



รายงานการควบคุมภายใน  
ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน  
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน  
พ.ศ. ๒๕๔๔ (ตามระเบียบข้อ ๖)

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
อำเภอบ้านฝ้อ จังหวัดอุดรธานี

## คำนำ

การรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ (ตามระเบียบข้อ ๖) เป็นขั้นตอนที่ให้หน่วยรับตรวจดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี และการจัดทำรายงานการควบคุมภายในเสนอต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยมีละหนึ่งครั้ง ภายหลังจากสิ้นปีงบประมาณ ๙๐ วัน เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ ส่วนระเบียบข้อ ๓ วรรคเจ็ด บัญญัติว่า “การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจัดการให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินการของหน่วยรับตรวจจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผล และประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ ด้วยความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี

การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ (งวดวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐) เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งได้ให้ความสำคัญในการดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และดำเนินการตามขั้นตอน แบบฟอร์มต่างๆ ของการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อช่วยในการป้องกันและรักษาทรัพย์สินของหน่วยงาน ช่วยให้การใช้ทรัพยากรของหน่วยรับตรวจเป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ เหมาะสม

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน  
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
ตุลาคม ๒๕๖๐

## สารบัญ

### หน้า

สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในสำนักปลัด (แบบ ปย.๑)	๑
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในสำนักปลัด (แบบ ปย.๒)	๔
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในกองคลัง (แบบ ปย.๑)	๘
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในกองคลัง (แบบ ปย.๒)	๑๐
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในกองช่าง (แบบ ปย.๑)	๒๗
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในกองช่าง (แบบ ปย.๒)	๓๐
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในส่วนการศึกษาฯ (แบบ ปย.๑)	๓๒
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในส่วนการศึกษาฯ (แบบ ปย.๒)	๓๕
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในส่วนสวัสดิการสังคม (แบบ ปย.๑)	๓๙
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในส่วนการศึกษาฯ (แบบ ปย.๒)	๔๒
หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๑)	๔๓
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๒)	๔๕
รายงานแผนการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓)	๔๙
รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปส.)	๖๓

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจำปำโมง  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน ( ๑ )	ผลการประเมิน / ข้อสรุป ( ๒ )
<p><b>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดี และเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์ เหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายใน และดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล และให้อำนาจการตัดสินใจในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตามโครงสร้างองค์กร โดยมีการแสดงผังโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนทำให้การมอบหมายงานเป็นไปตามระบบโครงสร้างที่องค์กรจัดวางขึ้น</p> <p><b>๑.๒ การประเมินความเสี่ยง</b> มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ระดับองค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม สอดคล้องกันในการทำให้งานสำเร็จ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ผู้บริหาร และหัวหน้าส่วนงานและบุคลากรทุกคนในองค์กรมีส่วนให้ข้อคิดเห็นนำมาประเมินระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากภายนอกองค์กร</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b> มีนโยบายและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับกิจกรรมควบคุมที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะทำให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่องค์กรกำหนดไว้ กิจกรรมควบคุมเกิดจากการประเมินความเสี่ยง เมื่อมีความเสี่ยงและจุดอ่อนต้องมีกิจกรรมควบคุมเพื่อให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b> สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของสำนักปลัดในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์แต่อย่างไรก็ตามบุคลากรทุกคนต้องให้ความร่วมมือและมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน</p> <p>สำนักปลัด มีการประเมินความเสี่ยงร่วมกันของผู้บริหาร หัวหน้าส่วนงาน และบุคลากรในหน่วยงาน เพราะเป็นองค์กรขนาดกลาง จะเน้นเรื่องการพูดคุยกันในระดับส่วนย่อย และนำแนวทางการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดใน เอกสารคำแนะนำ : การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติและใช้แบบประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน</p> <p>ในภาพรวมสำนักปลัด มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม แต่ต้องมีการพัฒนากิจกรรมให้ต่อเนื่อง เพื่อจะให้เกิดจุดอ่อนน้อยที่สุดหรือไม่มีเลย เพื่อให้งานตอบสนองต่อนโยบายผู้บริหารและการบริการประชาชนมากที่สุด</p>

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน ( ๑ )	ผลการประเมิน / ข้อสรุป ( ๒ )
<p><b>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</b> มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร และเพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน และปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี มีการจัดระบบเอกสารเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชี มีการสื่อสารอย่างชัดเจน ให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p><b>๕.การติดตามประเมินผล</b> องค์กร มีระบบการติดตามประเมินผลในระหว่างปฏิบัติและประเมินผลเป็นรายครั้งอย่างต่อเนื่อง และรายงานจามสายการบังคับบัญชา เพื่อรวบรวมข้อมูลมาประเมินผลระดับองค์กร และนำผลการปฏิบัติงานมาปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันที</p>	<p>สำนักปลัด ใช้คอมพิวเตอร์จัดระบบสารสนเทศเก็บข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการบริหารงาน และระบบสื่อสารกับบุคลากรในหน่วยงาน และประชาชนในตำบล โดยการประชุมและทำหนังสือแจ้งเวียนให้ทราบ และประชาสัมพันธ์ข่าวสารโดยติดประกาศหน้าอบต.</p> <p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ สำนักปลัด ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำการจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงิน</p>

### สรุปผลการประเมินโดยรวม

จากการประเมิน พบว่า สำนักปลัด มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายอย่างเคร่งครัด มีการวางแผนการทำงานอย่างรัดกุม รอบคอบ มีการประชุมมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ซึ่งจากการประเมินการควบคุมการทำงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่น่าพอใจ แต่ยังมีกิจกรรมที่ต้องจัดการความเสี่ยง คือ

