิดพลาด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ยังขาดทักษะความ ขำนาญในการ ออกแบบ,ถอดแบบ และประมาณการ</p>	<p>- คำสั่งแบ่งงาน กองช่าง</p>	<p>-พิจารณาจากแบบ , ประมาณการ , ราคา กลาง ผิดพลาดหรือ ทันเวลาหรือไม่</p>	<p>-การออกแบบ , เขียน แบบและประมาณ ราคาชำรุดอาจเกิด ข้อผิดพลาด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยัง ขาดทักษะความ ขำนาญในการ ออกแบบ , ถอดแบบ , และประมาณการ</p>	<p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมด้านวิชาชีพ กฏหมาย และระเบียบ ของกระทรวงหรือกรม ที่ได้จัดอบรมขึ้น</p>	<p>กองช่าง</p>

ชื่อส่วนงานย่อย : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลประสุต

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑. ภารกิจกรมการก่อสร้าง</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การออกแบบเขียนแบบและประมาณราคาชำรุดและ อาจเกิดข้อผิดพลาดเนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะ ความชำนาญในการออกแบบ, ถอดแบบ และประมาณ การ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อควบคุมการก่อสร้างงานขององค์การบริหารส่วน ตำบลประสุตให้เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด</p>	<p>- เป็นความเสี่ยงที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อม ภายใน คือ การออกแบบเขียน แบบและประมาณ ราคาชำรุดและอาจ เกิดข้อผิดพลาด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ยังขาดทักษะความ ชำนาญในการ ออกแบบ, ถอดแบบ และประมาณการ</p>	<p>- คำสั่งแบ่งงาน กองช่าง</p>	<p>- พิจารณาจากแบบ , ประมาณการ , ราคา กลาง ผิดพลาดหรือ ทันเวลาหรือไม่</p>	<p>- การออกแบบ , เขียน แบบและประมาณ ราคาชำรุดอาจเกิด ข้อผิดพลาด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยัง ขาดทักษะความ ชำนาญในการ ออกแบบ , ถอดแบบ , และประมาณการ</p>	<p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมด้านวิชาช่าง กฎหมาย และระเบียบ ของกระทรวงหรือของกรม ที่ได้จัดอบรมขึ้น</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓. กิจกรรมประสานสาธารณสุขโรค</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านนี้จำนวนน้อย ไม่เพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ทันเวลา ขาดเครื่องมือที่เหมาะสม</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อบริหารจัดการด้านสาธารณสุขโรคให้แก่ประชาชน ให้ความต้องการ เช่น งานประชาสัมพันธ์</p>	<p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านนี้จำนวนน้อย ไม่เพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ทันเวลา ขาดเครื่องมือที่เหมาะสม</p>	<p>- ค่าส่งแรงงาน กองช่าง</p>	<p>- พิจารณาจากการผลิต ประปา , ซ่อมแซม ประปาที่ชำรุดทันต่อความต้องการหรือไม่</p> <p>- พิจารณาจาก การซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะทันต่อความต้องการหรือไม่</p> <p>- พิจารณาจาก การสูบน้ำเพื่อแก้ปัญหาภัยแล้งทันต่อความต้องการหรือไม่</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้ทันเวลา ขาดเครื่องมือที่เหมาะสม</p>	<p>- ต้องรับโอนย้ายและรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านนี้เพิ่ม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันเวลาและ ความต้องการ - ต้องจัดหา อุปกรณ์เครื่องมือที่มีความจำเป็นเพิ่มให้สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็วขึ้น เช่น จัดหาปั๊มน้ำเพื่อผลิตประปาเพิ่มกรณีปั๊มน้ำชำรุด สามารถนำมาสับเปลี่ยนหรือทดแทนให้สามารถผลิต น้ำประปาได้ทันที</p>	<p>กองช่าง</p>

ลงชื่อ
 (นางสาวพิชามญช์ ขาญจ่อหอ)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
 วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

**กองสาธารณสุขและ
สิ่งแวดล้อม**

ชื่อหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลประสุथ
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรับหนังสือเข้าจากภายนอกในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร - การพิมพ์หนังสือราชการ <p>๒.งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ</p> <p>การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ</p> <p>๓.งานบริการสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓.๑ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บรวบรวมขยะมูลฝอยได้ตามเวลาที่กำหนด - การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนคัดแยกขยะก่อนทิ้ง อย่างถูกวิธี <p>๓.๒ งานป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การแต่งตั้งคณะกรรมการออกตรวจสอบข้อเท็จจริง - การดำเนินการและสรุปผลการดำเนินงาน <p>๓.๓ งานอาชีวอนามัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดูแลพนักงานสนับสนุนเรื่องความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน <p>๔. งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสำรวจข้อมูลการขึ้นทะเบียนสุนัขและแมว - การดำเนินการฉีดวัคซีนควบคุมป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า <p>๕.งานควบคุมโรค</p> <p>๕.๑การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประสานงาน.หน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่องค์กรชุมชนในและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันการเกิดโรคร่วมกันอย่างชัดเจน <p>๕.๒. การควบคุมป้องกันโรคโควิด-๑๙</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสร้างความเข้าใจให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและควบคุมการแพร่ของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙ - การดำเนินการควบคุมป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด <p>๖.งานอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงของอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น <p>๗.การจัดเก็บค่าธรรมเนียมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเก็บค่าธรรมเนียมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ 	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้ทำการประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ สภาพแวดล้อมควบคุมของกองสาธารณสุขในภาพรวมเหมาะสมและรูปแบบการพัฒนาเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โครงสร้างองค์กร มีการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเหมาะสม พบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ดังนี้</p> <p>๑.งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และทำให้เกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง <p>๒.งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้า - ระบบปิดปรับปรุงบ่อยทำให้ตรวจสอบข้อมูลล่าช้า - การส่งเอกสารต่างๆล่าช้า <p>๓.งานบริการสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓.๑ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี - ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้เกิดเชื้อโรคและส่งกลิ่นเหม็น <p>๓.๒ งานป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการติดตามเรื่องล่าช้าเนื่องจากข้อจำกัดด้านเวลา - การติดต่อประสานงานล่าช้า <p>๓.๓ งานอาชีวอนามัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - พนักงานขาดความระมัดระวังในการปฏิบัติงาน <p>๔. งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสำรวจข้อมูลการขึ้นทะเบียนสุนัขและแมวยังไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่ - มีปัญหาสุนัขจรจัดไม่มีเจ้าของเป็นจำนวนมากจึงไม่สามารถดำเนินการฉีดวัคซีนได้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	<p>๕.งานควบคุมโรค</p> <p>๕.๑การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก</p> <p>-ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านสาธารณสุขและการสร้างเสริมป้องกันสุขภาพตนเอง</p> <p>-หน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่องค์กรชุมชนในและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่กำหนดเป้าหมายในการป้องกันการเกิดโรคร่วมกันอย่างชัดเจน</p> <p>๕.๒. การควบคุมป้องกันโรคโควิด-๑๙</p> <p>-ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและควบคุมการแพร่ของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙</p> <p>- ขาดแคลนวัสดุและอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรค</p> <p>๖.งานอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น</p> <p>- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจด้านสุขภาพขั้นพื้นฐาน</p> <p>- ขาดแคลนวัสดุและอุปกรณ์ในการช่วยเหลือ</p> <p>๗.การจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยทั่วไป</p> <p>-ยังมีการค้างชำระของลูกหนี้จำนวนมากรวมถึงมีรายชื่อที่ยังตกหล่น ไม่เป็นปัจจุบัน</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๑.งานธุรการ</p> <p>๑.๑.การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิด ทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๒.หนังสือมีการจัดส่งหนังสือไม่ตรงหมวดงาน</p> <p>๒.งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ</p> <p>๒.๑.เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายไม่ทั่วถึง</p> <p>๒.๒.การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้า</p> <p>๒.๓.ระบบปิดปรับปรุงบ่อยทำให้ตรวจสอบข้อมูลล่าช้า</p> <p>๒.๔.การส่งเอกสารต่างๆล่าช้า</p> <p>๓.งานบริการสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓.๑ งานรักษาความสะอาด</p> <p>- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี</p> <p>- ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้เกิดเชื้อโรคและส่งกลิ่นเหม็น</p> <p>๓.๒ งานป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ</p> <p>- การดำเนินการติดตามเรื่องล่าช้าเนื่องจากข้อจำกัดด้านเวลา</p> <p>- การติดต่อประสานงานล่าช้า</p> <p>๓.๓ งานอาชีวอนามัย</p> <p>-พนักงานขาดความระมัดระวังในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ผลประเมินพบว่า งานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีระบบการควบคุมภายในที่มีดำเนินงานตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติ</p> <p>แต่เนื่องจากด้วยภาระงานที่ต้องปฏิบัติมีหลายกิจกรรม จึงยังต้องมีการควบคุมการดำเนินงานในทุกกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า</p> <p>๔.๑ จากผลการสำรวจการขึ้นทะเบียนยังไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่</p> <p>๔.๒ มีปัญหาสุนัขจรจัดไม่มีเจ้าของเป็นจำนวนมากจึงไม่สามารถดำเนินการฉีดวัคซีนได้</p> <p>๕. งานควบคุมโรค</p> <p>๕.๑ การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านสาธารณสุข - ประชาชนยังไม่มี ความตระหนักในการสร้างเสริมป้องกันสุขภาพตนเอง - หน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่องค์กรชุมชนในและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่กำหนดเป้าหมายในการป้องกันการเกิดโรคร่วมกันอย่างชัดเจน <p>๕.๒. การควบคุมป้องกันโรคโควิด-๑๙</p> <ul style="list-style-type: none"> - โรคติดเชื้ออุบัติใหม่ - ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและควบคุมการแพร่ของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙ - ขาดแคลนวัสดุและอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรค <p>๖. งานอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจด้านสุขภาพขั้นพื้นฐาน - ขาดแคลนวัสดุและอุปกรณ์ในการช่วยเหลือ <p>๗. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยังมีการค้างชำระของลูกหนี้จำนวนมากรวมถึงมีรายชื่อที่ยังตกหล่น ไม่เป็นปัจจุบัน 	
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๑. งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ - ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยและหน่วยงานกำกับดูแล <p>๒. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ</p> <p>๒.๑ เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสาร</p> <p>๒.๒ เพิ่มการติดตามในหลายช่องทาง</p> <p>๓. งานบริการสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓.๑ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีการลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะตามหลัก ๓ RS - ให้ความรู้ความเข้าใจประชาชนคัดแยกขยะมูลฝอย <p>๓.๒ งานป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตามผลการตรวจสอบให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา - เร่งรัด ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 	<p>การประเมินความเสี่ยงของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมอยู่ในระดับที่เหมาะสม เพราะมีการปฏิบัติตามขั้นตอนกระบวนการ หนังสือสั่งการ การจัดอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับชาวบ้านและการประชาสัมพันธ์ ในสื่อต่างๆ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.๓ งานอาชีพอนามัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้ความรู้ สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงาน - เพิ่มมาตรการในการควบคุม กำชับ ในการปฏิบัติงาน <p>๔. งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า</p> <p>๔.๑ สํารวจการขึ้นทะเบียนสุนัขและแมวให้ครอบคลุมพื้นที่มากยิ่งขึ้น</p> <p>๔.๒ รมรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้ถึงสาเหตุของการแพร่ระบาดของโรคและทำความเข้าใจถึงการป้องกันและควบคุมโรค</p> <p>๕.งานควบคุมโรค</p> <p>๕.๑การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน กรณีไม่อยู่ให้มอบหมายงานให้ผู้ปฏิบัติงานแทน - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เช่น ป้ายไว้นิล แผ่นพับ เสียงตามสาย - พ่นหมอกควันครอบคลุมทุกพื้นที่ปีละครั้ง - แต่งตั้งทีมงานชุดเคลื่อนที่เร็วเพื่อดำเนินการพ่นหมอกควันบริเวณบ้านผู้ป่วยหลังรับแจ้งจากสถานพยาบาลภายใน ๒๔ ชั่วโมง <p>๕.๒. การควบคุมป้องกันโรคโควิด-๑๙</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการเข้ารับเพิ่มกิจกรรมตามโครงการในแผนพัฒนาและรณรงค์เพิ่ม - จัดทีมในการออกปฏิบัติงาน - เตรียมความพร้อมด้านวัสดุและอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรคโควิด-๑๙ <p>๖.งานอาสาสมัครบริหารท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เช่น ป้ายไว้นิล แผ่นพับ เสียงตามสาย - มีการประสานงานอย่างชัดเจน <p>๗.การจัดเก็บค่าธรรมเนียมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหนังสือ แจ้งลูกหนี้ให้มาชำระค่าธรรมเนียมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพจนครบจำนวนทุกราย - ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนเกี่ยวกับการชำระค่าธรรมเนียมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ 	
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๑.ปรับปรุงระบบ Internet ,ช่วยในการปฏิบัติงานช่วยในการพัฒนาและติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ</p> <p>๒.มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ</p>	<p>การนำระบบการสื่อสารในปัจจุบันมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการประสานงานกับทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง สามารถทำให้เกิดผลลัพธ์ที่น่าพอใจ ทำให้ไม่เกิดความรวดเร็ว และแก้ไขข้อผิดพลาดต่างๆได้ทันการณ์ ทำให้การปฏิบัติงานต่างๆไม่ยุ่งยาก สะดวกต่อผู้ปฏิบัติและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติ ผู้บริหารมีการประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบปัญหาจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปี โดยนำผลการประเมินจัดทำรายงานพร้อมเสนอข้อเสนอนะผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

พ.จ.อ.หญิง.....ผู้จัดทำ

(ลาวัลย์ เหล็กทอง)


ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่.....๓๐.....กันยายน...๒๕๖๔....

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>การติดตามประเมินผล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการติดตามเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในของเมืองและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติ ผู้บริหารมีระบบประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบปัญหาข้อบกพร่องหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อความมั่นใจต่อการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาของคอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปี โดยนำผลการประเมินจัดทำรายงานพร้อมเสนอข้อเสนอนะผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

พ.จ.อ.หญิง ผู้จัดทำ
 (ลาวัญย์ เหล็กทอง)
 ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 วันที่.....๓๐.....กันยายน...๒๕๖๔....

ชื่อ ส่วนงานย่อย กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑.งานธุรการ การโต้ตอบ, การรับ – ส่งหนังสือราชการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้เป็นการสนับสนุนให้บุคลากรของ อบต.ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายและเพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ เป็นไปด้วยความรวดเร็วและมี ประสิทธิภาพ	๑. การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิด ทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๒. หนังสือหายมีการจัดส่งไม่ตรงหมวดงาน	๑. อาศัยระเบียบสำนักงานรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ(ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. มีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบของงานธุรการและสารบรรณอย่างชัดเจน	๑. การควบคุมภายในที่มีอยู่เหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านงานธุรการและงานสารบรรณได้อย่างถูกต้อง	๑. การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิด ทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๒. สถานที่จัดเก็บหนังสือไม่เพียงพอ	๑. การปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ๒. ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย และหน่วยงานกำกับดูแล ๓. การจัดทำหมวดหมู่เอกสารให้ชัดเจนและ การจัดระเบียบนุคมเพื่อการสืบค้น	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
๒.งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ๒.๑.กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (กปท.) ๒.๒.กองทุนหลักประกันสุขภาพ เพื่อผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงและ บุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) วัตถุประสงค์ เพื่อการสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพ และการรักษาพยาบาลระดับปฐมภูมิ ที่จำเป็นต่อสุขภาพและการดำรงชีวิต	๑.เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายไม่ทั่วถึง ๒. การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้า ๓. ระบบปิดปรับปรุงบ่อยทำให้ตรวจสอบข้อมูลล่าช้า ๔. การส่งเอกสารต่างๆล่าช้า	๑. ประกาศคณะกรรมาธิการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนโครงการปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๑	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ	๑. การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังล่าช้าอยู่ ๒. การส่งเอกสารต่างๆยังล่าช้าอยู่	๑. เพิ่มช่องทาง การติดต่อสื่อสาร ๒. เพิ่มการติดตามในหลายช่องทาง	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		<p>๒. ประกาศคณะกรรมาการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๓. ประกาศคณะกรรมาการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓</p>				
<p>๓. งานบริการสิ่งแวดลอม</p> <p>๓.๑ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทำความสะอาด - งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย - งานขนถ่ายขยะมูลฝอย <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้ชุมชน/พื้นที่ตำบลมีความสะอาดเรียบร้อยและไม่มีขยะมูลฝอยตกค้าง</p>	<p>๑. ไม่สามารถเก็บรวบรวมขยะมูลฝอยได้ตามเวลาที่กำหนดเนื่องจากทรัพยากรที่มีสภาพเก่าหรือการใช้งานเป็นเวลานาน</p> <p>๒. ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้เกิดเชื้อโรคและส่งผลถึงสุขภาพ</p> <p>๓. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี</p>	<p>๑. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>๒. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>๓. พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๓๕</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้เกิดเชื้อโรคและส่งกลิ่นเหม็น</p> <p>๒. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีการลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะตามหลัก ๓ RS</p> <p>๒. ให้ความรู้ความเข้าใจประชาชนคัดแยกขยะมูลฝอย</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการติดตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p> <p>๓.๒ งานป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว</p>	<p>ความเสียง</p> <p>๑.การดำเนินการติดตามเรื่องล่าช้าเนื่องจากข้อจำกัดด้านเวลา</p> <p>๒.การติดต่อประสานงานล่าช้า</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>๑.พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p> <p>การติดตามผลยังล่าช้าอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>๑.ติดตามผลการตรวจสอบให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา</p> <p>๒.เร่งรัด ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>
<p>๓.๓ งานอาชีพอนามัย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานกะกะขยะมูลฝอย</p>	<p>ความเสียง</p> <p>พนักงานขาดความระมัดระวังในการปฏิบัติงาน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p> <p>พนักงานขาดความระมัดระวังในการปฏิบัติงานอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>๑.ให้ความรู้ สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.เพิ่มมาตรการในการควบคุม กักขัง ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>
<p>๔. งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้สัตว์เลี้ยง ได้แก่ สุนัขและแมวได้รับการป้องกัน และควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า</p> <p>๒. เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องโรคพิษสุนัขบ้า และให้ความสำคัญในการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า และให้มีความสำคัญในการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าที่ติดต่อจากสัตว์มาสู่คน โดยการนำสุนัขไปรับวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า</p> <p>๓. เพื่อป้องกันการระบาดของโรคพิษสุนัขบ้าในพื้นที่</p>	<p>ความเสียง</p> <p>๑. จากการสำรวจการขึ้นทะเบียนยังไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่</p> <p>๒. มีปัญหาสุนัขจรจัดไม่มีเจ้าของเป็นจำนวนมากจึงไม่สามารถดำเนินการฉีดวัคซีนได้</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p> <p>๑. จากการสำรวจการขึ้นทะเบียนยังไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่</p> <p>๒. มีปัญหาสุนัขจรจัดไม่มีเจ้าของเป็นจำนวนมากจึงไม่สามารถดำเนินการฉีดวัคซีนได้</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>๑.สำรวจการขึ้นทะเบียนสุนัขและแมวให้ครอบคลุมพื้นที่มากยิ่งขึ้น</p> <p>๒.รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้จักสาเหตุของการแพร่ระบาดของโรคและทำความเข้าใจถึงการป้องกันและควบคุมโรค</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๕.งานควบคุมโรค</p> <p>๕.๑.การควบคุมป้องกันโรคใช้เลือดออก</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑.๑ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันโรคใช้เลือดออกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๒ เพื่อการสร้างสิ่งแวดล้อมให้มีความสะอาดและมีการกำจัดขยะน้ำเสียไม่ให้เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของพาหะนำโรค</p>	<p>๑.. ประชาชนยังไม่มีความตระหนักในการสร้างเสริมป้องกันสุขภาพตนเอง</p> <p>๒.. หน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ต้องตระหนักในและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่กำหนดเป้าหมายในการป้องกันโรคภัยร่วมกันอย่างชัดเจน</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. รม รงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย</p> <p>๓. พ่นหมอกควันครอบคลุมทุกพื้นที่ปีละครั้ง</p> <p>๔. แต่งตั้งชุดเคลื่อนที่เร็วเพื่อดำเนินการพ่นหมอกควันบริเวณบ้าน ผู้ป่วย หลังรับแจ้งจากสถานพยาบาลภายใน ๒๔ ชั่วโมง</p>	<p>๑. มีการรายงานผลการดำเนินงานให้</p> <p>ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารทราบผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p> <p>๒. เครือข่ายมีการประสานงานในการควบคุมโรคตามภารกิจหน้าที่</p>	<p>การปฏิบัติงานยังมีความไม่พร้อมของบุคลากร เนื่องจากต้องใช้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะ ซึ่งมีอยู่น้อย ทำให้การปฏิบัติงานบางครั้งไม่ทันการณ์</p>	<p>๑. ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจนยิ่งขึ้น และให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจ และเข้าถึงชุมชนในการรณรงค์ควบคุมแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ได้แก่ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ ป้ายเวลาด แผ่นพับ เสียตามสาย</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>
<p>๕.๒. การควบคุมป้องกันโรค</p> <p>โคโรนา-๑๙</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๒.๑ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันโรคติดต่อและไม่ติดต่อเรื้อรัง โคโรนา-๑๙ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒.๒ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและควบคุมการแพร่ของโรคติดต่อ-๑๙</p>	<p>๑. วัสดุอุปกรณ์ไม่พร้อมในการปฏิบัติงานควบคุมการแพร่ระบาดด่วน</p> <p>๒. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและควบคุมการแพร่ของโรคติดต่อ-๑๙</p>	<p>๑. มีการปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ</p> <p>๒. รม รงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและตระหนักถึงอันตรายของโรคติดต่อโคโรนา-๑๙</p> <p>๓. ประสานงานและสร้างเครือข่ายจากทุกภาคส่วนให้เกิดแนวทางการทำงานที่ชัดเจนในการควบคุมป้องกันโรค โคโรนา-๑๙</p> <p>๓.๓. มีการจัดเตรียมอุปกรณ์พื้นฐานไว้กรณีเกิดโรคอุบัติใหม่</p>	<p>๑. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและบริหารทราบผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p> <p>๒. เครือข่ายมีการประสานงานในการดำเนินการควบคุมโรคตามภารกิจหน้าที่</p>	<p>๑. วัสดุเวชภัณฑ์ไม่พร้อมต่อวัสดุและอุปกรณ์ช่วยเหลือฉุกเฉิน ซึ่งต้องออกปฏิบัติงานควบคุมป้องกันในพื้นที่ที่มีเหตุเกิดขึ้น</p> <p>๒. ปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือ สั่งการมีการเปลี่ยนแปลงไปตามศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ-๑๙</p>	<p>๑. มีการเพิ่มกิจกรรมตามโครงการในแผนพัฒนาและรณรงค์เพิ่ม</p> <p>๒. จัดทีมในการออกปฏิบัติงานให้พร้อมทั้งในและนอกเวลาราชการ</p> <p>๓. เตรียมความพร้อมด้านวัสดุและอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ-๑๙ เพื่อพร้อมปฏิบัติงาน</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