งานบริหารงานทั่วไป

- ๑.ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศเวลาทำงานเท่าที่ควร
- ๒.การดำเนินการด้านเอกสารยังล่าช้าไม่เป็นปัจจุบันหรือยังไม่เป็นระบบ ระเบียบเท่าที่ควร
- ๓.การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้งในการทำงานเนื่องจากทุกคนมองแต่งานของตนเองเป็นหลักไม่ช่วยเหลือผู้อื่น

งานนโยบายและแผน

- ๑.ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศเวลาทำงานเท่าที่ควร
- ๒.การช่วยเหลืองานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือของหน่วยงานยังน้อย
- ๓.การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้งในการทำงานเนื่องจากทุกคนมองแต่งงานของตนเองเป็นหลักไม่ช่วยเหลืองานผู้อื่น

งานสาธารณสุข

- ๑.ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง
- ๒.ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศเวลาทำงานเท่าที่ควร
- ๓.การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้งในการทำงานเนื่องจากทุกคนมองแต่งงานของตนเองเป็นหลักไม่ช่วยเหลืองานผู้อื่น

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ๑.ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศเวลาทำงานเท่าที่ควร
- ๒.การช่วยเหลืองานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือของหน่วยงานยังน้อย
- ๓.การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้งในการทำงานเนื่องจากทุกคนมองแต่งงานของตนเองเป็นหลักไม่ช่วยเหลืองานผู้อื่น

(ลงชื่อ) ไพฑูล บุญธรรม ผู้รายงาน

(นายไพฑูล บุญธรรม)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.2

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><u>กิจกรรมในสำนักปลัด</u> งานบริหารงานทั่วไป วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การบริหารงานในสำนัก ปลัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม โปร่งใส และ เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่ กำหนด</p>	<p>- มีการมอบหมาย คำสั่งการปฏิบัติหน้าที่ ของแต่ละกอง แผนงานที่ชัดเจน การ ปฏิบัติงานจึงไม่ สลับซับซ้อน ทุกคนทำ ตามหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายหรืองาน อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- พนักงานทุกคนทำ ตามหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายอย่าง มุ่งมั่นและเต็ม ความสามารถ เพื่อให้ งานที่ออกมามี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลมากที่สุด</p>	<p>๑.ในการปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศ เวลาการทำงานเท่าที่ควร ๒.การดำเนินการด้านเอกสาร ยังล่าช้าไม่เป็นปัจจุบัน หรือยัง ไม่เป็นระบบ ระเบียบเท่าที่ควร ๓.การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้ง ในการทำงานเนื่องจากทุกคน มองแต่งานของตนเองเป็นหลัก ไม่ช่วยเหลืองานผู้อื่น</p>	<p>๑.ผู้บริหารควรเน้นย้ำ หรือกำชับ เจ้าหน้าที่ให้มากกว่านี้และเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายต้องทำงานอย่าง เต็มความสามารถและงานส่วนรวม เราทุกคนต้องอุทิศเวลาเพื่อ ช่วยเหลือเพื่อนในการทำงานเพื่อให้ เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน ๒.ทุกคนต้องอยู่ร่วมกันแบบพี่น้อง ช่วยเหลือซึ่งกันและกันและกันอย่า ทำเฉพาะงานในหน้าที่ของตนเอง ต้องช่วยเหลือผู้อื่นร่วมด้วย</p>	<p>๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้รับผิดชอบ หัวหน้าสำนัก ปลัด</p>	

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.2

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><u>กิจกรรมในสำนักปลัด</u> งานนโยบายและแผน วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การบริหารงานในสำนักปลัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม โปร่งใส และเป็นไปตาม ระเบียบกฎหมายที่กำหนด</p>	<p>- มีการมอบหมาย คำสั่งการปฏิบัติ หน้าที่ของสำนักปลัด มีแผนงานที่ชัดเจน การปฏิบัติงานจึงไม่ สลับซับซ้อนทุกคนทำ ตามหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายหรืองาน อื่นๆ ที่ได้รับ มอบหมาย</p>	<p>- พนักงานทุกคนทำงาน ตามหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายอย่างมุ่งมั่น และเต็มความสามารถ เพื่อให้งานที่ออกมามี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลมากที่สุด</p>	<p>๑.ในการปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศ เวลาการทำงานเท่าที่ควร ๒.การช่วยเหลืองานอื่นที่ได้รับ มอบหมายหรือของหน่วยงาน ยังน้อย ๓.การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้ง ในการทำงานเนื่องจากทุกคน มองแต่งานของตนเองเป็นหลัก ไม่ช่วยเหลือผู้อื่น</p>	<p>๑.ผู้บริหารควรเน้นย้ำ หรือกำชับ เจ้าหน้าที่ให้มากกว่านี้และเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายต้องทำงานอย่าง เต็มความสามารถและงานส่วนรวม เราทุกคนต้องอุทิศเวลาเพื่อ ช่วยเหลือเพื่อนในการทำงานเพื่อให้ เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน ๒.ทุกคนต้องอยู่ร่วมกันแบบพี่น้อง ช่วยเหลือซึ่งกันและกันและกันอย่า ทำเฉพาะงานในหน้าที่ของตนเอง ต้องช่วยเหลือผู้อื่นร่วมด้วย</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๑ สำนักปลัด</p>	



ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.2

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>งานสาธารณสุข วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การบริหารงานในสำนัก ปลัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม โปร่งใส และเป็นไปตาม ระเบียบกฎหมายที่กำหนด</p>	<p>- มีการมอบหมาย คำสั่งการปฏิบัติ หน้าที่ของสำนักปลัด มีแผนงานที่ชัดเจน การปฏิบัติงานจึงไม่ สลับซับซ้อนทุกคนทำ ตามหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายหรืองาน อื่นๆ ที่ได้รับ มอบหมาย</p>	<p>- พนักงานทุกคนทำงาน ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบ อย่างมุ่งมั่นและเต็ม ความสามารถเพื่อให้ งานที่ออกมามี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลมากที่สุด</p>	<p>๑.ยังไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ งานโดยตรง</p> <p>๒.ในการปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศ เวลาการทำงานเท่าที่ควร</p> <p>๓.การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้ง ในการทำงานเนื่องจากทุกคน มองแต่งานของตนเองเป็นหลัก ไม่ช่วยเหลือผู้งานผู้อื่น</p>	<p>๑.ผู้บริหารควรเน้นย้ำ หรือกำชับ เจ้าหน้าที่ให้มากกว่านี้และเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายต้องทำงานอย่าง เต็มความสามารถและงานส่วนรวม เราทุกคนต้องอุทิศเวลาเพื่อ ช่วยเหลือเพื่อนในการทำงานเพื่อให้ เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน</p> <p>๒.ทุกคนต้องอยู่ร่วมกันแบบพี่น้อง ช่วยเหลือซึ่งกันและกันและกันอย่า ทำเฉพาะงานในหน้าที่ของตนเอง ต้องช่วยเหลือผู้อื่นร่วมด้วย</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๑ สำนักปลัด</p>	

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.2

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การบริหารงานในสำนักปลัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม โปร่งใส และเป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมายที่กำหนด</p>	<p>- มีการมอบหมาย คำสั่งการปฏิบัติ หน้าที่ของสำนักปลัด มีแผนงานที่ชัดเจน การปฏิบัติงานจึงไม่ สลับซับซ้อนทุกคนทำ ตามหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายหรืองาน อื่นๆ ที่ได้รับ มอบหมาย</p>	<p>- พนักงานทุกคนทำงาน ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบ อย่างมุ่งมั่นและเต็ม ความสามารถเพื่อให้ งานที่ออกมามี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลมากที่สุด</p>	<p>๑.ในการปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศ เวลาการทำงานเท่าที่ควร ๒.ในการปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศ เวลาการทำงานเท่าที่ควร ๓.การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้ง ในการทำงานเนื่องจากทุกคน มองแต่งานของตนเองเป็นหลัก ไม่ช่วยเหลือผู้งานผู้อื่น</p>	<p>๑.ผู้บริหารควรเน้นย้ำ หรือกำชับ เจ้าหน้าที่ให้มากกว่านี้และเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายต้องทำงานอย่าง เต็มความสามารถและงานส่วนรวม เราทุกคนต้องอุทิศเวลาเพื่อ ช่วยเหลือเพื่อนในการทำงานเพื่อให้ เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน ๒.ทุกคนต้องอยู่ร่วมกันแบบพี่น้อง ช่วยเหลือซึ่งกันและกันและกันอย่า ทำเฉพาะงานในหน้าที่ของตนเอง ต้องช่วยเหลือผู้อื่นร่วมด้วย</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๑ สำนักปลัด</p>	

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.1

องค์ประกอบการควบคุมภายใน ( ๑ )	ผลการประเมิน / ข้อสรุป ( ๒ )
<p><b>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.กิจกรรมตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>๑.มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงินเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านความรู้ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>๒. มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานประกอบฎีกาก่อนจัดเก็บเอกสารเข้าเก็บรักษา</p> <p>๓. ได้ออกคำสั่งแต่งตั้งงานชัดเจนและมีการกำกับดูแลอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔.มีมาตรการดำเนินการตามวินัยอย่างเคร่งครัดสำหรับผู้ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย มีผู้อำนวยการกองคลังกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด</p> <p><b>๒.การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ ตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในของเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.ระเบียบหลักเกณฑ์ตามหนังสือสั่งการมีการปรับปรุงใหม่ทำให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบไม่เข้าใจและไม่ทันเวลา</p> <p>๒.การวางฎีกาเบิกจ่ายของหน่วยงานต่างๆ ยังมีความคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้องตามหมวด/ประเภทในงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๓.เอกสารรายละเอียดประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน</p> <p>๔.ลายมือชื่อผู้เบิก ผู้มีอำนาจอนุมัติไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ผลการประเมินพบว่า</p> <p>จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า ๑.ตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๒.การจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุ ๓.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔.งานการเงินและบัญชี ๕.การจัดทำแผนที่ภาษี ทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี และ ๖.การจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ EGP ยังมีความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๑.ตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.ระเบียบหลักเกณฑ์ตามหนังสือสั่งการมีการปรับปรุงใหม่ทำให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบไม่เข้าใจและไม่ทันเวลา</p> <p>๒.การวางฎีกาเบิกจ่ายของหน่วยงานต่างๆ ยังมีความคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้องตามหมวด/ประเภทในงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๓.เอกสารรายละเอียดประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน</p> <p>๔.ลายมือชื่อผู้เบิก ผู้มีอำนาจอนุมัติไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย มีการจัดทำแผนการปรับปรุงเพื่อกำจัดความเสี่ยง คือ ๑.มีการตรวจสอบเอกสารทางการเงินอย่างเคร่งครัดก่อนที่จะมีการเบิกจ่าย</p> <p>๒.ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณผู้เบิกคอยกำกับ กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้กองคลังอย่างครบถ้วน และส่งภายในกำหนดระยะเวลาอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้ระยะเวลาการเบิกจ่ายเกินกว่าระเบียบกำหนด</p> <p>๓.ให้ผู้ตรวจฎีกาตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณอย่างละเอียด ถี่ถ้วนทุกครั้งก่อนมีการเบิกจ่าย</p>