หน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงาน แบบคำเป็นการหรือภารกิจอื่นที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเรียง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒.งานอาสาสมัครรับบริจาคที่อธิบดี วัตถุประสงค์</p> <p>๒.๑ ช่วยดูแลการปฏิบัติกิจวัตร ประจำวันสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะ พึ่งพิง เช่น การเคลื่อนย้าย การใช้ อุปกรณ์ช่วยเหลือ การรับประทานยา เป็นต้น</p> <p>๒.๒ ให้บริการด้านสุขภาพขั้นพื้นฐาน เป็นการดูแลสุขภาพภายใต้การกำกับ ของบุคลากรวิชาชีพด้านสุขภาพใน พื้นที่</p>	<p>๑.อาสาสมัครรับบริจาคต้องถึน ยังไม่มีความเชี่ยวชาญ เนื่องจากพึ่งผ่านการอบรม</p> <p>๒.วัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอใน การปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.มีการปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือ สั่งการ</p> <p>๒.ประสานงานผู้จัดการระบบดูแล ผู้สูงอายุ (Care Manager /CM)รพ. สต. ในการร่วมควบคุมดูแลการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.เครือข่ายมีการ ประสานงานในการ ดำเนินการตามภารกิจ หน้าที่</p> <p>๒.รายงานผลการ ดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาและบริหาร ทราบผลการดำเนินงาน อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p>	<p>๑.วัสดุเวชภัณฑ์ไม่ เพียงพอในการช่วยเหลือ</p> <p>๒.อาสาสมัครรับบริจาค ท้องถิ่นยังไม่มีความ เชี่ยวชาญเนื่องจากพึ่ง ผ่านการอบรม</p>	<p>๑.ปฏิบัติตามระเบียบ/ หนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒.วางแผนการบริหาร จัดการการปฏิบัติงานและ การเตรียมวัสดุเวชภัณฑ์ให้ เพียงพอ</p> <p>๓.มีแผนในการเพิ่มเติมด้าน วิชาการในการดูแล กลุ่มเป้าหมาย</p>	<p>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p>
<p>๗.การจัดเก็บค่าธรรมเนียมกิจการที่ วัตถุประสงค์</p> <p>๑.เพื่อให้ข้อมูลที่ต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันมาปรับปรุงระเบียบผู้ เสียภาษี และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการ จัดเก็บค่าธรรมเนียมกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ</p> <p>๒.เพื่อให้การจัดเก็บค่าธรรมเนียม กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ มี วิธีการและหลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามแผนพัฒนา และจัดเก็บ รายได้ที่ถูกต้องครบถ้วนมีความเป็น ธรรม และจัดเก็บอย่างทั่วถึง</p>	<p>มีการค้างชำระของลูกหนี้ รวมถึงมีรายชื่อที่ยังตกถ่น ไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. อาศัย พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>๒. พระราชบัญญัติรักษาความ สะอาดและความเป็นระเบียบ เรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>๓. ข้อบัญญัติ ตำบลประจักษ์ เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๖๓</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอเนื่องจากยังมีผู้ ไม่ชำระค่าธรรมเนียม กิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ</p>	<p>๑.มีลูกหนี้ค้างชำระกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ อยู่</p>	<p>๑. จัดทำหนังสือ แจ้งลูกหนี้ ให้มาชำระค่าธรรมเนียม กิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ จนครบจำนวนทุก ราย</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์สร้าง ความเข้าใจกับประชาชน เกี่ยวกับการชำระ ค่าธรรมเนียมกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ</p>	<p>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p>

พ.จ.หญิง.....

(ลาวัญย์ เหล็กทอง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

จ.เชียงใหม่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

**กองการศึกษา ศาสนาและ
วัฒนธรรม**

ชื่อส่วนงานย่อย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลประสุต

อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม วิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมภายใน สํารวจวิเคราะห์และประเมินแล้ว พบว่าระบบควบคุมภายในที่มีอยู่เดิมไม่เพียงพอ ยังมีจุดอ่อนเกี่ยวกับ</p> <p>๑.๑ งานการบริหารงานการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก “สภาพแวดล้อมภายใน” ดังนี้ (๑) บุคลากรด้านการบริหารงานการศึกษา มีไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ที่ต้องบริหารงานหลายด้าน ประกอบกับงานมีปริมาณมาก อาจทำให้เกิดความล่าช้าขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑) ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถด้านงานกีฬา ศาสนาและวัฒนธรรม (๒) ระเบียบและหนังสือสั่งการทำให้การดำเนินงานมีข้อจำกัดในการจัดกิจกรรม</p> <p>๑.๓ งานกิจการโรงเรียนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) บุคลากรด้านการสอน ยังต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้ ความเข้าใจด้านการสอนเด็กปฐมวัย (๒) บุคลากรด้านการสอน มีไม่เพียงพอกับอัตราส่วนของครู/ผู้ดูแลเด็ก ต่อ จำนวนเด็กปฐมวัย (๓) ด้านสถานที่ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีไม่เพียงพอไม่เหมาะสมกับจำนวนเด็กปฐมวัย และการทำกิจกรรมการเรียนการสอน (๔) บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษา</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า ปัญหาที่ผ่านมา ยังมีจุดอ่อนและความเสี่ยงใน ๓ งาน คือ</p> <p>ภารกิจงานประจำ ๓ งาน คือ</p> <p>๑) งานบริหารงานการศึกษา ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓) งานกิจการโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จึงได้กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมจุดอ่อน/ข้อบกพร่อง ดังนี้</p> <p>๑) พัฒนาบุคลากรโดยการส่งเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการศึกษาและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>๒) สรรหาบุคลากร ให้เพียงพอ เพื่อมอบหมายภาระงานหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจนตรงตามสายงาน</p> <p>๓) ส่งเสริมให้ครู และผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการฝึกอบรมอบรมและศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เพื่อนำความรู้มาพัฒนาเด็กเล็กในตำบล รวมถึงการปรับปรุง พัฒนาอาคารสถานที่ ให้เหมาะสมในการจัดการเรียนการสอน ต่อไป</p>

<p>(๕) บุคลากรมีไม่เพียงพอ กับปริมาณงานที่ด้านการศึกษา และงานอื่นที่เกี่ยวข้องที่เพิ่มมากขึ้น เช่น งานพัสดุ งานการเงินและบัญชี งานแผนพัฒนาการศึกษา ฯ</p>	
--	--

-๒-

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง ประเมินจากภารกิจงานประจำ ที่เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>๒.๑ ด้านการบริหารงานการศึกษา (๑) บุคลากรด้านการบริหารงานด้านการศึกษา มีไม่เพียงพอ กับปริมาณงานในหน้าที่ ที่เพิ่มขึ้น และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑) บุคลากรในกองการศึกษา ฯ มีน้อย ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งอาจส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า</p> <p>๒.๓ งานกิจการโรงเรียนและงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) ผู้ดูแลเด็กบางคนที่เป็นพนักงานจ้างทั่วไป ยังขาดประสบการณ์และยังไม่จบหลักสูตรปริญญาตรี สาขาวิชาปฐมวัย อาจส่งผลต่อความรู้ ความเข้าใจ ในหลักการสอนเด็ก (๒) บุคลากรด้านการสอน มีไม่เพียงพอกับอัตราส่วนของครู/ผู้ดูแลเด็ก ต่อ จำนวนเด็กปฐมวัย อาจส่งผลต่อการจัดประสบการณ์และพัฒนาการของเด็กที่ต้องได้รับการพัฒนา ทั้ง ๔ ด้าน (๓) พื้นที่ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่เพียงพอสำหรับการจัดกิจกรรม เนื่องจากงบประมาณและความพร้อมอื่นๆ (๔) บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เช่น งานพัสดุ งานการเงินและบัญชี งานแผนพัฒนาการศึกษา ฯ</p>	

<p>(๕) บุคลากรมีไม่เพียงพอ กับปริมาณงานที่ด้านการศึกษา และงานอื่นที่เกี่ยวข้องที่เพิ่มมากขึ้น เช่น งานพัสดุ งานการเงินและบัญชี งานแผนพัฒนาการศึกษา ฯลฯ</p>	
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ ด้านการบริหารงานการศึกษา (๑) บรรจุบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลัง เพื่อแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจน (๒) พัฒนาบุคลากรโดยการส่งเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	

-๓-

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)</p>
<p>๓.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑) สรรหาบุคลากร ให้เพียงพอ เพื่อมอบหมายภาระงาน หน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจน ๓.๓ งานกิจการโรงเรียนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) พัฒนาบุคลากรโดยการส่งเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผล (๒) ส่งเสริมการศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี สาขาการศึกษา ปฐมวัย (๓) ปรับปรุงอาคารสถานที่ให้กว้างขวางขึ้น เพื่อให้มีพื้นที่ เหมาะสมกับการจัดการเรียนรู้ (๔) พัฒนาบุคลากรโดยการส่งเข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับ งานพัสดุ งานการเงินและบัญชี งานแผนพัฒนาการศึกษา ฯลฯ ให้มีความรู้ ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น</p>	
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (๑) นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติ ราชการ การสื่อสาร การติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ</p>	

<p>หนังสือสั่งการ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความรวดเร็ว</p> <p>(๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง</p> <p>จัดประชุม ฝึกอบรม ให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่</p> <p>(๓) ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสารการติดต่อประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆ</p>	
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้กำหนด แบ่งงาน มอบหมายงานในหน้าที่ให้ชัดเจน มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านต่างๆ เพื่อรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ศึกษา ฎุระเบียบ หนังสือสั่งการ อยู่เสมอ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเสนอนายกองค้การบริหารส่วนตำบลประสุทภายใน ๙๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ</p>	

-๔-

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า มีกิจกรรม ๓ กิจกรรม คือ งานบริหารงานการศึกษา งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ งานกิจการโรงเรียนและงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่ต้องบริหารจัดการงานความเสี่ยงและยังต้องมีการควบคุมและบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณต่อไป

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวฐิตารีย์ ลีเย็ก)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า มีกิจกรรม ๓ กิจกรรม คือ งานบริหารงานการศึกษา งานการศึกษา
ศาสนาและวัฒนธรรม และ งานกิจการโรงเรียนและงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่ต้องบริหารจัดการงานความเสี่ยงและ
ยังต้องมีการควบคุมและบริหารความเสี่ยงในปัจุบันประมาณต่อไป

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวฐิตารีย์ ลิ้มเก)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานผลการประเมินผลการทำงานในวัน ที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม งานบริหารงาน การศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานบริหารงานการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</p>	<p>บุคลากรด้านการ บริหารงานด้าน การศึกษา มีไม่ เพียงพอกับปริมาณ งานในหน้าที่ ที่เพิ่มขึ้น และงานอื่นที่ได้รับ มอบหมาย</p>	<p>พัฒนาบุคลากรโดยการ ส่งเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงานให้เกิด ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล</p>	<p>การควบคุมที่ยังมีอยู่ ยังไม่เพียงพอและยังไม่ เหมาะสม ยังต้อง ติดตามและตรวจสอบ อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>บุคลากรทางการศึกษา ต้องรับผิดชอบงานอื่น ที่มีเพิ่มมากขึ้น</p>	<p>บรรจุบุคลากรให้ครบ ตามตำแหน่งเพื่อ รับผิดชอบงาน</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ -ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p>
<p>กิจกรรม งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานส่งเสริมและ สนับสนุน กีฬา นันทนาการ ศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม ท้องถิ่น ให้ พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ถูกต้อง มี ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</p>	<p>บุคลากรในกอง การศึกษา ฯ มีน้อย ไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งอาจส่งผลให้การ ปฏิบัติงานล่าช้า</p>	<p>พัฒนาบุคลากรโดยการ ส่งเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงานให้เกิด ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล</p>	<p>การควบคุมที่ยังมีอยู่ ยังไม่เพียงพอและยังไม่ เหมาะสม ยังต้อง ติดตามและตรวจสอบ อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ขาดแคลนบุคลากร งานในหน้าที่มีปริมาณ งานเพิ่มมากขึ้น อาจ ทำให้เกิดความล่าช้า ของงาน</p>	<p>บรรจุบุคลากรให้ครบ ตามตำแหน่งเพื่อ รับผิดชอบงาน</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ -ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p>

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์</p> <p>กิจกรรม งานกิจการโรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้ผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อนำความรู้มาพัฒนาเด็กปฐมวัย การสรรหาบุคลากรให้เพียงพอกับอัตราส่วนของเด็กปฐมวัย รวมถึงการปรับปรุงอาคารสถานที่ให้เพียงพอกับการทำกิจกรรมการเรียนการสอนต่อไป เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนในระดับปฐมวัย มีคุณภาพได้มาตรฐาน</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>(๑) ผู้ดูแลเด็ก ยังไม่ได้รับการฝึกอบรม อย่างเพียงพอการพัฒนาทางด้านการศึกษา ที่ปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น</p> <p>(๒) บุคลากรด้านการสอน มีไม่เพียงพอกับอัตราส่วนของครู/ผู้ดูแลเด็ก ต่อ จำนวนเด็กปฐมวัย อาจส่งผลต่อการจัดประสบการณ์และพัฒนากิจการของเด็กที่ห้องปฏิบัติการพัฒนา ทั้ง ๔ ด้าน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>(๑) พัฒนาศักยภาพบุคลากร ส่งเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>การประเมินผล</p> <p>การควบคุมที่ยังมีอยู่ ยังไม่เพียงพอและยังไม่เหมาะสม ยังต้องติดตามและตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>(๑) ผู้ดูแลเด็ก ต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้ ความเข้าใจ ในหลักการสอนเด็ก และจำนวนยังไม่เพียงพอเหมาะสมกับจำนวนเด็กปฐมวัย</p> <p>ปรับปรุงอาคารสถานที่ให้กว้างขวางขึ้น เพื่อให้เหมาะสมกับการจัดการเรียนรู้</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>(๑) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาบุคลากร ด้วยการส่งเข้ารับการฝึกอบรมที่งานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ - ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>

(๓) การปฏิบัติงานที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
<p>(๓) พื้นที่ภายในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กไม่เพียงพอ สำหรับการจัดกิจกรรม เนื่องจากงบประมาณ และความพร้อมอื่นๆ (๔) บุคลากรด้าน การศึกษามีไม่เพียงพอ กับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น นอกเหนือจากงานจัด ประสบการณ์เรียนรู้ (๕) บุคลากรยังขาด ความรู้ ความเข้าใจใน การจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา ของสถานศึกษา</p>	<p>(๒) ปรับปรุงอาคาร สถานที่ให้กว้างขวางขึ้น เพื่อให้เหมาะสมกับการ จัดการเรียนรู้ (๓) พัฒนาบุคลากร โดยการส่งเข้ารับการ ฝึกอบรม เพื่อจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษา ใหม่ ความรู้ ความเข้าใจมาก ยิ่งขึ้น - (๔) จัดหาบุคลากรด้าน การศึกษาเพิ่ม เพื่อให้ผล การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>(๒) จัดหาบุคลากรด้าน การศึกษาเพิ่ม เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานและงาน อื่นที่เกี่ยวข้อง ได้ผล การปฏิบัติงานที่มี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น</p>	<p>(๒) ต้องดำเนินการจัดหา บุคลากรด้านการศึกษา เพิ่ม เพื่อให้ผลการ ปฏิบัติงานด้านการ สอนและงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง ได้ผลการ ปฏิบัติงานที่มี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น</p>	<p>(๒) จัดหาบุคลากรด้าน การศึกษาเพิ่ม เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานและงาน อื่นที่เกี่ยวข้อง ได้ผล การปฏิบัติงานที่มี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น</p>		

ชื่อผู้รายงาน.....