<p>องค์ประกอบการควบคุมภายใน ( ๑ )</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อสรุป ( ๒ )</p>
<p><b>๓.กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ ตรวจสอบก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>๑.มีการตรวจสอบเอกสารทางการเงินอย่างเคร่งครัดก่อนที่จะมีการเบิกจ่าย</p> <p>๒.ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณผู้เบิกคอยกำกับ กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้กองคลังอย่างครบถ้วน และส่งภายในกำหนดระยะเวลาอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้ระยะเวลาการเบิกจ่ายเกินกว่าระเบียบกำหนด</p> <p>๓.ให้ผู้ตรวจสภาตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณอย่างละเอียดถี่ถ้วนทุกครั้งก่อนมีการเบิกจ่าย</p> <p><b>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ กิจกรรมตรวจสอบก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>- สํารวจข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต วิทยุ โทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์มาช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสาร มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลปัญหาต่างๆ</p> <p>๑.ภายในส่วนงานจะมีการติดตามประสานงานกันระหว่างเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงาน เพื่อจะทำให้การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจอำนาจหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องและสมบูรณ์</p> <p>๒.การประสานงานภายนอกส่วนงาน หรือหน่วยงานราชการต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจของกองคลังและขององค์กรเป็นไปตามระเบียบซึ่งองค์กรต้องมีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกอยู่บ่อยครั้ง ทั้งนี้เพื่อจะได้รับทราบข้อมูลข่าวสารการเปลี่ยนแปลงของสภาวการณ์ภายนอกว่ามีกฎหมายหรือระเบียบเปลี่ยนแปลงไปหรือไม่</p>	

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.1

องค์ประกอบการควบคุมภายใน ( ๑ )	ผลการประเมิน / ข้อสรุป ( ๒ )
<p><b>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม (ต่อ)</b> กิจกรรมการจัดการพัสดุตามแผนการจัดการพัสดุ</p> <p>๑.มีการจัดทำแผนการจัดการพัสดุประจำปี</p> <p>๒.มี ผช.เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดการพัสดุให้เป็นไปตามแผน</p> <p><b>๒.การประเมินความเสี่ยง</b> กิจกรรมการจัดการพัสดุตามแผนการจัดการพัสดุ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>๑.แต่ละสำนัก/กอง/ส่วน ไม่ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการพัสดุ ( ผต.๑ ) เอง ทำให้ไม่เป็นไปตามแผนการจัดการพัสดุ</p> <p>๒.แต่ละสำนัก/กอง/ส่วน ไม่ได้จัดทำแผนปรับปรุงการจัดการพัสดุให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดการพัสดุเองโดยไม่ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่พัสดุทราบล่วงหน้า ทำให้การจัดการไม่ปฏิบัติตามแผน</p> <p><b>๓.กิจกรรมควบคุม</b> กิจกรรมการจัดการพัสดุตามแผนการจัดการพัสดุ</p> <p>๑.ให้หัวหน้าสำนัก/กอง/ส่วน ดำเนินการกำชับดูแลให้มีการจัดทำแผน ( ผต.๑ ) เองและมีปรับปรุงแผนการจัดการพัสดุทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๒.ให้หัวหน้าสำนัก/กอง/ส่วน แจ้งเจ้าหน้าที่หากมีการดำเนินการจัดการพัสดุต้องเป็นไปตามแผนการจัดการพัสดุทุกครั้ง</p> <p>๓.มีการติดตามการจัดทำแผนการจัดการพัสดุ ( ผต.๑ ) ทุกครั้งว่าตรงตามแผนที่ตั้งไว้หรือไม่</p>	<p>๒.การจัดการพัสดุตามแผนการจัดการพัสดุ ยังคงมีความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๑.แต่ละสำนัก/กอง/ส่วน ไม่ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการพัสดุ ( ผต.๑ ) เอง ทำให้ไม่เป็นไปตามแผนการจัดการพัสดุ</p> <p>๒.แต่ละสำนัก/กอง/ส่วน ไม่ได้จัดทำแผนปรับปรุงการจัดการพัสดุให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดการพัสดุเองโดยไม่ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่พัสดุทราบล่วงหน้า ทำให้การจัดการไม่ปฏิบัติตามแผน</p> <p><b>มีการจัดทำแผนการปรับปรุงเพื่อกำจัดความเสี่ยงคือ</b></p> <p>๑.ให้หัวหน้าสำนัก/ กอง / ส่วน ดำเนินการกำชับดูแลให้มีการจัดทำแผน ( ผต.๑ ) เองและมีปรับปรุงแผนการจัดการพัสดุครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๒.ให้หัวหน้าสำนัก / กอง / ส่วน แจ้งเจ้าหน้าที่หากมีการดำเนินการจัดการพัสดุต้องเป็นไปตามแผนการจัดการพัสดุทุกครั้ง</p> <p>๓.มีการติดตามการจัดทำแผนการจัดการพัสดุ ( ผต.๑ ) ทุกครั้งว่าตรงตามแผนที่ตั้งไว้หรือไม่</p>