(นางสาวจิตติารีย์ ลีสีเก)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองสวัสดิการสังคม

ชื่อหน่วยงานย่อย กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลประสุธ

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และผู้ป่วยเอดส์ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน -คือการเตรียมความพร้อมทางด้านเอกสารและความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายนอก -ประชาชนผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพรับเงินสดเป็นจำนวนมากในแต่ละเดือน -ประชาชนผู้มีสิทธิไม่มารับเงินสงเคราะห์ตามกำหนดเวลานัดหมาย -ผู้มีสิทธิติดภาระในวันเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลประสุธนัดหมาย</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และผู้ป่วยเอดส์ -ผู้มีสิทธิไม่มารับเงินตามกำหนดเวลาที่นัดหมาย เนื่องจากติดภาระกิจ แต่มีเป็นส่วนน้อย - การถือเงินสดจำนวนมากจากธนาคารมายังสำนักงานและการนำเงินสดไปจ่ายให้กับผู้สูงอายุและคนพิการในพื้นที่ซึ่งมีความเสี่ยงต่อความปลอดภัย</p> <p>๓. กิจกรรมควบคุม กิจกรรมการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และผู้ป่วยเอดส์ -กำกับดูแลและชี้แจงข้อดีข้อเสียให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ รวมถึงการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนที่รับเบี้ยยังชีพในพื้นที่ทราบโดยการโอนเข้าบัญชีธนาคารให้มากขึ้น ประสานงานกับผู้นำหมู่บ้านชุมชนแต่ละหมู่บ้านผ่านหอกระจายข่าวอย่างต่อเนื่องและล่วงหน้าก่อนวันนัดหมายอย่างน้อย ๒ วันทำการ</p>	<p>ผลการประเมิน กองสวัสดิการสังคม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในตามภารกิจงานประจำ ๕ งาน คือ ๑) งานสังคมสงเคราะห์ ๒) งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน ๓) งานกิจการสตรีและคนชรา ๔) งานพัฒนาชุมชน ๕) งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม โดยวิเคราะห์และประเมินตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ผลการประเมินภารกิจ ทั้ง ๕ งาน พบความเสี่ยงได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการ แสดงตนรับเงินสดมากกว่าการโอนเข้าบัญชีธนาคาร - ประชาสัมพันธ์ผ่านหอกระจายข่าวเสียงตามสายทุกเดือนก่อนวันนัดหมายจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ -เตรียมความพร้อมและตรวจเอกสารต่างๆก่อนออกดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ -การตรวจสอบสถานะการมีชีวิตและการย้ายจากทะเบียนราษฎร์

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน - ติดตามข้อมูลข่าวสาร หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์ เมื่อมีข้อแก้ไขเปลี่ยนแปลงจะแจ้งเวียนเพื่อถือปฏิบัติ <p>๕. วิธีการติดตามและประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบกับข้อมูลทะเบียนราษฎรเกี่ยวกับเลขบัตรประชาชน การโอนย้าย การเสียชีวิต - กองสวัสดิการสังคม ได้กำหนดแนวทางในการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านต่างๆ โดยการใช้แบบสอบถาม วิธีสังเกต สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและการรายงานต่างๆ เป็นเครื่องมือในการประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง 	

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า มีกิจกรรม ๑ กิจกรรม ที่ต้องบริหารจัดการความเสี่ยง คือ กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวริยา เฉลิมสุข)

ตำแหน่งผู้ อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลประสุต อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
รายงานประเมินผลองค์ประกอบควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑. การดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และ ผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และผู้ป่วยเอดส์เป็นไปด้วยความ ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตาม ระเบียบแนวทางขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น มติ ครม. และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้ความรู้กับประชาชนใน พื้นที่เข้าถึงสิทธิประโยชน์ของ ผู้สูงอายุและผู้พิการที่จะได้รับ จากหน่วยงานของรัฐ	๑. กิจกรรมการจ่าย เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้มีสิทธิ ไม่มารับเงินตาม กำหนดเวลาที่นัด หมายถึงเป็นส่ว น้อย ๒. ผู้รับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุและผู้รับเบี้ย ความพิการแสดงตน ในการรับเงินสด มากกว่าการโอนเข้า บัญชี ทำให้ในแต่ละ เดือนเบิกเงินสดมา จ่ายเป็นจำนวนมาก	๑. การปฏิบัติงานตาม ระเบียบ แนวปฏิบัติ หนังสือ สั่งการและเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ๒. สร้างความเข้าใจให้กับ ประชาชนในพื้นที่ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิ หน้าที่ของตนเองที่จะได้รับ จากหน่วยงานของรัฐ ๓. ประชาสัมพันธ์การจ่ายเบี้ย ยังชีพก่อนนัดหมายอย่าง น้อย ๒ วัน	๑. ได้มี การปรับปรุงการ ประชาสัมพันธ์การรับ เงินสงเคราะห์อย่าง ทั่วถึงและต่อเนื่อง ๒. มีการตรวจสอบ สถานะของผู้รับเงิน เบี้ยยังชีพโดย ประสานความร่วมมือ จากทะเบียนราษฎร์ อำเภอ ๓. มีการตรวจสอบ เรื่องสิทธิบำเหน็จ บำนาญของผู้สูงอายุ เบื้องต้นผ่านระบบ สอดถามส่วนราชการ ผู้ขอ-ผู้เบิกและนาย ทะเบียนผู้	๑. ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ไม่มารับ เงินเบี้ยยังชีพตามวันเวลาที่ กำหนดเนื่องจากติดภาระกิจ ในวันจ่ายเงิน ๒. ผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้ ผู้รับเบี้ยความพิการแสดงตน ในการรับเงินสดมากกว่าการ โอนเข้าบัญชี ทำให้ในแต่ละ เดือนเบิกเงินสดมาจ่ายเป็น จำนวนมาก	๑. ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนผู้รับ เบี้ยทราบ ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบเข้ารับ การพัฒนาความรู้ ในกฎหมายที่ เกี่ยวข้องและให้ ความสำคัญกับ ปัญหาที่เกิดโดยมี การหาแนวทาง ป้องกันไม่ให้ เกิดขึ้นอีก	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔ - ผู้อำนวยการ กองสวัสดิการ สังคม

รายงานประเมินผลองค์ประกอบความภูมิใจใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ กิจกรรม	(๔) ความเสียง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสียงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	-	-	๓.มีการตรวจสอบ เรื่องสิทธิประโยชน์ บำนาญของผู้สูงอายุ เบื้องต้นผ่านระบบ สอบถามส่วนราชการ ผู้ขอ-ผู้เบิกและนาย ทะเบียนผู้รับบำนาญ บำนาญจาก กรมบัญชีกลาง	-	-	-

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาริยา เฉลิมสุข)

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

กองส่งเสริมการเกษตร

ชื่อหน่วยงาน กองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอลำปาง จังหวัดน่าน
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>การปฏิบัติงาน</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “สภาพแวดล้อมภายนอก” หน่วยงานภายนอก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ไม่มีบัญชี ผู้มีสิทธิได้รับบรรจุเข้ารับราชการ และแต่งตั้งให้เป็น หน่วยงานส่วนตำบล ในตำแหน่งนักวิชาการเกษตร ทำให้กอง ส่งเสริมการเกษตรมีบุคลากรเพียง ๓ อัตรา ได้แก่ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร ๑ อัตรา คนงานสูบน้ำ ๒ อัตรา</p> <p>“สภาพแวดล้อมภายใน” กองส่งเสริมการเกษตร มีการปฏิบัติงานที่ต้องปฏิบัติเหมือนกับทุกกองในหน่วยงาน ดังนี้ ๑. จัดทำแผน และเบิกจ่ายงบประมาณ ๒. โครงการประจำปีงบประมาณ ๓. โครงการตามแนวพระราชดำริฯ งานอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ ๔. อนุรักษ์ ๕. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๖. รับเรื่องร้องทุกข์เกี่ยวกับ น้ำท่วม ภัยแล้ง ๗. ประสานขอน้ำชลประทานเพื่อทำการเกษตร ๘. รับเรื่องร้องทุกข์ การช่วยเหลือเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ ๙. ตรวจสอบข้อร้องเรียนการบุกรุกที่สาธารณะ ๑๐. ให้บริการขึ้นทะเบียนเกษตรกร การบันทึกข้อมูลรายแปลง ๑๑. เกษตรกรแต่ละราย ในตำบลประสุข ๑๒. ตรวจสอบแปลงเกษตรกร ที่ได้รับความเสียหายทั้งจาก ภัยแล้ง ภัยน้ำท่วม การเกิดโรคระบาด เป็นข้อมูลในการให้การ สนับสนุนปัจจัยการผลิต และสำหรับการเยียวยาช่วยเหลือ เกษตรกร ๑๓. ตรวจสอบแปลง การปลูกและดูแลรักษา ไม้ดอกไม้ประดับ ๑๔. ประเพณีเกียรตินิยม ตามวาระโอกาส ๑๕. กิจกรรมที่ได้รับการถ่ายโอนสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า ๔ สถานี ได้แก่ ๑. สถานีสูบน้ำบ้านแท่นยาง ๒. สถานีสูบน้ำบ้านประสุข</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กองส่งเสริมการเกษตร ได้วิเคราะห์ประเมินระบบ การควบคุมภายใน ตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุม ภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๔ ผลการประเมินพบว่า ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ยังมีจุดอ่อนและความเสี่ยงเนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอกับ ปริมาณงานในหน้าที่ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย จึงได้กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมจุดอ่อน/ข้อบกพร่อง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> พัฒนาบุคลากรโดยการเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนา ความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สรรหาบุคลากร ให้เพียงพอ เพื่อมอบหมายภาระงาน หน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๓. สถานีสูบน้ำบ้านประสุขชัย ๔. สถานีสูบน้ำบ้านช่องแมว</p> <p>ภารกิจในการให้บริการสูบน้ำด้วยไฟฟ้า การจัดลำดับจ่าย การเก็บค่าบริการการสูบน้ำ การดูแล บำรุงรักษา สถานีสูบน้ำ อุปกรณ์ต่างๆ ไม่ให้ชำรุดเสียหาย และสูญหาย การตรวจสอบความเสียหายของสถานีสูบน้ำ เพื่อจัดทำ การปรับปรุงซ่อมแซมและขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ซ่อมแซมแก้ไขจากจังหวัดนครราชสีมา การประสานสหกรณ์ กิจจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ การรับสมัครสมาชิก การประชุม การตรวจสอบบัญชีสหกรณ์ ฯลฯ</p> <p>การประเมินความเสี่ยง ประเมินจากภารกิจงานประจำ ที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ใน คือ บุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานในหน้าที่ และ อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>กิจกรรมการควบคุม บรรจุบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลังเพื่อให้เหมาะสม ปริมาณงานในหน้าที่ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย และ แบ่งหน้าที่รับผิดชอบให้ชัดเจน</p> <p>สารสนเทศและการสื่อสาร ๑) นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติ การ การสื่อสาร การติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ และคำสั่งการ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความรวดเร็ว ๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการ ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน อย่างแท้จริง ประชุม ฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่ การศึกษา เพื่อให้เกิดเครือข่ายในการเรียนรู้ นำมาพัฒนาอาชีพ ๓) ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสารการติดต่อ ประสานงานกับส่วนราชการอื่น ๆ</p> <p>การติดตามประเมินผล กองส่งเสริมการเกษตรได้กำหนดแบ่งงานมอบหมายงานใน ให้ชัดเจน มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>งานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ศึกษา กฎ ระเบียบ หนังสือ อยู่เสมอ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ประเมินผลการควบคุมภายใน แสนอนายก บริหารส่วนตำบลประสุท ภายใน ๙๐ วัน นับแต่สิ้น ปีงบประมาณ</p>	

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า มีบุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานในหน้าที่ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
ซึ่งต้องสรรหา ต้องบริหารจัดการงานความเสี่ยงและยังต้องมีการควบคุมและบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณต่อไป

ชื่อผู้รายงาน..... 

(นายพิภัทร สานคลอง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน กองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา

รายงานผลการประเมินผลการทำงานภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม งานการเกษตร วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานบริหาร งานการเกษตร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	บุคลากรด้านการบริหารงาน ด้านการเกษตร มีไม่เพียงพอ กับปริมาณงาน ในหน้าที่ที่เพิ่มขึ้น และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	พัฒนาศักยภาพโดยการเข้าร่วมฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผล	การควบคุมที่ยังมีอยู่ยังไม่เพียงพอและยังไม่เหมาะสม ยังต้องติดตามและตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง	บุคลากรที่มีอยู่ ต้องรับผิดชอบงานอื่นๆ ที่มีเพิ่มมากขึ้น	บรรจุบุคลากรให้ครบตามตำแหน่ง เพื่อรับผิดชอบงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ -ผู้อำนวยการ กองส่งเสริมการเกษตร
กิจกรรม งานส่งเสริมการเกษตร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตร งานอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	บุคลากรในกองส่งเสริมการเกษตร มีน้อย ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งอาจส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า	พัฒนาศักยภาพโดยการส่งเสริมเข้าร่วมฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผล	การควบคุมที่ยังมีอยู่ยังไม่เพียงพอและยังไม่เหมาะสม ยังต้องติดตามและตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง	ขาดแคลนบุคลากร งานในหน้าที่ มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น ทำให้เกิดความล่าช้าของงาน	บรรจุบุคลากรให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ -ผู้อำนวยการ กองส่งเสริมการเกษตร

ภารกิจตามกฎหมายซึ่งตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	ความเสีย ย	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม งานสถานีสูบน้ำ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานสถานี สูบน้ำ ให้พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	จำนวนบุคลากร ที่มีไม่ เพียงพอ กับจำนวน สถานีสูบน้ำที่ได้รับการ ถ่ายโอนมาเพิ่มมากขึ้น และลักษณะงานที่มีความ ยุ่งยากซับซ้อน ต้องใช้ ทักษะความรู้ ความ สามารถหลายด้าน ทั้งยัง ต้องเฝ้าดูแล บำรุง รักษา ทรัพย์สินของสถานีสูบน้ำ จากการชำรุด และไม่ให้ สูญหาย อาจส่งผลให้ งานสถานีสูบน้ำ ขาดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	พัฒนาศักยภาพโดยการ กำหนดแนวทางการ ตรวจสอบข้อบกพร่องในการ ใช้งาน การชำรุดเสียหาย ของชิ้นส่วน และอุปกรณ์ ที่สำคัญ อย่างสม่ำเสมอ และเขียนรายงาน เพื่อ เป็นการกระตุ้น ให้การ ปฏิบัติงานต่าง ๆ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	การควบคุมที่มีอยู่ ยัง ไม่เพียงพอ และยังไม่ เหมาะสม ยังต้อง ติดตามและตรวจสอบ อย่างต่อเนื่อง	จำนวนบุคลากร ที่มีไม่ เพียงพอ และยังคงขาด ทักษะความรู้ ในด้าน ไฟฟ้า เครื่องยนต์ งาน ซ่อมบำรุง การทำบัญชี อาจส่งผลให้งานสถานี สูบน้ำขาดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	เพิ่มการอัตรากำลัง และบรรจุบุคลากร และจัดให้มีการอบรม เพิ่มความรู้ ทักษะ ความสามารถ ที่เกี่ยวข้องกับงานสถานี สูบน้ำ ดังนี้ - ด้านไฟฟ้า - ด้านเครื่องยนต์ - งานซ่อมบำรุง - การทำบัญชี	๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ - ผู้อำนวยการ กองส่งเสริมการเกษตร

ชื่อผู้รายงาน.....
 (นายพิภพทร สานคล่อง)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร
 วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยตรวจสอบภายใน

ชื่อส่วนงานย่อย หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>กิจกรรม <u>อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน</u> <u>ไม่เพียงพอกับตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร</u></p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “<u>สภาพแวดล้อมภายนอก</u>” ดังนี้ (๑) หน่วยงานภายนอก (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง) ไม่มีการปรับโครงสร้างการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีฐานะเทียบเท่า สำนัก/กอง เพื่อเพิ่มศักยภาพและขนาดของหน่วยตรวจสอบ ให้ได้รับการพัฒนา และให้มีบุคลากรที่เหมาะสมกับปริมาณงานของแต่ละ อปท. โดยกำหนดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาที่ถูกต้องเหมาะสม เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ (๒) เจ้าของระเบียบคือกระทรวงมหาดไทย และกรมบัญชีกลาง ไม่ติดตามประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในท้องถิ่นอย่างจริงจัง จึงไม่ทราบปัญหาจริงที่เกิดจากการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในท้องถิ่น เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “<u>สภาพแวดล้อมภายใน</u>” ดังนี้ (๑) จำนวนผู้ตรวจสอบภายใน มีกรอบอัตรากำลังเพียงตำแหน่งเดียวไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มี (๒) ไม่มีอัตรากำลังทดแทน เพื่อปฏิบัติงานตรวจตามแผนฯ ในกรณีผู้ตรวจสอบไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ (๓) การตรวจสอบภายในมีกระบวนการปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยุ่งยาก มีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานที่มีความซับซ้อนในด้านเทคนิคและวิธีการ ที่สำคัญต้องใช้เวลาในการดำเนินการตรวจสอบในแต่ละกิจกรรมค่อนข้างมาก (๔) ผู้ตรวจสอบภายในถูกมอบหมายจากผู้บริหารให้ตรวจสอบในภารกิจอื่น ๆ ตามนโยบายของฝ่ายบริหารเพิ่มขึ้นจากที่ได้รับอนุมัติในแผนการตรวจสอบประจำปี</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง (๑) จำนวนบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในมีเพียง ๑ ตำแหน่ง ไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีตามแผนการสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ (๒) กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ยุ่งยากซับซ้อนทั้งทางเทคนิคและวิธีการ จึงทำให้ใช้ระยะมากในการตรวจสอบแต่ละเรื่อง (๓) หน่วยรับตรวจ ขาดการควบคุมภายในที่ดีในเรื่องการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการทำให้</p>	<p>ผลการประเมิน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ผู้ตรวจสอบภายในซึ่งมีอัตรากำลังเพียงคนเดียว <u>ไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบได้ครบทุกภารกิจของทุกสำนัก/กอง ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</u> เป็นสาเหตุให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ไม่สามารถวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบได้ครบถ้วนทุกกิจกรรม, ไม่บรรลุวัตถุประสงค์การจัดทำแผนที่กำหนด ให้ผู้บริหารได้รับทราบถึงผลการดำเนินงานในทุกกิจกรรมในการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้ จึงได้กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมจุดอ่อน/ข้อบกพร่อง ดังนี้ (๑) จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานตรวจสอบเพียงคนเดียว (๒) จัดทำแบบวิเคราะห์ปริมาณงานของหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อเสนอผู้บริหารทราบ เกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบ (๓) หน่วยตรวจสอบภายใน จัดบริการรับปรึกษาปัญหาในด้านระเบียบและกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจในวันทำการ เวลา ๐๙.๐๐-๑๕.๐๐ น. เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจ (๔) ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำ/จัดหาคู่มือเพื่อสรุปเป็นแนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อลดระยะเวลาและลดขั้นตอนในการตรวจสอบในแต่ละเรื่องให้น้อยลง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
<p>เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ส่งผลให้ผู้ตรวจสอบต้องบริหารความเสี่ยงเหล่านั้นเพิ่มขึ้น</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>(๑) ขออนุมัติวางและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ตรวจสอบเพียงคนเดียว</p> <p>(๒) จัดทำแบบวิเคราะห์ปริมาณงานของหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อเสนอผู้บริหารทราบ เกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบ</p> <p>(๓) หน่วยตรวจสอบภายใน จัดบริการรับปรึกษาปัญหาในด้านระเบียบและกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจในวันทำการ เวลา ๐๙.๐๐-๑๕.๐๐ น. เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจ</p> <p>(๔) ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำ/จัดหาคู่มือเพื่อสรุปเป็นแนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อลดระยะเวลาและลดขั้นตอนในการตรวจสอบในแต่ละเรื่องให้น้อยลง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>(๑) ใช้หนังสือ (บันทึกข้อความ) ในการติดต่อสื่อสารเพื่อจัดทำรายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบถึงปัญหา และให้ทราบถึงปริมาณงานทั้งหมดของหน่วยตรวจสอบภายใน ในกรณีที่การตรวจสอบไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรมตามแผนที่กำหนด เพื่อขออนุมัติวางแผนการตรวจสอบให้เหมาะสมและเพียงพอกับอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานเพียงคนเดียว</p> <p>(๒) ติดตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ จากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (WWW.dla.go.th), สนง.ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จ.นครราชสีมา(WWW.koratdla.go.th) และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อศึกษาและสืบค้นเอกสาร พร้อมกับดาวน์โหลด (Download) ตั้งแฟ้มเก็บเอกสารไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการตรวจสอบ และใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานให้การตรวจสอบเป็นไปตามแผนที่กำหนด</p> <p>(๓) จัดทำสมุดบริการขอรับคำปรึกษาจากหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อลดความผิดพลาดและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้ลดน้อยลง เพื่อเก็บสถิติและความถี่ในการรับคำปรึกษาของแต่ละปัญหา แล้วนำไปประกอบการจัดทำแผนการปฏิบัติงานให้การตรวจสอบเป็นไปตามแผนที่กำหนด ต่อไป</p> <p>(๔) จัดทำกระดานทำการเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ พร้อมทั้งเก็บ</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>สถิติ ความถี่ในแต่ละความเสี่ยงที่เกิดขึ้น แล้วนำข้อมูลที่ได้ไปประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีในปีงบประมาณ ต่อไป</p> <p>(๕) สร้างมิตรภาพ และความสัมพันธ์อันดี กับหน่วยรับตรวจให้มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน และยังให้ความร่วมมือและเข้าร่วมให้ความช่วยเหลือในกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้มีการติดต่อประสานงานและการสื่อสารที่ดี ส่งผลให้ลดช่องว่างในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p><u>กิจกรรม อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน</u> ไม่เพียงพอกับตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร ใช้วิธีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้</p> <p>(๑) เทียบจากปริมาณงานทุกกิจกรรมขององค์กรในแบบวิเคราะห์ปริมาณงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ในการตรวจสอบภายในที่ดำเนินการตรวจสอบทั้งหมด กับแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ได้รับอนุมัติ ว่าการตรวจตามแผนที่กำหนดครบทุกกิจกรรมขององค์กร หรือไม่</p> <p>(๒) เทียบจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ อบต.ประสุท ขวา ได้รับอนุมัติจากผู้บริหาร ให้เพิ่มอัตรากำลังให้กับหน่วยตรวจสอบภายใน หรือไม่</p> <p>(๓) เทียบจากสถิติการขอรับคำปรึกษาจากหน่วยตรวจสอบภายใน จากหลักฐานในสมุดขอรับคำปรึกษาที่หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำขึ้น</p> <p>(๔) เทียบจากจำนวนคู่มือที่จัดทำขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ว่าครอบคลุมและเพียงพอต่อปริมาณงานของหน่วยรับตรวจ หรือไม่อย่างไร</p>	

ผลการประเมินโดยรวม

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน พบว่า กิจกรรม อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอกับตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร มีการควบคุมยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสม ถึงแม้ว่า หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามระบบการควบคุมภายในจริง แต่ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นยังคงไม่ได้รับการแก้ไขอย่างถูกต้องตามวิธีการที่เหมาะสมจากผู้มีอำนาจและฝ่ายบริหาร

ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานในเบื้องต้นไปพลางก่อน โดยจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้มีปริมาณงานที่เพียงพอกับอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานตรวจสอบเพียงคนเดียว ซึ่งเป็นการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในแต่ละปีงบประมาณเพียงเท่านั้น

กิจกรรมการควบคุมทั้งหมด ที่หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการเพื่อบริหารความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จึงยังไม่สามารถแก้ไขความเสี่ยงของ กิจกรรม อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอกับตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร ที่เกิดได้

กิจกรรมการควบคุมทั้งหมด ที่หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการเพื่อบริหารความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จึงยังไม่สามารถ
แก้ไขความเสี่ยงของ กิจกรรม อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอกับตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร ที่เกิดได้
อย่างแท้จริง ส่งผลให้หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบได้ครบถ้วนทุกภารกิจขององค์กร เพื่อสร้าง
ความเชื่อมั่น และเพิ่มมูลค่าให้กับองค์กรได้อย่างแท้จริง เนื่องจากอัตรากำลังเพียงหนึ่งคนของหน่วยตรวจสอบภายในไม่
สามารถตรวจสอบได้ทุกเรื่อง ทุกงาน ทุกส่วนราชการ เมื่อวิเคราะห์เปรียบเทียบกับปริมาณงานทั้งหมดที่ต้องทำการ
ตรวจสอบในแต่ละปีงบประมาณ จึงสรุปได้ว่า การบริหารความเสี่ยงในกิจกรรมดังกล่าว ยังต้องดำเนินการควบคุมและ
บริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณต่อไป

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางพัชรียา อุตสาหกรรม)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน ...หน่วยตรวจสอบภายใน...องค์การบริหารส่วนตำบลประสุต...

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม <u>อัตรากำลังของ</u> <u>หน่วยตรวจสอบภายในไม่</u> <u>เพียงพอต่อการตรวจสอบทุก</u> <u>ภารกิจขององค์กร</u> <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในดำเนินการ ตรวจสอบได้ครบทุกกิจกรรม และสามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการจัดทำ แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ๒. เพื่อพัฒนา และเพิ่ม ศักยภาพของหน่วยตรวจสอบ ภายใน ให้มีอัตรากำลัง เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของ หน่วยตรวจสอบภายใน รวมถึง เพื่อสร้างทีมงานและ เตรียมความพร้อมของหน่วย</p>	<p>(๑) ไม่สามารถวาง แผนการตรวจสอบ ภายในให้ครอบคลุมทุก กิจกรรมและทุกภารกิจ ขององค์กร (๒) ไม่สามารถ ตรวจสอบได้ครบทุก กิจกรรมและทุกภารกิจ ขององค์กร (๓) กระบวนการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในมีความยุ่งยาก สลับซับซ้อน ต้องคิด วิเคราะห์ถึงสภาพปัญหา และความเสี่ยงในแต่ละ ภารกิจหรือในแต่ละ กิจกรรมเพื่อประเมินผล และรายงานผลการ ตรวจสอบให้ผู้บริหาร</p>	<p>(๑) ขออนุมัติจัดทำ แผนการตรวจสอบ ประจำปีให้มีปริมาณงานที่ เหมาะสมกับบุคลากรที่ ปฏิบัติงานตรวจสอบเพียง คนเดียว (๒) จัดทำปริมาณงาน ของหน่วยตรวจสอบ ภายในเพื่อเสนอผู้บริหาร ทราบเกี่ยวกับปัญหาการ ปฏิบัติงานของหน่วย ตรวจสอบภายใน</p> <p>(๓) หน่วยตรวจสอบ ภายใน จัดบริการรับ ปรึกษาปัญหาในด้าน ระเบียบและกฎหมายใน ส่วนที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานของหน่วยรับ ตรวจในวันทำการ เวลา</p>	<p>- การควบคุมที่ยัง ไม่มีความเพียงพอและ ยังไม่เหมาะสม - การควบคุมที่ยังเป็น วิธีการแก้ปัญหาเฉพาะ หน้าในเบื้องต้นไปพลาง ก่อนเพียงเท่านั้น จึงไม่ สามารถลดความเสี่ยงที่ เกิดขึ้นได้อย่างแท้จริง และถาวร</p>	<p>จุดอ่อน (๑) จำนวนบุคลากร ของหน่วยตรวจสอบ ภายใน ไม่เพียงพอกับ ปริมาณงานที่มีอยู่จริง จึงไม่สามารถจัดทำ แผนการสอบประจำปี ได้ครบทุกเรื่อง/ทุก กิจกรรมการ ดำเนินงาน และไม่ สามารถตรวจสอบได้ ครบทุกหน่วยรับตรวจ ส่งผลให้ไม่สามารถลด ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้ อย่างแท้จริง (๒) กระบวนการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในมีขั้นตอนและ วิธีการปฏิบัติงานที่</p>	<p>(๑) ปรับแผนการ ตรวจสอบประจำปีให้มี ปริมาณงานที่เหมาะสม กับบุคลากรที่ ปฏิบัติงานตรวจสอบ เพียงคนเดียว (๓) จัดบริการรับ ปรึกษาปัญหาในด้าน ระเบียบและกฎหมาย ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานของ หน่วยรับตรวจในวันทำ การ เวลา ๐๙.๐๐- ๑๕.๐๐ น. เพื่อลด ข้อผิดพลาดและลด ความเสี่ยงในการ ปฏิบัติงาน ของหน่วย รับตรวจ (๔) จัดทำ/จัดหา</p>	<p>นางพัชรียา อุตสาหการ นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ</p>

(๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ตรวจสอบภายใน ให้สามารถช่วยเหลือการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มมากขึ้น สามารถช่วยลดข้อผิดพลาดและลดความเสี่ยงในการทำงานได้อย่างเหมาะสม</p> <p>๓. เพื่อพิจารณาจัดสรรอัตราค่าจ้างทดแทนให้หน่วยตรวจสอบภายใน ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อช่วยเหลือให้การตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ</p>	<p>ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๐๙.๐๐-๑๕.๐๐ น. เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ</p>		<p>ยุ่งยากซับซ้อนทั้งทางเทคนิคและวิธีการ จึงทำให้ใช้ระยะเวลามากในการตรวจสอบแต่ละเรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบเพียงคนเดียว จึงไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ครบถ้วนทันเวลาตามปริมาณงานที่มีทั้งหมด</p> <p>(๓) ขาดอัตรากำลังทดแทน เพื่อปฏิบัติงาน ตรวจสอบตามแผนฯ ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้</p>	<p>คู่มือเพื่อสรุปเป็นแนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อลดระยะเวลาและลดขั้นตอนในการตรวจสอบภายในแต่ละเรื่องให้สั้นลง และทันต่อเวลา</p>	

<p>ทำให้ได้ซึ่งระยะเวลาในการตรวจสอบแต่ละเรื่อง การปฏิบัติงานเพียงคนเดียว จึงไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ครบถ้วนทันเวลา ตามปริมาณงานที่มีทั้งหมด</p> <p>(๓) ขาดอัตรากำลังทดแทน เพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผน ๖ ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>ทำให้ได้ซึ่งระยะเวลาในการตรวจสอบแต่ละเรื่อง การปฏิบัติงานเพียงคนเดียว จึงไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ครบถ้วนทันเวลา ตามปริมาณงานที่มีทั้งหมด</p> <p>(๓) ขาดอัตรากำลังทดแทน เพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผน ๖ ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มมากขึ้น สามารถช่วยลดข้อผิดพลาดและลดความเสี่ยงในการทำงาน ได้อย่างเหมาะสม</p> <p>๓. เพื่อพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังทดแทนให้หน่วยตรวจสอบภายใน ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ได้ เพื่อช่วยเหลือให้การตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ</p>
<p>เสี่ยงในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ</p>	<p>เสี่ยงในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ</p>	<p>เสี่ยงในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ</p>
<p>ทำให้ได้ซึ่งระยะเวลาในการตรวจสอบแต่ละเรื่อง การปฏิบัติงานเพียงคนเดียว จึงไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ครบถ้วนทันเวลา ตามปริมาณงานที่มีทั้งหมด</p> <p>(๓) ขาดอัตรากำลังทดแทน เพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผน ๖ ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>ทำให้ได้ซึ่งระยะเวลาในการตรวจสอบแต่ละเรื่อง การปฏิบัติงานเพียงคนเดียว จึงไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ครบถ้วนทันเวลา ตามปริมาณงานที่มีทั้งหมด</p> <p>(๓) ขาดอัตรากำลังทดแทน เพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผน ๖ ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มมากขึ้น สามารถช่วยลดข้อผิดพลาดและลดความเสี่ยงในการทำงาน ได้อย่างเหมาะสม</p> <p>๓. เพื่อพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังทดแทนให้หน่วยตรวจสอบภายใน ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ได้ เพื่อช่วยเหลือให้การตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ</p>

ชื่อผู้รายงาน.....
 (นางพัชรียา อุตสาหการ)
 ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
 วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ระดับองค์กร

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน นายอำเภอชุมพวง

องค์การบริหารส่วนตำบลตาเกาะได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่ องค์การบริหารส่วนตำบลตาเกาะกำหนดซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลตาเกาะเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอชุมพวง

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ ด้านงานสารบรรณ
- ๑.๒ ด้านการบริหารงานบุคคล
- ๑.๓ ด้านการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๔ ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๑.๖ การคืนหลักประกันสัญญา
- ๑.๗ การก่อสร้าง
- ๑.๘ ด้านออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๑.๙ ประสานสาธารณสุขโปศ
- ๑.๑๐ งานธุรการ
- ๑.๑๑ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- ๑.๑๒ งานบริการสิ่งแวดล้อม
- ๑.๑๓ งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
- ๑.๑๔ งานควบคุมโรค
- ๑.๑๕ งานอาสาสมัครบริหารท้องถิ่น
- ๑.๑๖ การจัดเก็บค่าธรรมเนียมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ๑.๑๗ งานบริหารงานการศึกษา
- ๑.๑๘ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๑๙ งานกิจการโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๑.๒๐ การดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และผู้ป่วยเอดส์

- ๑.๒๑ งานการเกษตร
 - ๑.๒๒ งานส่งเสริมการเกษตร
 - ๑.๒๓ งานสถานีสูบน้ำ
 - ๑.๒๔ อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอกับการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
- ๒.๑ กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานต่าง ๆ ภายในองค์กร กับทั้งมีการจัดระบบการคัดแยกเอกสารและการจัดทำทะเบียนรับ-ส่ง
 - ๒.๒ วิเคราะห์แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง
 - ๒.๓ มีการประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมต่างๆที่ ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - ๒.๔ ประชุมสัมมนา และฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
 - ๒.๕ มีการจัดอบรมของในเรื่องของโทษและภัยร้ายต่างๆที่มาจากยาเสพติดให้ประชาชน ในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง
 - ๒.๖ ดำเนินการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
 - ๒.๗ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้
 - ๒.๘ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านวิชาช่าง กฎหมาย และระเบียบของกระทรวงหรือของกรมที่ได้จัดอบรมขึ้น
 - ๒.๙ กระจายงานให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบสอน ชี้แนะวิธีทำงาน
 - ๒.๑๐ ต้องรับโอนย้ายและรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านนี้เพิ่ม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันเวลาและความต้องการ
 - ๒.๑๑ บรรจุบุคลากรให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงาน
 - ๒.๑๒ พัฒนาศักยภาพโดยการส่งเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
 - ๒.๑๓ ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาบุคลากรด้วยการส่งเข้าอบรมที่งานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
 - ๒.๑๔ รมรงค์ให้ประชาชนมีการคัดแยกขยะ ให้ความรู้แก่ประชาชน สร้างความตระหนักและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน
 - ๒.๑๕ จัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจและความตระหนักในการทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย และประชาชนและนักเรียน
 - ๒.๑๖ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนผู้รับเบียดทราบ
 - ๒.๑๗ บุคลากรที่มีอยู่ ต้องรับผิดชอบงานการเกษตร ที่มีเพิ่มมากขึ้น
 - ๒.๑๘ บุคลากรที่มีอยู่ ต้องรับผิดชอบงานส่งเสริมการเกษตร ที่มีเพิ่มมากขึ้น
 - ๒.๑๙ เพิ่มกรอบอัตรากำลัง และบรรจุบุคลากรและจัดให้มีการอบรมเพิ่มความรู้ ทักษะความสามารถที่เกี่ยวกับงานสถานีสูบน้ำ

๒.๒๐ จัดทำ/จัดหาคู่มือเพื่อสรุปเป็นแนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อลดระยะเวลาและขั้นตอนในการตรวจสอบภายในแต่ละเรื่องให้น้อยลง และทันต่อเวลา



(นายบัญชา อุตสาหการ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

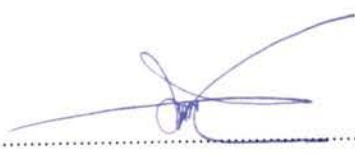
องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรและระดับส่วนงานที่ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุนิเวศความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุขในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โครงสร้างองค์กรมีการแบ่งสายงานการบังคับบัญชาออกเป็น ๑ สำนัก ๖ กอง ๑) สำนักงานปลัด ๒) กองคลัง ๓) กองช่าง ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖) กองสวัสดิการสังคม ๗) กองส่งเสริมการเกษตร ๘) หน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งมีความคล่องตัวในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลประสุขมีการประเมินความเสี่ยงและมีการจัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ จากผลการประเมินอย่างเป็นระบบ รวมทั้งการกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต</p> <p>มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ของ</p>	<p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม กล่าวคือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมระหว่างส่วนงานต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อผู้ใช้</p>
<p>การติดตามและประเมินผล</p> <p>มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดให้คณะทำงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน แล้วรายงานให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลประจักษ์ทราบ หลังจากสิ้นปีงบประมาณ</p>	<p>ระบบการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสม โดยมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอต่อผู้บริหารทราบ เพื่อสั่งการแก้ไขต่อไป</p>

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงแผนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลายมือชื่อ..... 