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.1

องค์ประกอบการควบคุมภายใน ( ๑ )	ผลการประเมิน / ข้อสรุป ( ๒ )
<p><b>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</b> <b>การจัดการพัสดุตามแผนการจัดการพัสดุ</b></p> <p>- สํารวจข้อมูลทาง อินเทอร์เน็ต วิทยุ โทรศัพท์ สื่อสิ่งพิมพ์ มาช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสาร มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน รับรู้ข้อมูลปัญหาต่างๆ</p> <p>๑.ภายในส่วนงานจะมีการติดตามประสานงานกันระหว่างเจ้าหน้าที่ภายในส่วนงาน เพื่อจะทำการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจอำนาจหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องและสมบูรณ์</p> <p>๒.การประสานงานภายนอกส่วนงาน หรือหน่วยงานราชการต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจของกองคลังและขององค์กร เป็นไปตามระเบียบและซึ่งองค์กรต้องมีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกอยู่บ่อยครั้ง ทั้งนี้เพื่อจะได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร การเปลี่ยนแปลงของสภาวะการณ์ภายนอกว่ามีกฎหมาย หรือระเบียบ หรือหน่วยงานอื่นใดเปลี่ยนแปลงไปหรือไม่</p> <p><b>๕.วิธีติดตามผล</b> <b>การจัดการพัสดุตามแผนการจัดการพัสดุ</b></p> <p>๑.ดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงแบบสอบทานและรายงานต่างๆ ที่เป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการทำงานในการประเมินผลของกองคลังเพื่อดำเนินการติดตามประเมินผลแล้วรายงานต่อปลัด อบต.</p> <p>๒. ทุกไตรมาส เพื่อนำเข้าสู่ที่ประชุมประจำเดือน รวมทั้งการจัดทำรายงานผลความคืบหน้าการวางระบบควบคุมภายในของกองคลัง เสนอต่อนายก อบต.จำปาโมง แล้วรายงานผลความคืบหน้าแจ้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในของ อบต.จำปาโมง ต่อไป</p>	

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
 สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน ( ๑ )	ผลการประเมิน / ข้อสรุป ( ๒ )
<p><b>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</b>  <b>กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b>                      ๑.ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการเรียนรู้                      ๒.จัดการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง                      ๓.การออกพื้นที่เพื่อเป็นการให้บริการแก่ประชาชนผู้เสียภาษีและเปิดโอกาสสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสียภาษี</p> <p><b>๒.การประเมินความเสี่ยง</b>  <b>๒.๓ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b>                      -เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน                      ๑.ประชาชนผู้เสียภาษีบางรายไม่มายื่นแบบฯ ชำระภาษีตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด                      ๒.มีการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินแต่ไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ทราบ                      ๓.องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมงยังไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีที่เป็นปัจจุบัน                      ๔.เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้จัดเก็บค่าน้ำประปาปรับเงินแล้วไม่ได้นำส่งเจ้าหน้าที่การเงินทุกวัน เพื่อนำฝากธนาคาร</p> <p><b>๓.กิจการควบคุม</b>  <b>๓.๓ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b>                      ๑.จัดให้มีการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง                      ๒.ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ในการจัดเก็บภาษีให้ถูกต้องและเป็นธรรม                      ๓.จัดทำแผนที่ภาษีเพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น</p>	<p><b>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b>                      - เป็นความเสี่ยงดังนี้                      ๑.ประชาชนผู้เสียภาษีบางรายไม่มายื่นแบบฯ ชำระภาษีตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด                      ๒.มีการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินแต่ไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ทราบ                      ๓.อบต.จำปาโมง ยังไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีที่เป็นปัจจุบัน                      มีการจัดทำแผนการปรับปรุงเพื่อกำจัดความเสี่ยงคือ                      ๑.จัดให้มีการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง                      ๒.ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ในการจัดเก็บภาษีให้ถูกต้องและเป็นธรรม                      ๓.จัดทำแผนที่ภาษีเพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น</p>

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.1

องค์ประกอบการควบคุมภายใน ( ๑ )	ผลการประเมิน / ข้อสรุป ( ๒ )
<p><b>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p><b>๔.๓ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <p>- สำรวจข้อมูลทาง อินเทอร์เน็ต วิทยุ โทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ มาช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสาร มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน รับรู้ข้อมูล ปัญหาต่างๆ</p> <p>๑.ภายในส่วนงานจะมีการติดตามประสานงานกันระหว่างเจ้าหน้าที่ภายในส่วนงาน เพื่อจะทำให้การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจอำนาจหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องและสมบูรณ์</p> <p>๒.การประสานงานภายนอกส่วนงาน หรือหน่วยงานราชการต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจของกองคลังและขององค์กร เป็นไปตามระเบียบและซึ่งองค์กรต้องมีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกอยู่บ่อยครั้ง ทั้งนี้เพื่อจะได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร การเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ภายนอกว่ามีกฎหมาย หรือระเบียบ หรือหน่วยงานอื่นใดเปลี่ยนแปลงไปหรือไม่</p> <p><b>๕.วิธีติดตามผล</b></p> <p><b>๕.๓ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <p>๑.ดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงแบบ สอบทานและรายงานต่างๆ ที่เป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการทำงานในการประเมินผลของกองคลัง เพื่อดำเนินการติดตามประเมินผลแล้วรายงานต่อปลัด อบต.</p> <p>๒.ทุกไตรมาส เพื่อนำเข้าสู่ที่ประชุมประจำเดือน รวมทั้งการจัดทำรายงานผลความคืบหน้าการวางระบบควบคุมภายในของกองคลัง เสนอต่อนายก อบต.จำปาโมง</p> <p>แล้วรายงานผลความคืบหน้าแจ้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในของ อบต.จำปาโมง ต่อไป</p>	



ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.1

องค์ประกอบการควบคุมภายใน ( ๑ )	ผลการประเมิน / ข้อสรุป ( ๒ )
<p><b>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>๑.๔ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี</b></p> <p>๑.มีแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๒.มีผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นักวิชาการการเงินและบัญชีจัดทำระบบการเงินและบัญชีโดยการกำกับดูแลของผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>๓.มีคำสั่งแบ่งงานมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานจ้างรับผิดชอบหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งตน</p> <p><b>การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๔ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>๑.การเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๒.ระเบียบหลักเกณฑ์ตามหนังสือสั่งการมีการปรับปรุงใหม่ทำให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบไม่เข้าใจและไม่ทันเวลา</p> <p>๓.การบันทึกบัญชีซึ่งมีขั้นตอนและต้องอาศัยความละเอียดถูกต้องแม่นยำ และมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นตลอดเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานผิดพลาด</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีไม่มีการตรวจสอบการรับเงินหรือนำส่งเงินเป็นประจำทุกวันให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน</p> <p><b>๓.กิจกรรมควบคุม</b></p> <p>๓.๔ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี</p> <p>๑.ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำการเงินและบัญชีให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายทางราชการ</p> <p>๓.ผู้บังคับบัญชาต้องคอยเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>๔.มีคำสั่งแบ่งหน้าที่พนักงานจ้างให้ชัดเจนตามตำแหน่งความรู้ความสามารถ</p> <p>๕.จัดสั่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการเงินและบัญชีเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ</p>	<p><b>๔.กิจกรรมงานการเงินและบัญชี ยังมีความเสี่ยงดังนี้</b></p> <p>๑.การเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๒.ระเบียบหลักเกณฑ์ตามหนังสือสั่งการมีการปรับปรุงใหม่ทำให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบไม่เข้าใจและไม่ทันกับเวลา</p> <p>๓.การบันทึกบัญชีซึ่งมีหลายขั้นตอนและต้องอาศัยความละเอียดถูกต้องแม่นยำ และมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานผิดพลาด</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีไม่มีการตรวจสอบการรับเงินหรือนำส่งเงินเป็นประจำทุกวัน ทำให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานหลายหน้าที่</p>

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.1

องค์ประกอบการควบคุมภายใน ( ๑ )	ผลการประเมิน / ข้อสรุป ( ๒ )
<p><b>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๔ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี</p> <p>สำรวจข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต วิทยุ โทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์มาช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสาร มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลปัญหาต่างๆ</p> <p>๑.ภายในส่วนงานจะมีการติดตามประสานงานกันระหว่างเจ้าหน้าที่ภายในส่วนงาน เพื่อจะทำให้การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจอำนาจหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องและสมบูรณ์</p> <p>๒.การประสานงานภายนอกส่วนงาน หรือหน่วยงานราชการต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักปลัดและขององค์กรเป็นไปตามระเบียบและซึ่งองค์กรต้องมีการติดต่อประสานงานกันหน่วยงานภายนอกอยู่บ่อยครั้ง ทั้งนี้เพื่อจะได้รับทราบข้อมูลข่าวสารการเปลี่ยนแปลงของสภาวการณ์ภายนอกกว่ามีกฎหมาย หรือระเบียบหรือหน่วยงานงานอื่นใดเปลี่ยนแปลงไปหรือไม่</p> <p><b>วิธีการติดตามผล</b></p> <p>๕.๕ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี</p> <p>๑.ดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงแบบสอบถามและรายงานต่างๆ ที่เป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการทำงานในการประเมินผลของกองคลัง เพื่อดำเนินการติดตามประเมินผลแล้วรายงานต่อปลัด อบต.</p> <p>๒.ทุกไตรมาส เพื่อนำเข้าสู่ที่ประชุมประจำเดือน รวมทั้งการจัดทำรายงานผลความคืบหน้าการวางระบบควบคุมภายในของกองคลัง เสนอต่อนายก อบต.จำปาโมง แล้วรายงานผลความคืบหน้าแจ้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในของ อบต.จำปาโมง ต่อไป</p>	<p>มีการจัดทำแผนการปรับปรุงเพื่อกำจัดความเสี่ยง คือ</p> <p>๑.ควบคุมการเลิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำการเงินและบัญชีให้ถูกต้องตามระเบียบทางราชการ</p> <p>๓.ผู้บังคับบัญชาต้องคอยเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>๔.มีคำสั่งแบ่งหน้าที่พนักงานจ้างให้ชัดเจนตามตำแหน่งความรู้ความสามารถ</p> <p>๕.จัดส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการเงินและบัญชีเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ</p>

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.1

องค์ประกอบการควบคุมภายใน ( ๑ )	ผลการประเมิน / ข้อสรุป ( ๒ )
<p><b>สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษี ทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี</p> <p>๑.มีทะเบียนทรัพย์สินแสดงรายการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน</p> <p>๒.มีทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีแสดงรายการชำระภาษีของเจ้าของทรัพย์สิน</p> <p><b>การประเมินความเสี่ยง</b> กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษี ทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระเงินภาษี เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>๑.องค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่ได้จัดทำแผนที่ภาษีเป็นปัจจุบันเพื่อประโยชน์ในการจัดเก็บภาษี อากรค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่างๆ</p> <p>๒.การจัดทำ ทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อแสดงรายการทรัพย์สินและการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินที่อยู่ในข่ายที่ต้องชำระภาษียังไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.การจัดเก็บภาษีตามทะเบียนคุม ผู้ชำระภาษีอากรค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่างๆ ตามกฎหมายยังมีผู้ค้างชำระภาษีเป็นจำนวนมาก</p> <p><b>กิจกรรมควบคุม</b> กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษี ทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี</p> <p>๑.จัดทำแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบันเพื่อประโยชน์ในการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่างๆ</p>	<p><b>๕.กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษี ทะเบียนและทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี</b> ยังคงมีความเสี่ยงดังนี้</p> <p>๑.อบต.จำปาโมงยังไม่ได้จัดทำแผนที่ภาษีเป็นปัจจุบันเพื่อประโยชน์ในการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่างๆ</p> <p>๒.การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อแสดงรายการทรัพย์สินและการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินที่อยู่ในข่ายที่ต้องชำระภาษียังไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.การจัดเก็บภาษีตามทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่างๆ ตามกฎหมายยังมีผู้ค้างชำระภาษีเป็นจำนวนมาก</p> <p>มีการจัดทำแผนการปรับปรุงเพื่อกำจัดความเสี่ยง คือ</p> <p>๑.จัดทำแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบันเพื่อประโยชน์ในการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่างๆ</p> <p>๒.การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อแสดงรายการทรัพย์สินและการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินที่อยู่ในข่ายที่ต้องชำระภาษียังไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.การจัดเก็บภาษีตามทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่างๆ ตามกฎหมายยังมีผู้ค้างชำระภาษีเป็นจำนวนมาก</p>