(นายบัญชา อดุสสาร)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุต อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. ภารกิจด้านงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานสารบรรณ มีความ เป็นระบบมากยิ่งขึ้น สามารถ สืบค้นได้สะดวก และรวดเร็ว	การลงเลขหนังสือ รับ-ส่งคำสั่งและ ประกาศเกิดจากการ ขาดความรู้เรื่อง งาน สารบรรณ ขาดขาด ความเอาใจใส่และ ติดตามนำเอกสารมา ไว้ทำงานสารบรรณ กลาง	มีการแจ้งในที่ประชุม พนักงานส่วนตำบล เกี่ยวกับการลงเลข หนังสือรับ-ส่ง ให้ ธุรการกลางเป็นผู้ออก เลขส่ง พร้อมเจ้าของ เรื่องนำเอกสารให้ ธุรการกลางจัดเก็บไว้	มีการติดตามและ ตรวจสอบโดยหัวหน้า สำนักปลัดอย่าง สม่ำเสมอ	การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง ในบางครั้งเจ้าของเรื่องมาลง เลขจองหนังสือโดยไม่ได้ ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนา คู่มือให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่อง เกี่ยวกับอะไร ซึ่งอาจทำให้ เกิดความล่าช้าในการสืบค้น	กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาและ ทำความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะ งานต่างๆภายในองค์กร กับ ทั้งมีการจัดทำระบบการคัด แยกประเภทเอกสารและการ จัดทำทะเบียนรับ-ส่ง	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล</p> <p>เพื่อให้เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับโครงสร้างของอบต. และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>๒. การพัฒนาของบุคลากร ยังไม่เหมาะสม ขาดความต่อเนื่อง</p> <p>ในการที่จะให้คัดเลือกบุคลากรในการเข้าอบรมให้ตรงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักปลัด โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้</p> <p>๒. มีการแจ้งส่วนงานต่างๆ ให้คัดเลือกบุคลากรในการเข้าอบรม</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมและชัดเจน</p>	<p>๑. การบรรจุแต่งตั้งยังไม่เป็นไปตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>๒. การพัฒนาของบุคลากร ยังไม่เหมาะสม ขาดความต่อเนื่อง</p> <p>ในการที่จะให้คัดเลือกบุคลากรไปอบรมของเจ้าหน้าที่และ การติดตามรายงานสรุปผลการอบรม</p>	<p>๑. วิเคราะห์แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ</p> <p>หรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง</p> <p>๒. คัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ารับการฝึกอบรม ให้เหมาะสมกับลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติและงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>สำนักงานที่รับผิดชอบ</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมด้านการจัดทำ ประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ปัญหาในท้องถิ่น อย่างจริงจัง	สัดส่วนผู้เข้าร่วม ประชุมประชาคม ใน แต่ละหมู่บ้าน พบว่า ยังมีน้อย เนื่องจาก ประชาชนส่วนใหญ่ คิดว่าการพัฒนา ท้องถิ่นนั้น เป็น หน้าที่ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	มีการประชุมชี้แจงผ่าน กิจกรรมต่างๆ ที่ลง พื้นที่ ให้ประชาชน ตระหนักถึงความ สำคัญของการมีส่วน ร่วมในการวางแผน พัฒนาท้องถิ่น	๑. เปรียบเทียบจำนวน ผู้เข้าร่วมประชุมกับ จำนวนประชากรใน แต่ละหมู่บ้าน ๒. บันทึกรายงานการ ประชุมที่ระบุรายชื่อ ผู้เข้าร่วมประชุมของ แต่ละหมู่บ้าน	ประชาชนเข้าร่วมการ ประชุมประชาคมหมู่บ้าน ยังคงมีจำนวนไม่มากนัก เมื่อเปรียบเทียบกับ สัดส่วนของประชากร/ ครัวเรือนทั้งหมด	๑. มีการประชุมชี้แจงผ่าน กิจกรรมต่างๆ ที่ ลงพื้นที่ให้ ประชาชนตระหนักถึง ความสำคัญของการมีส่วนร่วม ในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วม กิจกรรมประชาคม เช่น การจับ สลากรางวัลสำหรับผู้เข้าร่วม กิจกรรม เป็นต้น	สำนักงานที่ รับผิดชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลภายใน ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. ภารกิจด้านงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไป อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ทุกขั้นตอน	บุคลากรในการปฏิบัติ หน้าที่ไม่เพียงพอ ไม่มี ความเชี่ยวชาญในงาน บางประเภท และ วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ ในการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยยังมีไม่ เพียงพอเหตุที่อาจจะ เกิดขึ้น	จัดทำโครงการชักชวน การเผชิญเหตุสาธารณภัย เช่น ซ้อมดับเพลิง และส่งบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องไปฝึกอบรม หลักสูตรเฉพาะ มีการ ตั้งงบประมาณไว้ในข้อ บัญญัติงบประมาณ รายจ่าย ประจำปี เพื่อ ช่วยเหลือผู้ประสบสา ธารณภัย	ติดตามประเมินผล อย่างต่อเนื่องทุกครั้งที่ เกิดเหตุสาธารณภัย และรายงานให้ นายก อบต. ทราบ ถึงปัญหาและอุปสรรค ในการช่วยเหลือ	สาธารณภัยบางอย่างยัง ไม่สามารถให้ความ ช่วยเหลือได้อย่างทันที เพราะขาดแคลน เครื่องมือต้องประสานขอ ความช่วยเหลือจาก หน่วยงานอื่น เช่น รถดับเพลิง ถ้าเกิดเหตุ เพลิงไหม้ เป็นต้น อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน ในการช่วยเหลือหากเกิด เหตุสาธารณภัยยังมีไม่ เพียงพอ	- จัดทำแผนป้องกันบรรเทา สาธารณภัย และกำชับให้มี การดำเนินการตามแผน - ตั้งงบประมาณเพื่อซื้อวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เช่น รถ ดับเพลิง เรือ เสือซูซิฟ เป็นต้น - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมหลักสูตรเฉพาะเกี่ยวกับ การป้องกันและช่วยเหลือหาก เกิดสาธารณภัยขึ้น	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุต อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕. ภารกิจรักษาความปลอดภัย ปัญหาความปลอดภัย วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การแพร่ระบาดของยาเสพติดใน กลุ่มประชาชนทุกเพศ ทุกวัย	ขาดบุคลากรที่ รับผิดชอบโดยตรงอีก ทั้งยังมีการแพร่ระบาดของ ของยาเสพติดในกลุ่ม วัยรุ่น และประชาชน ไม่ให้ความร่วมมือใน การแจ้งเบาะแส ทำให้ ยากต่อการแก้ไขปัญหา	๑. มีการจัดอบรมของ ในเรื่องของยาเสพติด ให้ประชาชน ซึ่งเป็น กลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ๒. ส่งเสริมกิจกรรม ใน ด้านการแข่งขันกีฬา อย่างต่อเนื่อง	การควบคุมที่มีอยู่นั้น เป็นไปในทิศทางที่ดี แต่ยังไม่สามารถเข้าถึง กลุ่มเป้าหมายได้อย่าง ทั่วถึง	๑. ยังคงมีการแพร่ระบาดของ ของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น ๒. ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือในการแจ้งเบาะแส ผู้ค้าและผู้เสพ ทำให้ยาก ต่อการแก้ไขปัญหา	๑. มีการจัดอบรมของในเรื่อง ของโทษและภัยร้ายต่างๆที่มา จากยาเสพติดให้ประชาชน ใน พื้นที่อย่างต่อเนื่อง ๒. ส่งเสริมกิจกรรม ในด้านการ แข่งขันกีฬาอย่างต่อเนื่อง ๓. จัดกิจกรรมตรวจสอบเสพติด ในจุดเสี่ยง เพื่อสร้างความ ตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด	สำนักงานที่ รับผิดชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุต อำเภอชุมพล จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๖. ภารกิจกรมการคืนหลักประกัน สัญญา วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานในการ คืนหลักประกันสัญญาดำเนิน การให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่ กำหนด	๑. การรายงานผลการ ตรวจสอบความชำรุด บกพร่องล่าช้าเมื่อคืน หลักประกันสัญญา ๒. การแจ้งซ่อมแซม การชำรุดบกพร่องบาง โครงการยังล่าช้า ๓. ผู้รับจ้างบางรายเข้า ดำเนินการแก้ไขงาน ซ่อมแซมชำรุดล่าช้า ๔. ผู้รับจ้างบางรายไม่ มารับเงินหลักประกัน สัญญาคืน	๑. การลงทะเบียนเงินสด และหนังสือค้ำประกัน สัญญาให้เป็นไปตามที่ สั่ง. กำหนดไว้ ๒. การติดตามผลของ เจ้าหน้าที่พัสดุที่รับผิดชอบ ขอการคืนเงินและ หนังสือค้ำประกันสัญญา	๑. การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ แต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุม เนื่องจากงานที่มี ความชำรุดบกพร่อง มีการรายงานการแจ้ง ซ่อมแซมล่าช้า	๑. รายงานผลการ ตรวจสอบความชำรุด บกพร่องล่าช้า ๒. การแจ้งซ่อมแซม การชำรุดบกพร่องบาง โครงการยังล่าช้าอยู่ ๓. ผู้รับจ้างเข้าดำเนิน การแก้ไขงานซ่อมแซม ความชำรุดบกพร่อง ล่าช้า ๔. ผู้รับจ้างไม่รับ หลักประกันสัญญาคืน กรณีหลักประกัน สัญญาพ้นภาระค้ำ ประกันสัญญา	๑. ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบประสาน เร่งรัดให้ คณะกรรมการ รายงานผลการ ตรวจสอบความชำรุด ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแจ้งผู้รับ จ้างโดยเร็ว ๓. ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบประสาน ผู้รับจ้างให้เร่งรัด ดำเนินการแก้ไขและ ซ่อมแซม	๓๐ ก.ย. ๖๔ เจ้าพนักงานพัสดุ ,ผู้อำนวยการ กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๗. กิจกรรมการก่อสร้าง</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การออกแบบเขียนแบบและประมาณราคาลำบาก และอาจเกิดข้อผิดพลาดเนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะความชำนาญในการออกแบบ, ถอดแบบ และประมาณการ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อควบคุมการก่อสร้างงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลประสุขให้เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด</p>	<p>-เป็นความเสี่ยงที่เกิด จากสภาพแวดล้อม ภายใน คือ การออกแบบเขียน แบบและประมาณ ราคาลำบากและอาจเกิด ข้อผิดพลาดเนื่องจาก เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะ ความชำนาญในการ ออกแบบ,ถอดแบบ และประมาณการ</p>	<p>- คำสั่งแบ่งงาน กองช่าง</p>	<p>-พิจารณาจากแบบ , ประมาณการ, ราคากลาง ผิดพลาดหรือ ทันเวลาหรือไม่</p>	<p>-การออกแบบ , เขียนแบบและ ประมาณราคาลำบาก อาจเกิดข้อผิดพลาด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยัง ขาดทักษะความ ชำนาญในการ ออกแบบ , ถอดแบบ ,และประมาณการ</p>	<p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมด้านวิชาชีพ กฏหมาย และ ระเบียบของกระทรวง หรือของกรมที่ได้จัด อบรมขึ้น</p>	<p>กองช่าง</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุต อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๘. กิจกรรมด้านออกแบบและควบคุมอาคาร - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ทักษะความชำนาญพิเศษของเจ้าหน้าที่ในการ ออกแบบและการควบคุม การก่อสร้างยังไม่มากพอ และเจ้าหน้าที่ไม่สามารถ และเจ้าหน้าที่ไม่สามารถ ควบคุมงานโครงการ/กิจกรรมก่อสร้างได้ต่อเนื่องตลอดทั้งวัน เพราะมีงานโครงการ/กิจกรรมอยู่หลาย ให้เกิดความเสียหายกับงานได้	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ทักษะความชำนาญพิเศษของเจ้าหน้าที่ในการ ออกแบบและการควบคุม การก่อสร้างยังไม่มากพอ และเจ้าหน้าที่ไม่สามารถ ควบคุมงานโครงการ/กิจกรรมก่อสร้างได้ต่อเนื่องตลอดทั้งวัน เพราะมีงานโครงการ/กิจกรรมอยู่หลาย ให้เกิดความเสียหายกับงานได้</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่</p> <p>- คำสั่ง แบ่งงาน กองช่าง</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม</p> <p>- พิจารณาจาก แบบ , ประมวล การ , ราคากลาง ถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลาที่กำหนด หรือไม่</p> <p>- พิจารณาจากการ ให้อนุญาต ก่อสร้างอนุญาต ให้ทันตามขั้นตอน ลวดเวลาหรือไม่</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>- ทักษะความชำนาญ พิเศษของเจ้าหน้าที่ใน การออกแบบและ ควบคุมการก่อสร้างยังไม่มากพอ เจ้าหน้าที่ ไม่สามารถควบคุมงาน โครงการ / กิจกรรม ก่อสร้างได้ต่อเนื่อง ตลอดทั้งวัน เพราะมี งานโครงการ / กิจกรรมอยู่หลายที่ อาจทำให้เกิดความเสียหายกับงานได้</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุม</p> <p>- กระจายงานให้ผู้มี หน้าที่รับผิดชอบสอน ชี้แนะวิธีทำงาน - ส่งเจ้าหน้าที่เข้า ฝึกอบรมเทคนิควิชา ช่าง จากหน่วยงาน ต่าง ๆ</p>	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ</p> <p>กองช่าง</p>
วัตถุประสงค์ เพื่อออกแบบ , เขียนแบบ , ประมวลการ งาน ของ อบต. ประสุต ให้ถูกต้องและควบคุมการ ก่อสร้างอาคารภายในพื้นที่ตำบลประสุต						

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุต อำเภอชุมพลวง จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๙. กิจกรรมประสาธน์ที่จัดตั้งหน่วยงานภายใน</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านนี้ มีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอที่จะปฏิบัติงานได้ตามเวลาที่ควรจะได้</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อบริหารจัดการด้านสาธารณูปโภคให้แก่ ประชาชน ให้ทันความต้องการ เช่น งาน ประปาและไฟฟ้า</p>	<p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิด จากสภาพแวดล้อม ภายใน คือ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านนี้มีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอที่จะปฏิบัติงานได้ตามเวลาที่ควรจะได้</p>	<p>- คำสั่งแบ่งงาน กองช่าง</p>	<p>- พิจารณาจากการ ผลิตประปา , ซ่อมแซมประปาที่ชำรุดทันต่อความต้องการหรือไม่</p> <p>- พิจารณาจากการ ซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะทันต่อ ความต้องการหรือไม่</p> <p>- พิจารณาจากการสูบน้ำเพื่อแก้ปัญหาภัยแล้งทันต่อความต้องการหรือไม่</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน มีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอที่จะปฏิบัติงานได้ตามเวลาที่ควรจะได้</p> <p>หน้าให้ทันเวลา ขาดเครื่องมือที่เหมาะสม เช่น จัดหาปั๊มน้ำเพื่อผลิตประปาเพิ่ม</p>	<p>- ต้องรับโอนย้ายและรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านนี้เพิ่ม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามเวลาและความต้องการ</p> <p>- ต้องจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือที่มีความจำเป็นเพิ่มให้สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็วขึ้น เช่น จัดหาปั๊มน้ำเพื่อผลิตประปาเพิ่ม</p> <p>กรณีปั๊มน้ำชำรุด สามารถนำมาสับเปลี่ยนหรือทดแทนให้สามารถผลิตน้ำประปาได้ทันที</p>	<p>กองช่าง</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๐. กิจกรรมงานธุรการ การโต้ตอบ, การรับ - ส่งหนังสือ ราชการ วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการสนับสนุนให้บุคลากร ของอบต.ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมายและเพื่อให้การ ปฏิบัติงานธุรการและงานสาร บรรณเป็นไปด้วยความรวดเร็วและ มีประสิทธิภาพ	๑.การรับหนังสือเข้า จากภายนอกกระชั้น ชิด ทำให้เกิดความ ล่าช้าในการรายงาน เสนอต่อผู้บริหาร และเกิดความล่าช้า ต่อการดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง ๒. หนังสือหาข้อมติการ จัดส่งหนังสือ ไม่ตรงหมวดงาน	๑.อาศัยระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วย งานสารบรรณ(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒.มีการกำหนดบุคคล ผู้รับ ผิดชอบงานธุรการและ สารบรรณอย่างชัดเจน	๑. การควบคุมภายในที่มี อยู่เหมาะสมแต่ยังไม่ เพียงพอ ๒.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้านงานธุรการและงาน สารบรรณ ได้อย่าง ถูกต้อง	๑.การรับหนังสือเข้าจาก ภายนอกกระชั้นชิด ทำให้ เกิดความล่าช้าในการ รายงานเสนอต่อผู้บริหาร และเกิดความล่าช้าต่อการ ดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้อง ๒.สถานที่จัดเก็บหนังสือไม่ เพียงพอ	๑.การปฏิบัติตามระเบียบงาน สารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒.ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทยและ หน่วยงานกำกับดูแล ๓.การจัดทำหมวดหมู่ เอกสารให้ชัดเจนและ การจัดทะเบียนคุมเพื่อการ สืบค้น	กอง สารบรรณสุข และ สิ่งแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๑. กิจกรรมงานกองทุน หลักประกันสุขภาพ ๑๑.๑ กองทุนหลักประกันสุขภาพ ในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (กปท.) ๑๑.๒ กองทุนหลักประกันสุขภาพ เพื่อผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงและ บุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) วัตถุประสงค์ เพื่อการสร้างเสริมสุขภาพ การ ป้องกันโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพ และการรักษาพยาบาลระดับปฐม ภูมิที่จำเป็นต่อสุขภาพและการ ดำรงชีวิต	๑.เข้าถึง กลุ่มเป้าหมายไม่ ทั่วถึง ๒.การประสานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ล่าช้า ๓.ระบบปิดปรับปรุง บ่อยทำให้ตรวจสอบ ข้อมูลล่าช้า ๔.การส่งเอกสาร ต่าง ๆ ล่าช้า	๑.ประกาศ คณะกรรมการ หลักประกันสุขภาพ แห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อ สนับสนุนให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินงานและบริหาร จัดการระบบ หลักประกันสุขภาพใน ระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๑	การควบคุมที่มีอยู่มีความ เหมาะสมแต่ยังไม่ เพียงพอ	๑.การประสานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องยังล่าช้าอยู่ ๒.การส่งเอกสารต่างๆยัง ล่าช้าอยู่	๑.เพิ่มช่องทาง ติดต่อสื่อสาร ๒.เพิ่มการติดตามในหลาย ช่องทาง	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	ความเสี่ยง	๒.ประกาศคณะกรรมการ หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินงานและบริหารจัดการ ระบบหลักประกันสุขภาพใน ระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓.ประกาศคณะกรรมการ หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินงานและบริหารจัดการ ระบบหลักประกันสุขภาพใน ระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓				