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.1

องค์ประกอบการควบคุมภายใน ( ๑ )	ผลการประเมิน / ข้อสรุป ( ๒ )
<p>๓.ขยายเวลาในการชำระภาษีให้กับประชาชน ๔.ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมาชำระภาษี ๕.อำนวยความสะดวกประชาชนโดยการออกจัดเก็บภาษีนอกสถานที่</p> <p><b>สารสนเทศและการสื่อสาร</b> กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษี ทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี สำรวจข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต วิทยุ โทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์มาช่วยในการติดตาม ข้อมูลข่าวสาร มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลปัญหาต่างๆ</p> <p>๑.ภายในส่วนงานจะมีการติดตามประสานงานกันระหว่างเจ้าหน้าที่ภายในส่วน งานเพื่อจะทำการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจ อำนาจหน้าที่เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ถูกต้องและสมบูรณ์</p> <p>๒.การประสานงานภายนอกส่วนงาน หรือหน่วยงานราชการต่างๆ เพื่อให้การ ปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักปลัดและขององค์การเป็นไปตามระเบียบและซึ่ง องค์กรต้องมีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกอยู่บ่อยครั้ง ทั้งนี้เพื่อจะ ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารการเปลี่ยนแปลงของสภาพการณ์ภายนอกว่ามีกฎหมาย หรือระเบียบหรือหน่วยงานอื่นใดเปลี่ยนแปลงไปหรือไม่</p> <p><b>วิธีติดตามผล</b> กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษี ทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี</p> <p>๑.ดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงแบบสอบถาม และรายงานต่างๆ ที่เป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลเพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการทำงานในการ ประเมินผลของกองคลัง เพื่อดำเนินการติดตามประเมินผลแล้วรายงานต่อปลัด อบต.</p> <p>๒.ทุกไตรมาส เพื่อนำเข้าสู่ที่ประชุมประจำเดือน รวมทั้งการจัดทำรายงานผล ความคืบหน้าการวางระบบควบคุมภายในของกองคลังเสนอต่อนายก อบต.จำปา โมง แล้วรายงานผลความคืบหน้าแจ้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุม ภายในของ อบต.จำปาโมง ต่อไป</p>	<p>มีการจัดทำแผนการปรับปรุง เพื่อกำจัดความเสี่ยง คือ</p> <p>๑.จัดทำแผนที่ภาษีให้เป็น ปัจจุบันเพื่อประโยชน์ในการ จัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และใบอนุญาตต่างๆ</p> <p>๒.ดำเนินการปรับปรุงทะเบียน ทรัพย์สินเพื่อแสดงรายการ ทรัพย์สินและการมาใช้ประโยชน์ ในทรัพย์สินที่อยู่ในข่ายที่ต้อง ชำระภาษี</p> <p>๓.ขยายเวลาในการชำระภาษี ให้กับประชาชน</p> <p>๔.ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนมาชำระภาษี</p> <p>๕.อำนวยความสะดวก ประชาชนโดยการออกจัดเก็บ ภาษีนอกสถานที่</p> <p>๖.สั่งการให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝาก เงิน การเก็บรักษาเงินและการ ตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๓๔</p>

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.1

องค์ประกอบการควบคุมภายใน ( ๑ )	ผลการประเมิน / ข้อสรุป ( ๒ )
<p><b>สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๖ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ EGP</p> <p>๑.มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบบันทึกข้อมูล EGP</p> <p>๒.การบันทึกข้อมูลในระบบ EGP เป็นปัจจุบัน</p> <p><b>การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ EGP เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในคือ</p> <p>๑.การลง EGP ต้องลงผ่านระบบ Internet และต้องลงวันต่อวัน หากสัญญาณ Internet มีปัญหาทำให้การลงข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูล EGP ยังขาดความรู้ความชำนาญในการใช้ระบบ</p> <p><b>กิจกรรมควบคุม</b></p> <p>กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ EGP</p> <p>๑.หากเกิดปัญหาขัดข้องต้องให้เจ้าหน้าที่เลื่อนวันประกาศสอบราคาออกไปจนกว่าระบบสัญญาณ Internet และระบบของ EGP พร้อมใช้งานได้</p> <p>๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูลระบบ EGP เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในการใช้งานระบบ</p> <p><b>สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษี ทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี</p> <p>สำรวจข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต วิทยุ โทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ มาช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสาร มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลปัญหาต่างๆ</p> <p>๑.ภายในส่วนงานจะมีการติดตามประสานงานกันระหว่างเจ้าหน้าที่ภายในส่วนงานเพื่อจะทำการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจอำนาจหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องและสมบูรณ์</p>	<p><b>๖.กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ EGP เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</b></p> <p>๑.การลง EGP ต้องลงผ่านระบบ Internet และต้องลงวันต่อวัน หากสัญญาณ Internet มีปัญหาจะทำให้การลงข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้บรรทุกข้อมูล EGP ยังขาดความรู้ความชำนาญในการใช้ระบบ</p> <p><b>มีการจัดทำแผนการปรับปรุงเพื่อกำจัดความเสี่ยง คือ</b></p> <p>๑.หากเกิดปัญหาขัดข้องต้องให้เจ้าหน้าที่เลื่อนวันประกาศสอบราคาออกไปจนกว่าระบบสัญญาณ Internet และระบบของ EGP พร้อมใช้งานได้</p> <p>๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูลระบบ EGP เข้ารับการอบรมเพื่อเพื่อความรู้ในการใช้งานระบบ</p>