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๒. กิจกรรมงานบริการสิ่งแวดล้อม ๑๒.๑ งานรักษาความสะอาด - งานทำความสะอาด - งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย - งานขนถ่ายขยะมูลฝอย วัตถุประสงค์ เพื่อให้ชุมชน/พื้นที่ตำบลมีความสะอาดเรียบร้อยและไม่มีขยะมูลฝอยตกค้าง	๑.ไม่สามารถเก็บรวบรวมขยะมูลฝอยได้ตามเวลาที่กำหนดเนื่องจากรถบรรทุกขยะมีสภาพเก่าหรือการใช้งานเป็นเวลานาน ๒. ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้เกิดเชื้อโรคและกลิ่นเหม็น ๓. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี	๑.พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ๒.พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ๓.พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ.๒๕๓๕	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ	๑. ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้เกิดเชื้อโรคและกลิ่นเหม็น ๒. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีการลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะตามหลัก ๓ RS ๒. ให้ความรู้ความเข้าใจประชาชนคัดแยกขยะมูลฝอย	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๒.๒ งานป้องกันและแก้ไขเหตุ รำคาญและมลภาวะ วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญ และมลภาวะเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยและรวดเร็ว	๑.การดำเนินการ ติดตามเรื่องล่าช้า เนื่องจากข้อจำกัด ด้านเวลา ๒.การติดต่อ ประสานงานล่าช้า	๑.พระราชบัญญัติการ สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	การควบคุมที่มีอยู่มีความ เหมาะสมแต่ยังไม่ เพียงพอ	การติดตามผลยังล่าช้า อยู่	๑.ติดตามผลการ ตรวจสอบให้เป็นไปตาม กำหนดระยะเวลา ๒.เร่งรัด ประสานงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม
๑๒.๓ งานอาชีวอนามัย วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจาก การทำงานของพนักงานเก็บขยะมูล ฝอย	พนักงานขาดความ ระมัดระวังในการ ปฏิบัติงาน	พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการ ทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔	การควบคุมที่มีอยู่มีความ เหมาะสมแต่ยังไม่ เพียงพอ	พนักงานขาดความ ระมัดระวังในการ ปฏิบัติงานอยู่	๑.ให้ความรู้ สร้างความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน ๒.เพิ่มมาตรการในการ ควบคุม กำชับ ในการ ปฏิบัติงาน	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๓. ภารกิจกรมงานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้สัตว์เลี้ยง ได้แก่ สุนัขและแมวได้รับการป้องกัน และควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า</p> <p>๒. เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องโรคพิษสุนัขบ้า และให้ความสำคัญในการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า และให้ความสำคัญในการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าที่ติดต่อจากสัตว์มาสู่คน โดยยกานำสุนัข</p> <p>ไปรับวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า</p> <p>๓. เพื่อป้องกันการระบาดของโรคพิษสุนัขบ้าในพื้นที่</p>	<p>๑. จากการสำรวจการขึ้นทะเบียนยังไม่ครอบคลุมพื้นที่</p> <p>๒. มีปัญหาสุนัขจรจัดไม่มีเจ้าของเป็นจำนวนมากจึงไม่สามารถดำเนินการฉีดวัคซีนได้</p>	<p>๑.พระราชบัญญัติโรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>๒.พระราชบัญญัติโรคระบาดสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๘</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. จากการสำรวจการขึ้นทะเบียนยังไม่ครอบคลุมพื้นที่</p> <p>๒. มีปัญหาสุนัขจรจัดไม่มีเจ้าของเป็นจำนวนมากจึงไม่สามารถดำเนินการฉีดวัคซีนได้</p>	<p>๑.สำรวจการขึ้นทะเบียนสุนัขและแมวให้ครอบคลุมพื้นที่มากยิ่งขึ้น</p> <p>๒.รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้ถึงสาเหตุของการแพร่ระบาดของโรคและทำความเข้าใจถึงการป้องกันและควบคุมโรค</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุต อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของการหรือภารกิจของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๔. กิจกรรมงานควบคุมโรค</p> <p>๑๔.๑ การควบคุมป้องกันโรคใช้เลือดออก</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑.๑ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันโรคใช้เลือดออกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๒ เพื่อการสร้างสิ่งแวดล้อมให้มีความสะอาดและมีการกำจัดขยะน้ำเสียไม่ให้เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของพาหะนำโรค</p>	<p>๑.. ประชาชนยังไม่มีความตระหนักในการสร้างเสริมป้องกันสุขภาพตนเอง</p> <p>๒.. หน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่องค์กรชุมชนในและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่กำหนดเป้าหมายในการป้องกันเกิดการเกิดโรคร่วมกันน้อยองชัดเจน</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. รมยงค์ประชาชนร่วมในการประชาสัมพันธ์</p> <p>การทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย</p> <p>๓. พ่นหมอกควัน</p> <p>ครอบคลุมทุกพื้นที่ปีละครั้ง</p> <p>๔. แต่งตั้งชุดเคลื่อนที่เร็วเพื่อดำเนินการพ่นหมอกควันบริเวณบ้านผู้ป่วยหลังรับแจ้งจากสถานพยาบาลภายใน ๒๔ ชั่วโมง</p>	<p>๑. มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารทราบผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. เครือข่ายมีการประสานงานในการควบคุมโรคตามภารกิจหน้าที่</p>	<p>การปฏิบัติงานยังมีความไม่พร้อมของบุคลากร เนื่องจากต้องผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะ ซึ่งมีอยู่น้อย ทำให้การปฏิบัติงานบางครั้งไม่ทันการณ์</p>	<p>๑. ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจนยิ่งขึ้น และให้ผู้ปฏิบัติงานแทน</p> <p>๒. สร้างความรู้ความเข้าใจและเข้าถึงชุมชนในภารกิจรณรงค์ควบคุมแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ได้แก่จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ป้ายไวนิล แผ่นพับ เสียงตามสาย</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๔.๒ การควบคุมป้องกันโรคโควิด-๑๙</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันโรคติดต่อและไม่ได้ติดต่อโรคติดต่อโควิด-๑๙ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและควบคุมการแพร่ของโรคติดต่อโควิด-๑๙</p>	<p>๑. วัสดุอุปกรณ์ไม่พร้อมในการปฏิบัติงาน</p> <p>กรณีต้องปฏิบัติงานควบคุมการแพร่ระบาด</p> <p>๒. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและควบคุมการแพร่ของโรคติดต่อโควิด-๑๙</p>	<p>๑. มีการปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ</p> <p>๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและตระหนักถึงอันตรายของโรคติดต่อโควิด-๑๙</p> <p>๓. ประสานงานและสร้างเครือข่ายจากทุกภาคส่วนให้เกิดแนวทางการทำงานที่ชัดเจนในการควบคุมป้องกันโรค</p> <p>โควิด-๑๙</p> <p>๓.๓. มีการจัดเตรียมอุปกรณ์พื้นฐานไว้กรณีเกิดโรคอุบัติใหม่</p>	<p>๑. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและบริหารทราบผลการดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p> <p>๒. เครือข่ายมีการประสานงานในการดำเนินการควบคุมโรคตามภารกิจหน้าที่</p>	<p>๑. มีวัสดุเวชภัณฑ์ไม่พร้อมต่อวัสดุและอุปกรณ์ช่วยเหลือกรณีเร่งด่วนฉุกเฉิน ซึ่งต้องออกปฏิบัติงานควบคุมป้องกันพื้นที่ที่มีเหตุเกิดขึ้น</p> <p>๒. ปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือ สั่งการมีการเปลี่ยนแปลงไปตามศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ-๑๙</p>	<p>๑. มีการเพิ่มกิจกรรมตามโครงการในแผนพัฒนาและรณรงค์เพิ่ม</p> <p>๒. จัดทีมในการออกปฏิบัติงานให้พร้อมทั้งในและนอกเวลาราชการ</p> <p>๓. เตรียมความพร้อมด้านวัสดุและอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรคโควิด-๑๙ เพื่อพร้อมปฏิบัติงาน</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๖.กิจกรรมการจัดเก็บ ค่าธรรมเนียมกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ วัตถุประสงค์</p> <p>๑.เพื่อให้ข้อมูลที่ต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันมาปรับปรุง ทะเบียนผู้เสียภาษี และเป็นข้อมูล พื้นฐานในการจัดเก็บค่าธรรมเนียม กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๒.เพื่อให้การจัดเก็บค่าธรรมเนียม กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ มี วิธีการและหลักเกณฑ์ มี ประสิทธิภาพเป็นไปตาม แผนพัฒนา และจัดเก็บรายได้ที่ ถูกต้องครบถ้วนมีความเป็นธรรม และจัดเก็บอย่างทั่วถึง</p>	<p>มีการค้างชำระของ ลูกหนี้รวมถึงมีรายชื่อที่ ยังตกหล่น ไม่เป็น ปัจจุบัน</p>	<p>๑. อาศัย พ.ร.บ.การ สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ๒. พระราชบัญญัติรักษา ความสะอาดและความ เป็นระเบียบเรียบร้อยของ บ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ๓. ข้อบัญญัติ ตำบลประ สุข เรื่องกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอเนื่องจากยังมี ผู้ที่ไม่ได้ชำระ ค่าธรรมเนียมกิจการที่ เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ</p>	<p>๑. มีลูกหนี้ค้างชำระ กิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ อยู่</p>	<p>๑. จัดทำหนังสือ แจ้งลูกหนี้ ให้มาชำระค่าธรรมเนียม กิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ จนครบจำนวนทุก ราย ๒. ประชาสัมพันธ์สร้างความ เข้าใจกับประชาชนเกี่ยวกับ การชำระค่าธรรมเนียมกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</p>	<p>กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลประสข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๗. กิจกรรม งานบริหารงาน การศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานบริหารงานการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	-บุคลากรด้านการ บริหารงานด้าน การศึกษา มีไม่ เพียงพอกับปริมาณ งานในหน้าที่ ที่เพิ่มขึ้น และงานอื่นที่ได้รับ มอบหมาย	-พัฒนาบุคลากรโดยการ ส่งเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงานให้เกิด ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	-การควบคุมที่ยังมีอยู่ ยังไม่เพียงพอและยังไม่ เหมาะสม ยังต้อง ติดตามและตรวจสอบ อย่างต่อเนื่อง	-บุคลากรทางการศึกษา ต้องรับผิดชอบงานอื่นที่ มีเพิ่มมากขึ้น	-บรรจุบุคลากรให้ครบตาม ตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม
๑๘. กิจกรรม งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานส่งเสริมและ สนับสนุน กีฬา นันทนาการ ศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม ท้องถิ่น ให้พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	-บุคลากรในกอง การศึกษา ๆ มีน้อย ไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งอาจส่งผลให้การ ปฏิบัติงานล่าช้า	-พัฒนาบุคลากรโดยการ ส่งเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงานให้เกิด ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	-การควบคุมที่ยังมีอยู่ ยังไม่เพียงพอและยังไม่ เหมาะสม ยังต้อง ติดตามและตรวจสอบ อย่างต่อเนื่อง	-ขาดแคลนบุคลากร งานในหน้าที่มีปริมาณ งานเพิ่มมากขึ้น อาจทำ ให้เกิดความล่าช้าของ งาน	-บรรจุบุคลากรให้ครบตาม ตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๙. กิจกรรม งานกิจการโรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อนำความรู้มาพัฒนาเด็กปฐมวัย การสรรหาบุคลากรให้เพียงพอกับ อัตราส่วนของเด็กปฐมวัย รวมถึง การปรับปรุงอาคารสถานที่ให้ เพียงพอต่อการทำกิจกรรมการเรียน การสอนต่อไป เพื่อให้การจัดการ เรียนการสอนในระดับปฐมวัย มี คุณภาพได้มาตรฐาน	(๑) ผู้ดูแลเด็ก ยัง ไม่ได้รับการฝึกอบรม อย่างเพียงพอกับการ พัฒนางานด้าน การศึกษา ที่ปริมาณ งานเพิ่มมากขึ้น (๒) บุคลากรด้านการ สอน มีไม่เพียงพอ กับอัตราส่วนของครู/ ผู้ดูแลเด็ก ต่อ จำนวนเด็กปฐมวัย อาจส่งผลต่อการจัด ประสบการณ์และ พัฒนาการของเด็กที่ ต้องได้รับการพัฒนา ทั้ง ๔ ด้าน	(๑) พัฒนาบุคลากรโดย การส่งเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงานให้เกิด ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	การควบคุมที่ยังมีอยู่ ยังไม่เพียงพอและยังไม่ เหมาะสม ยังต้อง ติดตามและตรวจสอบ อย่างต่อเนื่อง	(๑) ผู้ดูแลเด็ก ต้องได้รับ การฝึกอบรมเพิ่มเติม ความรู้ ความเข้าใจ ใน หลักการสอนเด็ก และ จำนวนยังไม่เพียงพอ เหมาะสมกับจำนวนเด็ก ปฐมวัย ปรับปรุงอาคารสถานที่ ให้กว้างขวางขึ้น เพื่อให้ เหมาะสมกับการจัดการ เรียนรู้	(๑)ส่งเสริม สนับสนุนและ พัฒนาบุคลากรด้วยการส่งเข้า รับการฝึกอบรมทั้งงานที่ เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ - ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(๓) พื้นที่ภายในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กไม่ เพียงพอสำหรับการจัด กิจกรรม เนื่องจาก งบประมาณและความ พร้อมอื่น ๆ (๔) บุคลากรด้าน การศึกษาไม่เพียงพอ กับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น นอกเหนือจากงานจัด ประสบการณ์เรียนรู้ (๕) บุคลากรยังขาด ความรู้ ความเข้าใจใน การจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา ของสถานศึกษา	(๒) ปรับปรุงอาคาร สถานที่ให้กว้างขวาง ขึ้น เพื่อให้เหมาะสม กับการจัดการเรียนรู้ (๓) พัฒนาบุคลากร โดยการส่งเข้ารับการ ฝึกอบรม เพื่อจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษา ให้มี ความรู้ ความเข้าใจ มากยิ่งขึ้น (๔) จัดหาบุคลากรด้าน การศึกษาเพิ่ม เพื่อ ให้ผลการปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	(๒) ต้องดำเนินจัดหา บุคลากรด้านการศึกษา เพิ่ม เพื่อให้ผลการ ปฏิบัติงานด้านการสอน และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้ผลการปฏิบัติงานที่มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๒) จัดหาบุคลากรด้าน การศึกษาเพิ่ม เพื่อให้ผลการ ปฏิบัติงานด้านการสอนและ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้ผลการ ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น			

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุต อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจ/องค์กร	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>(๓) พื้นที่ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่เพียงพอสำหรับการจัดกิจกรรม เนื่องจากงบประมาณและความพร้อมอื่น ๆ</p> <p>(๔) บุคลากรด้านการศึกษาไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น นอกเหนือจากงานจัดประสบการณ์เรียนรู้</p> <p>(๕) บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา</p>	<p>(๒) ปรับปรุงอาคารสถานที่ให้กว้างขวางขึ้น เพื่อให้เหมาะสมกับการจัดการเรียนรู้</p> <p>(๓) พัฒนาบุคลากร โดยการส่งเข้ารับการศึกษาอบรม เพื่อจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น</p> <p>(๔) จัดหาบุคลากรด้านการศึกษาเพิ่ม เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิผลภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>(๒) ต้องดำเนินการจัดหาบุคลากรด้านการศึกษาเพิ่ม เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานด้านการศึกษาและงานอื่นที่เกี่ยวข้องได้ผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผลภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๒) จัดหาบุคลากรด้านการศึกษาเพิ่ม เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานด้านการศึกษาและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้ผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผลภาพมากยิ่งขึ้น</p>			

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒๐. กิจกรรม การดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และผู้สูงอายุวัยผู้สูงอายุ</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และผู้สูงอายุเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน และปฏิบัติตามระเบียบ แนวทางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มติ ครม.และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อให้ความรู้กับประชาชนในพื้นที่ เข้าถึงสิทธิประโยชน์ของผู้สูงอายุ และผู้พิการที่จะได้รับเงินอุดหนุน และผู้พิการที่จะได้รับเงินอุดหนุน</p>	<p>๑. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และผู้สูงอายุ</p> <p>๒. ผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และผู้รับเบี้ยความพิการ และผู้รับเบี้ยเงินอุดหนุน</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานตามระเบียบ แนวปฏิบัติ หนังสือสั่งการและเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. สร้างความเข้าใจให้กับประชาชนในพื้นที่ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ที่ได้รับจากหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์การจ่ายเบี้ยยังชีพก่อนนัดหมายอย่างน้อย ๒ วัน</p>	<p>๑. ได้มีการปรับปรุงการประชาสัมพันธ์การรับเงินสงเคราะห์อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง</p> <p>๒. มีการตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพโดยประสานความร่วมมือจากทะเบียนราษฎร์อำเภอ</p> <p>๓. มีการตรวจสอบเรื่องสิทธิเบี้ยเงินอุดหนุนของผู้สูงอายุเบื้องต้นผ่านระบบสอบถามส่วนราชการผู้ขอเบิกและนายทะเบียนผู้บำเพ็ญจำนำอายุจากกรมบัญชีกลาง</p>	<p>๑. ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ไม่มีการเงินเบี้ยยังชีพตามวันเวลาที่กำหนด เนื่องจากติดภาระกิจในวันจ่ายเงิน</p> <p>๒. ผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้รับเบี้ยความพิการแสดงตนในการรับเงินสงเคราะห์มากกว่า การโอนเงินเข้าบัญชี</p> <p>๓. ให้ในแต่ละเดือนเบิกเงินสงเคราะห์เป็นจำนวนมาก</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนผู้รับเบี้ยยังชีพรับทราบที่รับผิดชอบเข้ารับการพัฒนาความรู้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้องและให้ความสำคัญกับปัญหาที่ป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นอีก</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ - ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒๑. ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการบริหาร งานการเกษตร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	บุคลากรด้านการบริหารงาน ด้านการเกษตร มีไม่เพียงพอ กับปริมาณงาน ในหน้าที่ ที่เพิ่มขึ้น และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	พัฒนาบุคลากรโดย การเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถใน การปฏิบัติงานให้ เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	การควบคุมที่ยังมีอยู่ ยังไม่เพียงพอและ ยังไม่เหมาะสม ยังต้อง ติดตามและตรวจสอบ อย่างต่อเนื่อง	บุคลากรที่มีอยู่ ต้อง รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่มีเพิ่มมากขึ้น	บรรจุบุคลากรให้ครบตาม ตำแหน่ง เพื่อรับผิดชอบงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ -ผู้อำนวยการ กองส่งเสริม การเกษตร
๒๒. กิจกรรมงานส่งเสริมการเกษตร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานส่งเสริม การเกษตร งานอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	บุคลากรในกองส่งเสริม การเกษตร มีน้อย ไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งอาจส่งผลให้การ ปฏิบัติงานล่าช้า	พัฒนาบุคลากรโดย การส่งเข้ารับการ ฝึกอบรม เพื่อ พัฒนาความรู้ ความสามารถใน การปฏิบัติงานให้ เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	การควบคุมที่ยังมีอยู่ ยัง ไม่เพียงพอและยังไม่ เหมาะสม ยังต้องติดตาม และตรวจสอบอย่าง ต่อเนื่อง	ขาดแคลนบุคลากร งานในหน้าที่ มีปริมาณ งานเพิ่มมากขึ้น ทำให้ เกิดความล่าช้าของงาน	บรรจุบุคลากรให้ครบตาม ตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ -ผู้อำนวยการ กองส่งเสริม การเกษตร

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒๓. กิจกรรมงานสถานีสูบน้ำวัดภูประสังข์</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานสถานีสูบน้ำให้พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</p>	<p>จำนวนบุคลากร ที่มีไม่เพียงพอ กับจำนวนสถานีสูบน้ำที่ได้รับการถ่ายโอนมาเพิ่มมากขึ้น และลักษณะงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อน ต้องใช้ทักษะความรู้ ความสามารถหลายด้าน ทั้งยังต้องเฝ้าดูแล บำรุง รักษาทรัพย์สินของสถานีสูบน้ำจากการชำรุด และไม่ให้สูญหาย อาจส่งผลให้งานสถานีสูบน้ำขาดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</p>	<p>พัฒนาบุคลากรโดย การกำหนดแนวทางการตรวจสอบ ชี้แจงในการใช้งาน การชำรุดเสียหาย ของชิ้นส่วน และอุปกรณ์ที่สำคัญ อย่างสม่ำเสมอ และเขียนรายงาน เพื่อเป็นการกระตุ้น ให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ และยังไม่เหมาะสม ยังต้องติดตามและตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>จำนวนบุคลากร ที่มีไม่เพียงพอ และยังคงขาดทักษะความรู้ ในด้านไฟฟ้า เครื่องยนต์ งานซ่อมบำรุง การทำบัญชี อาจส่งผลให้งานสถานีสูบน้ำขาดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</p>	<p>เพิ่มกรอบอัตรากำลัง และบรรจุบุคลากรและจัดให้มีการอบรมเพิ่มความรู้ ทักษะความสามารถ ที่เกี่ยวกับงานสถานีสูบน้ำ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านไฟฟ้า - ด้านเครื่องยนต์ - งานซ่อมบำรุง - การทำบัญชี 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>-ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุช อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒๔. กิจกรรม อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอต่อการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบได้ครบทุกกิจกรรม และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบ ๒. เพื่อพัฒนา และเพิ่มศักยภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้มีอัตรากำลังเพียงพอต่อการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน รวมถึง เพื่อสร้างทีมงานและเตรียมความพร้อมของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้สามารถช่วยเหลือการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้ปฏิบัติงานใหม่ประสิทธิภาพและ	(๑) ไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมและทุกภารกิจขององค์กร (๒) ไม่สามารถตรวจสอบได้ครบทุกกิจกรรมและทุกภารกิจขององค์กร (๓) กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความยุ่งยาก สลับซับซ้อน ต้องติดต่อหลายหน่วยงานในแต่ละภารกิจหรือในแต่ละกิจกรรมเพื่อประมวลผลและรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหาร	(๑) ขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีให้มีความเหมาะสมกับงานที่เหมาะสมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานตรวจสอบเพียงคนเดียว (๒) จัดทำปริมาณงานของหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อเสนอผู้บริหารทราบเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน (๓) หน่วยตรวจสอบภายใน จัดบริการรับปรึกษาปัญหาในด้าน	- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอและยังไม่เหมาะสม - การควบคุมที่มีอยู่เป็นวิธีการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าไปเรื่อยๆ เบื้องต้นไปพลางก่อนเพียงเท่านั้น จึงไม่สามารถลดความเสี่ยงได้อย่างแท้จริงและถาวร	จุดอ่อน (๑) จำนวนบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน ไม่เพียงพอปริมาณงานที่มีอยู่จริง จึงไม่สามารถจัดทำแผนการสอบประจำปีได้ครบเครื่อง/ทุกกิจกรรมการดำเนินงาน และไม่สามารถตรวจสอบได้ สามารถตรวจสอบได้ เสี่ยงที่เพิ่มขึ้นได้อย่างแท้จริงและถาวร	(๑) ปรับแผนการตรวจสอบประจำปีให้มีปริมาณที่เหมาะสมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานตรวจสอบเพียงคนเดียว (๓) จัดบริการรับปรึกษาปัญหาในด้านระเบียบและกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เวลา ๐๙.๐๐-๑๕.๐๐ น. เพื่อลดข้อผิดพลาดและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจ (๔) จัดทำ/จัดหาคู่มือเพื่อสรุปเป็นแนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อลด	นางพัชรียา อุตสาหการ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ อำเภอยะหา จังหวัดน่าน

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น สามารถช่วยลดข้อผิดพลาดและลดความเสี่ยงในการทำงานได้อย่างเหมาะสม ๓. เพื่อพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังทดแทนให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ในกรณีผู้ตรวจสอบภายในไม่อยู่ หรือช่วยเหลือให้การปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อช่วยเหลือให้การตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด	ระเบียบและกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตรวจสอบในวงการทำงาน ๐๙.๐๐-๑๕.๐๐ น. เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ภายในมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ยังยากซับซ้อนทางเทคนิคและวิธีการ จึงทำให้ใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบแต่ละเรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบเพียงคนเดียว จึงไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ครบถ้วนตาม ปริมาณงานที่มี ทั้งหมด (๓) ขาดอัตรากำลัง ทดแทน เพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผน ๖ ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้	ระยะเวลาและลดขั้นตอนในการตรวจสอบภายในแต่ละเรื่องให้ย่อยลงและทันต่อเวลา	

ชื่อผู้รายงาน.....
(นายบัญชา อุตสาหการ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์
วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

นักวิชาการตรวจสอบภายในได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงาน ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางพัชรีญา อุตสารักษ์การ)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ที่ ๔๘๕/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

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

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ดังต่อไปนี้

๑. นายบัญชา อุตสาหการ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นางสุประวีณ์ ภคเลิศพิบูลย์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นางสาววรรณภา วิชัยรัมย์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางสาวพิชามณูช ชาญจอหอ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. พันจ่าเอกหญิงลาวัลย์ เหล็กทอง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. นางสาวฐิตารีย์ ลีโยเก	ผู้อำนวยการกองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗. นางสาวริยา เฉลิมสุข	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. นายพิภัทร สานคล่อง	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๙. นางสาวผกามาศ ชมภูหลง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๑๐. นางชนิษฐา ขาวสุข	รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ ฯ มีหน้าที่

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (อบต.) ให้คณะกรรมการฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอชุมพวง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑) เป็น
หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม
ภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) เป็นแบบรายงานการ
ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) เป็น
แบบรายงานการสอบทานการประเมินผล การควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ

๕. ให้เลขานุการคณะกรรมการ ฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงาน ฯ ตามกำหนดโดย
ครั้งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทราบโดยด่วน

๖. ให้คณะกรรมการ ฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตาม
ประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายบัญชา อุตสาหการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ที่ ๔๘๖/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ตามบันทึกข้อความ องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ที่ นม ๘๐๑๐๑/- ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔
สั่งให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ และข้อ ๘
และรายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลประ
สุข ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด ดำเนินการด้วยความ
เรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักปลัด ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวผกามาศ ชมพุลอง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ประธานกรรมการ
	รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	
๒. นางสาวสุภาพ พันธวงษ์รัตนา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๓. นางภัทราวรรณ ไทยนอก	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
๔. นายนพพล บุญเรา	นิติกรปฏิบัติการ	กรรมการ
๕. นายธีรพล เปลียนสันเทียะ	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ	กรรมการ
๖. นางชนิษฐา ชาวสุข	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการ/ เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. ให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด และจัดส่งเอกสารตามแบบฟอร์ม
ที่กำหนด ให้เลขานุการ (Center) ระดับองค์กรทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
๒. ให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด อย่างต่อเนื่องและรายงานผลต่อ
คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายบัญชา อุตสาหการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต

ที่ ๔๘๓ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ของคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลประสุต

ตามบันทึกข้อความ องค์การบริหารส่วนตำบลประสุต ที่ นม ๘๐๑๐๑/- ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ แจ้งให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๖ และข้อ ๘ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลประสุต ภายในวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคลังดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้

- | | | |
|----------------------------|--------------------------------|----------------------|
| ๑. นางสาววรรณภา วิชัยรัมย์ | ผู้อำนวยการคลัง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวสุคนธ์รัตน์ หินดง | หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี | คณะกรรมการ |
| ๓. นางขจรจิต พลิดี | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคลัง และจัดส่งเอกสารตามแบบฟอร์มที่กำหนด ให้เลขานุการฯ (Center) ระดับองค์กรทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป
๒. ให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคลัง อย่างต่อเนื่อง และรายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายบัญชา อุตสาหการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต ปฏิบัติหน้าที่

นายองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ที่ ๔๙๐ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ตามบันทึกข้อความ องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ที่ นม ๘๐๑๐๑/- ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔
แจ้งให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ และข้อ ๘ แล้ว
รายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลประ
สุข ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานกองช่าง ดำเนินการด้วย
ความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุม
ภายในดังนี้ ให้

- | | | |
|-------------------------------|---------------------|------------------|
| (๑) นางสาวพิชามณูชี่ ชาญจ่อหอ | ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานคณะกรรมการ |
| (๒) นายธัญพงษ์ รัตนจันทร์ | นายช่างโยธา | คณะกรรมการ |
| (๓) นายณัฐกรณ์ ทิมพ์เงิน | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | คณะกรรมการ |

โดยให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. ให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง และจัดส่งเอกสารตาม
แบบฟอร์มที่กำหนด ให้เลขานุการ(center) ระดับองค์กรทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่
เกี่ยวข้องต่อไป
๒. ให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองช่าง อย่างต่อเนื่องและรายงานผล
ต่อคณะกรรมการ/คณะทำงาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วน
ตำบลประสุข

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายบัญชา อุตสาหการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ที่ ๔๙๒/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ตามบันทึกข้อความ องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ที่ นม ๘๐๑๐๑/- ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔
สั่งให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ และข้อ ๘
แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบล
ประสุข ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของสาธารณสุขและ
สิ่งแวดล้อม ดังต่อไปนี้

๑. พ.จ.อ.หญิงลาวัลย์ เหล็กทอง	ผู้อำนวยการสาธารณสุข ฯ	ประธานกรรมการ
๒. พ.จ.อ.หญิงยุพา บอนสันเทียะ	นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ	กรรมการ
๓. พ.จ.อ.วีระศักดิ์ ดีหลาย	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	กรรมการ
๔. นางประพรรณศรี จันทะวงษ์	คนงานทั่วไป	กรรมการ/ เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. ให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และจัดส่ง
เอกสารตามแบบฟอร์ม ที่กำหนด ให้เลขานุการ (Center) ระดับองค์กรทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่
เกี่ยวข้องต่อไป

๒. ให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อย่าง
ต่อเนื่องและรายงานผลต่อ คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในองค์การบริหารส่วน
ตำบลประสุข

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายบัญชา อุตสาหการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ที่ ๔๙๔/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ตามบันทึกข้อความ องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ที่ นม ๘๐๑๐๑/- ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔
แจ้งให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ และข้อ ๘
แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบล
ประสุข ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนา
และวัฒนธรรม ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------------|---|-----------------------|
| ๑. น.ส.ฐิตารีย์ ลิยี่เก | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | ประธานกรรมการ |
| ๒. น.ส.สมบัติ สรสิทธิ์ | ครู | กรรมการ |
| ๓. นางสมหวัง สร้างไร | ครู | กรรมการ |
| ๔. นางสุภาพ แสงทองเขียว | นักวิชาการศึกษา | กรรมการ/
เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. ให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ
จัดส่งเอกสารตามแบบฟอร์ม ที่กำหนด ให้เลขานุการ (Center) ระดับองค์กรทราบ เพื่อดำเนินการใน
ส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. ให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อย่าง
ต่อเนื่องและรายงานผลต่อ คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในองค์การบริหารส่วน
ตำบลประสุข

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายบัญชา อุตสาหการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ที่ ๔๙๖/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของสวัสดิการสังคม
องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ตามบันทึกข้อความ องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ที่ นม ๘๐๑๐๑/- ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔
แจ้งให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ และข้อ ๘
แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบล
ประสุข ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสวัสดิการสังคม ดำเนินการด้วย
ความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของสวัสดิการสังคม ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------------|---------------------------|-----------------------|
| ๑. นางสาวริยา เฉลิมสุข | ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสิทธิชัย ผิวหอม | นักพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๓. น.ส.ศิริกาญจน์ ปะกัง | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | กรรมการ/
เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. ให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสวัสดิการสังคม และจัดส่งเอกสารตาม
แบบฟอร์ม ที่กำหนด ให้เลขานุการ (Center) ระดับองค์กรทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
ต่อไป

๒. ให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสวัสดิการสังคม อย่างต่อเนื่องและ
รายงานผลต่อ คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายบัญชา อุตสาหการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุท
ที่ ๔๔๘/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของส่งเสริมการเกษตร
องค์การบริหารส่วนตำบลประสุท

ตามบันทึกข้อความ องค์การบริหารส่วนตำบลประสุท ที่ นม ๘๐๑๐๑/- ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔
แจ้งให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ และข้อ ๘
แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบล
ประสุท ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่งเสริมการเกษตร ดำเนินการด้วย
ความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของส่งเสริมการเกษตร ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------|--------------------------------|-----------------------|
| ๑. นายพิภัทร สานคล่อง | ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางชนิษฐา ชาวสุข | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๓. นางภัทราวรรณ ไทยนอก | นักจัดการงานทั่วไป | กรรมการ/
เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. ให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่งเสริมการเกษตร และจัดส่งเอกสาร
ตามแบบฟอร์ม ที่กำหนด ให้เลขานุการ (Center) ระดับองค์กรทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
ต่อไป
๒. ให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่งเสริมการเกษตร อย่างต่อเนื่องและ
รายงานผลต่อ คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลประสุท

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายบัญชา อุตสาหการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุท ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุท



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ที่ ๕๐๐ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผล
การควบคุมภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน

ตามบันทึกข้อความ องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ที่ นม ๘๐๑๐๑/ - ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ แจ้งให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ และข้อ ๘ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้

ให้ นางพัชรียา อุตสาห์การ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ เป็น ประธานคณะกรรมการ/คณะทำงาน และเลขานุการ โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. ให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน และ จัดส่งเอกสารตามแบบฟอร์มที่กำหนด ให้เลขานุการ ฯ (center) ระดับองค์กรทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้อง ต่อไป

๒. ให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน อย่าง ต่อเนื่อง และรายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหาร ส่วนตำบลประสุข

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายบัญชา อุตสาห์การ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ที่ ๔๘๖/๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่การงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
ภายในสำนักปลัด อบต.

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างแบ่งส่วนราชการและวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงาน ส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลและภารกิจขององค์การบริหาร ส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคน ดังนี้

มอบหมายให้ นายบัญชา อุตสาหการ ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคนขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข โดยมีนางสุประวีณ์ ภคเลิศพิบูลย์ ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วย ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลองค์การ บริหารส่วนตำบลประสุข เป็นไปตามนโยบายที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุขสั่งการเกี่ยวกับนโยบาย ของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและจังหวัดนครราชสีมา รวมทั้ง อำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข กรณีไม่มี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุขหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการที่มีระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน โดยแบ่งส่วน ราชการเป็นฝ่าย/งานต่างๆ ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

มอบหมายให้ นางสาวผกามาต ชมภูหลง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหาร ส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและ เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานการ พาณิชยกรรม งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศ สัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ และราชการที่มีได้

กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มอบหมายให้ นางสาวผกามาต ชมภูหลง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลประสุขและพนักงานจ้างของฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป

๑.๑ นางภัทรารรรณ ไทยนอก ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานธุรการ งานสารบรรณ ร่างหนังสือ ได้ตอบหนังสือและเรื่องนำเสนอผู้บริหาร

๒) งานการพาณิชย์ งานรัฐพิธีและงานประชาสัมพันธ์

เกี่ยวกับการประชุมสภา

๓) งานควบคุมดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์

๔) งานควบคุมดูแลรับผิดชอบจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่างๆ

๕) โครงการอินเทอร์เน็ตตำบล ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ นางสาวภัทนิยา วัฒนชัยประสิทธิ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบดังนี้

๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานธุรการ งานสารบรรณ ร่างหนังสือ ได้ตอบหนังสือและเรื่องนำเสนอผู้บริหาร

๒) งานรับ - ส่งหนังสือราชการ

๓) จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

๔) งานบันทึกข้อมูลต่างๆ

๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ นายสมชาย น้อมพลกรัง ตำแหน่ง ภารโรง เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบดังนี้

๑) เปิด - ปิด สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

๒) งานเดินหนังสือราชการภายในสำนักงานและนอกสถานที่

๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ นางสาวสนอง ปุ่มพิมาย ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบดังนี้

๑) งานเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ทำงาน และทรัพย์สินของทางราชการ

๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา จัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่าง ๆ

๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ นายสุเมธ เหมกลาง ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบดังนี้

๑) งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ บริเวณอาคารสำนักงานและอาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุต

๒) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ นายวิโรจน์ มอญกลาง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

๑) ขับรถยนต์

๒) ดูแล บำรุงรักษาเครื่องยนต์ของสำนักงาน ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้ปฏิบัติงาน

๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ นายอดิศักดิ์ จันทร์วงษ์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบดังนี้

๑) ขับรถยนต์

๒) ดูแล บำรุงรักษาเครื่องยนต์ของสำนักงาน ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้ปฏิบัติงาน

๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานการเจ้าหน้าที่

๒.๑ นางสาวสุภาพ พันธวงษ์รัตนดา ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต

๒) งานการพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุม/สัมมนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ของทุกสำนัก/กองภายในองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต

๓) งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กองต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต

๔) งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติของนายกององค์การบริหารส่วนตำบลประสุต กรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลประสุตและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต

๕) งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเครื่องราชต่างๆ ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต

๖) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้ายและเลื่อนระดับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลประสุตและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต

๗) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่ง และอัตราค่าจ้าง

๘) งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก

๙) งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ

๑๐) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๑ นายธีรพล เปลียนสันเทียะ ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) งานอำนวยความสะดวกงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ
- ๓) งานกู้ภัยต่าง ๆ
- ๔) งานรักษาความสงบเรียบร้อยขององค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์
- ๕) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- ๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ นายมงคล ขวัญมัน ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) งานเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ทำงาน และทรัพย์สินของทางราชการ
- ๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา จัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่าง ๆ
- ๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ นายสุระ ประจง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) ขับรถยนต์บรรทุกน้ำ
- ๒) ดูแล บำรุงรักษารถยนต์บรรทุกน้ำของสำนักงาน ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้ปฏิบัติงาน
- ๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน

มอบหมายให้ นางชนิษฐา ขาวสุข ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ รักษาราชการแทน หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์และพนักงานจ้างของ ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ ดังนี้

๑. งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๑.๑ นางชนิษฐา ขาวสุข ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) งานการจัดทำแผนการพัฒนาด้านองค์การบริหารส่วนตำบลและแผนพัฒนาตำบล ประจำปี ต่าง ๆ
- ๒) งานจัดทำข้อบังคับและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๓) งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณต่าง ๆ
- ๔) งานพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่จะขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์

- ๕) งานด้านวิชาการ ระบบข้อมูลข่าวสาร ระบบสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุต
- ๖) งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุต
- ๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานนิติการ

๒.๑ นายนพพล บุญเรา ตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ มีหน้าที่ดังนี้

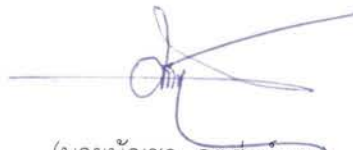
- ๑) จัดทำร่างข้อบังคับตำบลตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) งานดำเนินการรับ - ดำเนินการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
- ๓) งานจัดทำทะเบียนคุมงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ด้านดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญาและทางวินัยของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- ๔) งานตรวจสอบความถูกต้องของการขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับตำบลก่อนการบังคับใช้
- ๕) งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๖) งานนิติกรรม/สัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัย และเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบอย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายบัญชา อุตสาหการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุท

ที่ ๔๕๗/๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่การงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
ภายในกองคลัง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลประสุท เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองคลัง โดยมีรายละเอียดดังนี้

นางสาววรรณภา วิชัยรัมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้า มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามหลักมาตรฐานกำหนดตำแหน่งระบุไว้

นางสาวสุนทรรัตน์ หินดง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกองคลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามหลักมาตรฐานกำหนดตำแหน่งระบุไว้ โดยมีพนักงานส่วนตำบลและภาระหน้าที่ที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล ดังนี้

๑. งานการเงินและบัญชี มอบหมายให้ นางขจรจิต พลีสดี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้ทุกประเภท
- ๒) งานเกี่ยวกับการรวบรวมสถิติรายได้ประเภทต่าง ๆ เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานเกี่ยวกับการควบคุมการรับ-จ่ายเงินสะสมและการรายงาน
- ๔) งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณของกองคลัง
- ๕) งานเกี่ยวกับการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน
- ๖) งานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีทุกประเภท
- ๗) งานเกี่ยวกับการจัดทำรายงานและงบทดลองประจำเดือน และประจำปี
- ๘) งานเกี่ยวกับการจัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- ๙) งานเกี่ยวกับการจัดทำประมาณการรายรับและรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ
- ๑๐) งานจัดทำสถิติเกี่ยวกับรายรับ-รายจ่าย เงินอุดหนุนทุกประเภท
- ๑๑) งานจัดทำสถิติการรับจ่ายเงินนอกงบประมาณ
- ๑๒) งานจัดทำสถิติการรับจ่ายเงินเกี่ยวกับงบประมาณ

๑๓) งานเกี่ยวกับการรายงานผลการติดตามการดำเนินการและการใช้จ่ายงบประมาณตาม
ข้อบัญญัติ เงินอุดหนุนทั่วไป และเงินงบประมาณของส่วนกลางที่จัดสรรให้

๑๔) งานการรายงานสถิติการคลังประจำเดือนและประจำปี

๑๕) งานกำกับและตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมรายจ่ายทุกประเภท

๑๖) งานกำกับและตรวจสอบเกี่ยวกับการรวบรวมสถิติ

๑๗) งานกำกับและตรวจสอบเกี่ยวกับการทำงบเดือนและการทำรายงาน

๑๘) งานรายละเอียดรายจ่ายทุกกองราชการ (ตั้งงบประมาณ)

๑๙) งานกำกับและตรวจสอบเกี่ยวกับการโอนงบประมาณ

๒๐) งานกำกับและตรวจสอบเกี่ยวกับการรายงานผล การอนุมัติ การเบิกจ่ายรายจ่ายตาม
งบประมาณ

๒๑) งานกำกับและตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน

๒๒) งานกำกับและตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดทำ ทะเบียนควบคุมสถานการณ์คลัง

๒๓) งานเกี่ยวกับการรายงานการตรวจสอบบัญชีประจำปี ของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
และหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแล

๒๔) งานกำกับและตรวจสอบเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลือในปี ทั้งกรณีปีก่อนนี้ผูกพันและไม่
ก่อนนี้ผูกพัน และการขยายเวลาเบิกจ่าย

๒๕) งานเกี่ยวกับการตรวจสอบเงินคงเหลือตามงบประมาณว่าเพียงพอต่อการเบิกจ่ายหรือไม่

๒๖) งานเก็บรักษาเอกสารทางการบัญชีทุกประเภท

๒๗) งานตรวจสอบงบการเงินในระบบ E-LAAS กับระบบมือให้ถูกต้อง ตรงกัน

๒๘) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานบริหารงานคลัง มอบหมายให้ นางสาวชญันัน พรหมโชติ ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง
ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุตทุกประเภท

๒) งานเกี่ยวกับการควบคุมการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงินของกองคลัง

๓) งานเกี่ยวกับการทำทะเบียนรายจ่ายตามข้อบัญญัติ

๔) งานเกี่ยวกับการควบคุมภายในและรายงานของกองคลัง

๕) งานเกี่ยวกับการออกหนังสือสำคัญการโอนเงินเดือนและจ่ายเงินเดือน

๖) งานเกี่ยวกับการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการท้องถิ่น (กบท.)

๗) งานเกี่ยวกับการนำส่งเงินต่าง ๆ เช่น เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินสมทบกองทุน
ประกันสังคม เงินส่วนลด กบท. ๖% เงินกู้สวัสดิการต่าง ๆ จากธนาคารและสหกรณ์ทุกแห่ง

๘) งานเกี่ยวกับการจัดทำเงินเดือน ฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำ เพื่อนำยอดเงินส่งธนาคาร
และจัดทำหนังสือนำส่งเช็คเงินเดือนเข้าฝ่ายธนาคาร

๙) งานเกี่ยวกับการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

๑๐) งานกำกับและตรวจสอบเกี่ยวกับสวัสดิการต่าง ๆ ของข้าราชการและลูกจ้าง

๑๑) งานตรวจสอบความถูกต้องของฎีกาเบิกจ่ายเงินจากกองต่าง ๆ รวมถึงตรวจสอบความ
ถูกต้องของเอกสารประกอบฎีกา ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

๑๒) งานกำกับและตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินงานเงินอุดหนุนทั่วไประบุ
วัตถุประสงค์

๑๓) งานกำกับและตรวจสอบเกี่ยวกับการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร

๑๔) งานเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค

๑๕) งานกำกับและตรวจสอบเกี่ยวกับการเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน

๑๖) งานเกี่ยวกับการจ่ายเช็คให้แก่ผู้มีสิทธิในเช็คที่ส่งจ่าย
 ๑๗) งานการรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งเงินและใบสรุปใบ
 นำส่งเงิน ตรวจสอบให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินและส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน หรือคณะกรรมการรับ-
 ส่งเงินเพื่อนำฝากธนาคาร

๑๘) งานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปประจวบัตถุประสงค์

๑๙) งานเกี่ยวกับการเก็บรักษาเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ต้นข้าวเช็ค สมุดบัญชีเงิน
 ฝากธนาคารทุกเล่ม

๒๐) งานเกี่ยวกับการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินรายได้จากระบบ

๒๑) งานตรวจสอบและบันทึกข้อมูลด้านรายจ่ายลงในระบบ E-LAAS

๒๒) งานตรวจสอบและบันทึกข้อมูลลงในระบบ E-PLAN

๒๓) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานพัฒนารายได้ มอบหมายให้ นางวิลาวรรณ แคมพิมาย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บ
 รายได้ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายวิวัฒน์ชัย ศิริประเสริฐ
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานจัดเก็บรายได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดเก็บเอง และเงินโอนทุกประเภท รับเงิน
 รายได้ ออกใบเสร็จรับเงิน จัดทำใบนำส่งเงินและใบสรุปใบนำส่งเงิน โดยประสานงานกับงานการเงิน
 ตรวจสอบให้ถูกต้อง ครบถ้วนตรงกัน

๒) งานตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รวมทั้งรายการรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้มาชำระภาษีทุก
 ประเภทกับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน จำหน่ายชื่อลูกหนี้ลงรายละเอียดให้ถูกต้อง
 ครบถ้วน

๓) งานประเมินจัดเก็บรายได้ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินภาษี จัดให้มีการประชุม
 คณะกรรมการ ฯ รายงานการประชุม จัดทำรายละเอียดแบ่งโซน บล็อก ลีด ตามแผนที่ภาษี เพื่อกำหนด
 อัตราในการจัดเก็บทุกปี

๔) งานจัดทำโครงการแผนที่ภาษี และรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานโครงการให้
 คณะกรรมการและผู้บังคับบัญชาทราบ

๕) งานจำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชี เร่งรัดการจัดเก็บรายได้มีการติดตามทวงหนี้
 จากลูกหนี้โดยตรง

๖) งานจัดทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษี ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษี
 ป้าย ใบทะเบียนพาณิชย์ ใบอนุญาตต่าง ๆ

๗) งานจัดทำ ภพท.๑๙ บัญชีงบหน้าและงบรายละเอียดค่าส่วนลด ๖๔ เป็นประจำทุกเดือน
 พร้อมทั้งตรวจสอบกับงานการเงินให้ถูกต้องตรงกัน

๘) งานบันทึกทะเบียนรายรับ จัดทำทะเบียนและรายการต่าง ๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสีย
 ภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ตรวจสอบความถูกต้องกับงานบัญชี

๙) งานการตรวจสอบเงินโอน/รับเงินจัดสรรจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 จังหวัดและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๐) งานธุรการงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑๑) งานจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

๑๒) งานเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินทั้งที่ใช้ไปแล้วและยังไม่ได้ใช้ทุกประเภท

๑๓) งานบันทึกข้อมูลด้านรายรับ ลงในระบบ E-LAAS

๑๔) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานพัสดุและทรัพย์สิน มอบหมายให้ นางสาวสุภาพ ร่มพิมาย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวนราพร สอนแก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานการตรวจสอบพัสดุประจำปี แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๒) งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ ผด.๑ ผด.๒ ผด.๓ ผด.๕ และรายงานตามแบบ ผด.๖ ในฐานะงานพัสดุกกลาง
- ๓) งานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ เมื่อจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนต้องดำเนินการปรับแผนและแจ้งให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบด้วย
- ๔) งานจัดทำบัญชีรับจ่ายวัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ ลงเลขรหัสที่ครุภัณฑ์
- ๕) งานจัดทำทะเบียนคุมการยืมพัสดุ ตรวจสอบสภาพก่อนให้ยืม ติดตามทวงถามเมื่อครบกำหนด แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- ๖) งานแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ กรณีพัสดุที่ไม่ใช้หรือเลิกใช้ เสื่อมสภาพ และสูญหายไม่สามารถใช้งานได้ และจำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน
- ๗) งานดูแลเก็บรักษา และซ่อมแซมพัสดุ ครุภัณฑ์ ต่าง ๆ
- ๘) งานจัดทำรายงานเกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุตามแบบรายงานและห้วงเวลาที่กำหนด
- ๙) งานกำกับและตรวจสอบเงินมัดจำประกันสัญญา การคืนหลักประกันสัญญา
- ๑๐) งานจัดทำทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญา หลักประกันของ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- ๑๑) งานตรวจสอบและบันทึกข้อมูลการซ่อมแซมครุภัณฑ์ต่างๆ ลงในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ให้ถูกต้อง
- ๑๒) งานจัดทำทะเบียนคุมเลขที่สัญญาต่าง ๆ ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ถูกต้อง
- ๑๓) งานตรวจสอบและบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ลงในระบบ E-LAAS และระบบ E-GP
- ๑๔) งานเก็บรักษาเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท
- ๑๕) งานธุรการงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๑๖) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้รายงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบในเบื้องต้น และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายบัญชา อุตสาหการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ที่ ๔๙๑ / ๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่การงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
ภายในกองช่าง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างแบ่งส่วนราชการและวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการ อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลและภารกิจขององค์การ บริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างของกองช่าง โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ภายในกองช่าง ปฏิบัติงานดังนี้

มอบหมายให้ นางสาวพิชามณูษ์ ชาญจจอหอ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า ผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองช่าง มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้าน วิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและเพลิงสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการ ก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการ ข้างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสา ธาณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มอบหมายให้ นายธัญพงศ์ รัตนจันทร์ ตำแหน่ง นายช่าง โยธา ระดับอาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทน หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและ ก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการ ปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลประสุขและพนักงานจ้างของ ฝ่ายแบบแผนและ ก่อสร้าง กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ดังนี้

๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง อยู่ในความรับผิดชอบของ นายธัญพงศ์ รัตนจันทร์ ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับอาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ โดยมี นายณัฐกรณ์ ทิมพ์เงิน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. งานธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับหนังสือรับ - ส่งต่าง ๆ ของกองช่าง
๒. งานก่อสร้างอาคาร ถนนและสะพาน
๓. งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
๔. งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
๕. งานบำรุงเครื่องจักรและยานพาหนะ
๖. งานก่อสร้างระบบประปา
๗. งานขุดลอกแหล่งน้ำ
๘. งานควบคุมดูแลไฟฟ้าสาธารณะ
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. งานสำรวจและออกแบบ อยู่ในความรับผิดชอบของ นายธัญพงศ์ รัตนจันทร์ ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับอาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ โดยมี นายณัฐกรณ์ ทิมพ์เงิน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. งานสำรวจ
๒. งานออกแบบ
๓. งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์
๔. งานวิศวกรรม
๕. งานประเมินราคา
๖. งานควบคุมก่อสร้างอาคาร
๗. งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
๘. งานออกใบอนุญาต
๙. งานตรวจสอบ
๑๐. งานบำรุงและซ่อมแซมทางบก ทางน้ำ สาธารณูปโภค
๑๑. งานอนุญาตประกอบการอื่น ๆ
๑๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. งานสาธารณูปโภค อยู่ในความรับผิดชอบของ นายธัญพงศ์ รัตนจันทร์ ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับอาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ โดยมี นายณัฐกรณ์ ทิมพ์เงิน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
๒. งานระบายน้ำ
๓. งานจัดตกแต่งสถานที่
๔. งานพัฒนาแหล่งน้ำ
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. งานผังเมือง อยู่ในความรับผิดชอบของ นายธัญพงศ์ รัตนจันทร์ ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับอาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ โดยมี นายณัฐกรณ์ ทิมพ์เงิน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. สำรวจแผนที่ การกำหนด / การวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง

๒. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร การระวางชี้แนวเขตที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดิน ฯ

๓. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินให้เป็นที่สาธารณะดูแลตรวจสอบที่สาธารณะ สิ่งสาธารณูปโภค เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

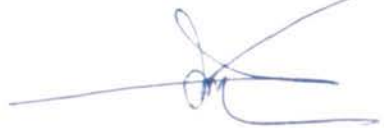
๔. การตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะ การครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ ขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะ การดำเนินคดีกับผู้บุกรุกที่สาธารณะ การดูแลตรวจสอบที่สาธารณะ/สิ่งสาธารณูปโภค เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

โดยให้ทุกฝ่ายดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้ผู้อำนวยการกองช่างในชั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายบัญชา อดสาร์ทการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ที่ ๔๙๓/๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่การงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
ภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างแบ่งส่วนราชการและวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอัน เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ พนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลและภารกิจขององค์การ บริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบพนักงานส่วนตำบลและพนักงาน จ้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติงานดังนี้

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มอบหมายให้ พ.จ.อ.หญิงลาวัลย์ เหล็กทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และ จัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพิบาลในสถานประกอบการ งานสุขภาพิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งาน ให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งาน วิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการ สาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งาน เวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์ สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งาน กายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความ สะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการ พัฒนาคูณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและ บำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผน ดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบ ด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพ สิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการ สิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงาน ด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารงานสาธารณสุข อยู่ในความรับผิดชอบของ พันจ่าเอกหญิงยุภา บอนสันเทียะ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ และ นางสาวประพรรณศรี จันทะวงษ์ ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๑. งานธุรการ
๒. งานประชาสัมพันธ์
๓. งานบริการสาธารณสุข
๔. งานส่งเสริมและสนับสนุน
๕. งานคุ้มครองผู้บริโภค
๖. งานเกี่ยวกับการชั่ง ตวง วัด
๗. งานอนุญาตประกอบกิจการค้ำน้ำรังเกียจ
๘. งานควบคุมและตรวจสอบโรงงาน
๙. งานส่งเสริมและเผยแพร่
๑๐. งานศึกษาและวิเคราะห์
๑๑. งานควบคุมมลพิษ

๒. งานส่งเสริมสุขภาพ อยู่ในความรับผิดชอบของ พันจ่าเอกหญิงยุภา บอนสันเทียะ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ และ นางประพรรณศรี จันทะวงษ์ ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๑. งานอนามัยชุมชน
๒. งานสาธารณสุขมูลฐาน
๓. งานสุขศึกษา
๔. งานป้องกันยาเสพติด
๕. งานส่งเสริมสุขภาพ
๖. งานโภชนาการ
๗. งานส่งเสริมการออกกำลังกาย

๓. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม อยู่ในความรับผิดชอบของ พันจ่าเอกวีระศักดิ์ ดีหลาย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑ และ นางประพรรณศรี จันทะวงษ์ ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๑. งานสุขาภิบาลทั่วไป
๒. งานควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๓. งานตรวจสอบและติดตาม
๔. งานควบคุมมลพิษ
๕. งานรักษาความสะอาด
๖. งานอนุรักษ์ พื้่นฟู สิ่งแวดล้อม
๗. งานส่งเสริมและเผยแพร่

๔. งานป้องกันและควบคุมโรค อยู่ในความรับผิดชอบของ พันจ่าเอกวีระศักดิ์ ดีหลาย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑ และ นางประพรรณศรี จันทะวงษ์ ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๑. งานการเฝ้าระวัง
๒. งานระบาดวิทยา
๓. งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค

๔. งานโรคเอดส์

๕. งานป้องกัน/ควบคุมโรคติดต่อ

โดยให้ทุกฝ่ายดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ในขั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายบัญชา อุตสาหการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต

ที่ ๔๙๕ / ๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายใน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างแบ่งส่วนราชการและวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการ อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลและภารกิจขององค์การ บริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปฏิบัติงานดังนี้

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มอบหมายให้ นางสาวฐิตารีย์ ลีเยเก ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ มีภาระหน้าที่ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา เกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การ วัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการ ส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การ วางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๑. งานบริหารงานการศึกษา อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวฐิตารีย์ ลีเยเก ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ โดยมี นางสุภาพ แสงทองเขียว ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๑. พิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ งบประมาณด้านการศึกษา การวางแผนงาน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุมตรวจสอบ แนะนำ ติดตาม ประเมินผลและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ใน การปฏิบัติงานของส่วนการศึกษา ฯ

๒. ศึกษา วิเคราะห์ หลักสูตรแบบเรียน การใช้แบบเรียน ตลอดจนจัดให้มีการพัฒนาการ เรียนการสอนให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ

๓. บริการส่งเสริมการศึกษา

๔. สุ่มตรวจข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา

๕. ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา นักเรียนและประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

๖. วิจัย สรุปผล รายงานทางวิชาการศึกษา จัดประชุม อบรม และสัมมนาต่าง ๆ

๗. การประสานงานทางการศึกษา กับหน่วยงานอื่น ๆ และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อยู่ในความรับผิดชอบของนางสุภาพ แสงทองเขียว ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ โดยมีนางสาวเจนจิรา แน่นพิมาย ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๑. งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา

๒. งานกิจการศาสนา

๓. งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม

๔. งานกิจการเด็กและเยาวชน

๕. งานกีฬาและนันทนาการ

๓. งานกิจการโรงเรียน อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสุภาพ แสงทองเขียว ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ โดยมี นางสาวหวัง สว่างไร่ ตำแหน่ง ครู อันดับ ค.ศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๒๒๐๗-๖๐๓ นางสาวสมบัติ สรสิทธิ์ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๒๒๐๗-๖๐๔ นางสาวเนียง สวัสดิผล ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ,นางสาวกนกวรรณ สร้อยพิมาย ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ,นางอารยา บุญล้วน ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย และนางสาวอาทิตยา ศิริกัน ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่ดังนี้

๑. งานจัดการศึกษา

๒. งานพลศึกษา

๓. งานทดสอบประเมินผล

๔. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

โดยให้ทุกฝ่ายดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในขั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป

ตั้ง ณ วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายบัญชา อุตสาหการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
ที่ ๔๙๗ / ๒๕๖๔
เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างแบ่งส่วนราชการและวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการ อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลและภารกิจขององค์การ บริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างของส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติงานดังนี้

กองสวัสดิการสังคม มอบหมายให้ นางสาวริยา เฉลิมสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบบริหารงานสวัสดิการ สังคม การสงเคราะห์ การดูแลคุณภาพชีวิตประชาชน เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการทุพพลภาพ และ ผู้ด้อยโอกาส การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดให้มี และสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษา แนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม การส่งเสริมอาชีพ สร้างรายได้ การเสนอแนะเกี่ยวกับการ ส่งเสริมการวิจัย การวางแผนโครงการสำรวจจัดเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติ เพื่อนำไปใช้ประกอบการ พิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติ ในการจัดสวัสดิการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน คือ

๑. งานสังคมสงเคราะห์ อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวริยา เฉลิมสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ โดยมี นางสาวศิริกาญจน์ ปะกัง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

- งานสวัสดิการการเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนพิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยโรคเอดส์
- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุพพลภาพ ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง
- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท

- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวริยา เฉลิมสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ โดยมี นายสิทธิชัย ผิวหอม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ
- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาล ไร่ที่พึ่ง เร่ร้อน ถูกทอดทิ้ง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและสติปัญญา
- งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวัน ทูนาการศึกษา ฯลฯ
- งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแลและช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมกับวัย
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานกิจการสตรีและคนชรา อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวริยา เฉลิมสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ โดยมี นายสิทธิชัย ผิวหอม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง เป็นผู้ช่วย และนางสาวศิริกาญจน์ ปะกัง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

- งานสนับสนุนกิจการสตรีและคนชรา
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสตรีและคนชรา
- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่สตรีและคนชรา
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มเพื่อกิจการสตรีและคนชรา
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจกรรมสตรีและคนชรา
- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านกิจการสตรีและคนชรา แก่ผู้มาขอรับคำแนะนำ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานพัฒนาชุมชน อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวริยา เฉลิมสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ โดยมี นายสิทธิชัย ผิวหอม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง เป็นผู้ช่วย และนางสาวศิริกาญจน์ ปะกัง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน
- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน
- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยและสุขภาพ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย


๕. งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวริยา เฉลิมสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ โดยมี นายสิทธิชัย มิวหอม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย และนางสาวศิริกาญจน์ ปะกั๋ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่สังคม
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในด้านสวัสดิการสังคม
- งานให้คำปรึกษา แนะนำด้านสวัสดิการสังคม แก่ผู้มาขอรับคำปรึกษา
- งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหา ด้านสวัสดิการสังคมของชุมชน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ทุกฝ่ายดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ในชั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายบัญชา อุตสาหการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ที่ ๔๙๙/๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองส่งเสริมการเกษตร

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างแบ่งส่วนราชการและวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการ อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลและภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างของกองส่งเสริมการเกษตร ปฏิบัติงานดังนี้

กองส่งเสริมการเกษตร มอบหมายให้ **นายพิภัทร สานคล่อง** ผู้อำนวยการกองส่งเสริม การเกษตร เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานทางด้านการเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน คือ

๑. **งานการเกษตร** อยู่ในความรับผิดชอบของ **นายพิภัทร สานคล่อง** ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑ มีหน้าที่ดังนี้

- นโยบายส่งเสริมการผลิตพืชเศรษฐกิจ (ข้าว, พืชสวน, ไม้ผล, พืชผัก, พืชสมุนไพร, ไม้ประดับ)
- นโยบายส่งเสริมการปศุสัตว์
- นโยบายส่งเสริมการประมง
- นโยบายส่งเสริมการจัดการทรัพยากรดิน
- นโยบายการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. **งานส่งเสริมการเกษตร** อยู่ในความรับผิดชอบของ **นายพิภัทร สานคล่อง** ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑ มีหน้าที่ดังนี้

- งานส่งเสริมการผลิตข้าว
- งานส่งเสริมการผลิตพืชไร่
- งานส่งเสริมการผลิตไม้ผล
- งานส่งเสริมการผลิตพืชผัก / พืชสมุนไพร

- งานส่งเสริมการผลิตไม้ดอกไม้ประดับ
- งานส่งเสริมการจัดการทรัพยากรดิน
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- งานช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยพิบัติ
- งานส่งเสริมงานประมง
- งานส่งเสริมปศุสัตว์
- งานปรับปรุงบำรุงพันธุ์ การคัดพันธุ์ ขยายพันธุ์ วิธีการผลิต การใช้ปุ๋ย การเก็บรักษา

ผลผลิตทางการเกษตร ค้นคว้าทดลองวิจัยเกี่ยวกับงานวิชาการเกษตร

๓. งานสถานีสูบน้ำ อยู่ในความรับผิดชอบของ นายพิภตร สานคล่อง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑ โดยมี นายพลแผ่พิมาย ตำแหน่ง วิศวกรเครื่องสูบน้ำ และ นายวินัย หลงพิมาย ตำแหน่ง วิศวกรเครื่องสูบน้ำ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติ มีหน้าที่ดังนี้

- มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสูบน้ำด้วยพลังงานไฟฟ้าบ้านแทนยาง และสถานีสูบน้ำด้วยพลังงานไฟฟ้าบ้านประสุข สำหรับใช้ในการเกษตรของกลุ่มเกษตรกรผู้ใช้น้ำ
- บำรุง รักษา ดูแลทรัพย์สินอาคาร และดูแลรักษาความสะอาดเรียบร้อยบริเวณโดยรอบของศูนย์สูบน้ำด้วยพลังงานไฟฟ้าบ้านแทนยาง และสถานีสูบน้ำด้วยพลังงานไฟฟ้าบ้านประสุข
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัย และเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายบัญชา อุตสาหการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ที่ ๕๐๑ / ๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่การงานของพนักงานส่วนตำบล
ภายในหน่วยตรวจสอบภายใน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างแบ่งส่วนราชการและวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงาน ส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลและภารกิจขององค์การบริหารส่วน ตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล หน่วยตรวจสอบ ภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ปฏิบัติงานดังนี้

มอบหมายให้ นายบัญชา อุตสาหการ ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ

โดยมี นางพัชรีญา อุตสาหการ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

โดยให้มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงานผลและการเสนอ ความเห็นในการตรวจสอบ รวมถึงไม่เป็นกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระใน การปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๒. ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข และมีอำนาจในการเข้าถึงบุคลากร ข้อมูล เอกสารหลักฐานและทรัพย์สิน ต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคหรือ วิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงระบบการ ควบคุมภายใน ความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ และระยะเวลาที่มีอยู่เป็นหลัก

๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติราชการ เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน บัญชีทรัพย์สิน และด้านอื่น ๆ ของทางราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี

๒.๓ ตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพย์สินทุกประเภท ตลอดจน ประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเสนอแนะวิธีการปรับปรุงแก้ไข และมาตรการป้องกันการรั่วไหล หรือการ ทุจจริตเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินต่าง ๆ ของทางราชการ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลอย่างมีประสิทธิภาพ และ ประหยัด

๓. ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำ

๔. ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจ ทราบ

๕. ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าส่วนราชการ พิจารณานุมัติภายในเดือนกันยายน ของทุกปี

๖. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้บรรลุตามแผนที่วางไว้ โดยปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด และคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ไว้ ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและคู่มือการตรวจสอบภายในของกระทรวงการคลัง

๗. เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ ภายในระยะเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจสอบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันทีปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

๘. ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้อนุมัติแล้ว ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องเป็นงานในหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตามแผน ไม่ใช่งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำหรืองานตรวจก่อนจ่าย และไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

โดยให้ทุกงาน ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในขั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายบัญชา อุตสาหการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