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.1

องค์ประกอบการควบคุมภายใน ( ๑ )	ผลการประเมิน / ข้อสรุป ( ๒ )
<p>๒.การประสานงานภายนอกส่วนงาน หรือหน่วยงานราชการต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจของกองคลังและขององค์กรเป็นไปตามระเบียบและซึ่งองค์กรต้องมีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกอยู่บ่อยครั้ง ทั้งนี้เพื่อจะได้รับทราบข้อมูลข่าวสารการเปลี่ยนแปลงของสภาพการณ์ภายนอกว่ามีกฎหมาย หรือระเบียบ หรือหน่วยงานอื่นใดเปลี่ยนแปลงไปหรือไม่</p> <p><b>วิธีติดตามผล</b></p> <p>กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษี ทะเบียนและทรัพย์สิน และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี</p> <p>๑.ดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงแบบสอบถามและรายงานต่างๆ ที่เป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการทำงานในการประเมินผลของกองคลัง เพื่อดำเนินการติดตามประเมินผลแล้วรายงานต่อปลัด อบต.</p> <p>๒.ทุกไตรมาสเพื่อนำเข้าสู่ที่ประชุมประจำเดือน รวมทั้งการจัดทำรายงานผลความคืบหน้าการวางระบบควบคุมภายในของกองคลัง เสนอต่อนายก อบต.จำปาโมง แล้วรายงานผลความคืบหน้าแจ้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในของ อบต.จำปาโมง ต่อไป</p>	

**สรุปผลการประเมินโดยรวม**

จากการประเมิน พบว่า มีกิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงในกองคลัง คือ

๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ซึ่งระเบียบหลักเกณฑ์ตามหนังสือสั่งการมีการปรับปรุงใหม่อยู่เสมอ ทำให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบไม่เข้าใจและไม่ทันกับเวลา ตลอดจนการวางฎีกาเบิกจ่ายของหน่วยงานต่างๆ ยังมีความคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้องตามหมวด/ประเภทในงบประมาณรายจ่ายและเอกสารรายละเอียดประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน การลงลายมือชื่อผู้เบิก ผู้มีอำนาจอนุมัติไม่ครบถ้วนทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย
๒. กิจกรรมการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุ แต่ละสำนัก กอง ส่วน ไม่ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ (ผด.๑) เอง ทำให้ไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ และไม่ได้ดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุงการจัดหาพัสดุให้เป็นปัจจุบัน ตลอดจนเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดหาพัสดุเองโดยไม่ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่พัสดุทราบล่วงหน้า ทำให้การจัดหาไม่เป็นไปตามแผน

๓.กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ประชาชนผู้เสียภาษีบางรายไม่มายื่นแบบฯ ตามระยะเวลาที่กำหนด มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินแต่ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ งานแผนที่ภาษีไม่เป็นปัจจุบัน

๔.กิจกรรมงานการเงินและบัญชี มีการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนงาน และระเบียบหลักเกณฑ์ตามหนังสือสั่งการมีการปรับปรุงใหม่ ทำให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบไม่เข้าใจและไม่ทันกับเวลา

๕.การจัดทำแผนที่ภาษี ทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี งานแผนที่ภาษียังไม่ได้จัดทำแผนที่ภาษีเป็นปัจจุบัน การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินเพื่อแสดงรายการทรัพย์สินและการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินที่อยู่ในข่ายที่ต้องชำระภาษียังไม่เป็นปัจจุบัน การจัดเก็บภาษีตามทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่างๆ ยังมีผู้ค้างชำระภาษีเป็นจำนวนมาก

๖.กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ EGP การลง EGP ต้องลงผ่านระบบ Internet และต้องลงวันต่อวัน หากสัญญาฯ Internet มีปัญหาจะทำให้การลงข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน และเจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูล EGP ยังขาดความรู้ความชำนาญในการใช้ระบบ

ซึ่งจากการประเมินความเสี่ยงโดยรวมนี้ ยังต้องมีการจัดทำแผนปรับปรุงต่อไป เพื่อกำจัดความเสี่ยง

ลายมือชื่อ..ณัฏฐนันท์ จันทรา.. ผู้รายงาน

(นางณัฏฐนันท์ จันทรา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.๒

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>กิจกรรม</p> <p>๑. การตรวจฎีกาก่อน อนุมัติเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การตรวจ ฎีกาก่อนอนุมัติเบิก จ่ายเงินงบประมาณ ถูกต้องตามระเบียบและ ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้าน การเงินเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพด้านความรู้ให้สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างถูกต้อง</p> <p>- มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานประกอบ ฎีกาก่อนจัดเก็บเอกสารเข้าเก็บรักษา</p> <p>- ได้ออกคำสั่งแต่งตั้งแบ่งงานชัดเจนและ มีการกำกับดูแลอย่างเคร่งครัด</p> <p>- มีมาตรการดำเนินการตามวินัยอย่าง เคร่งครัด สำหรับผู้ปฏิบัติงานไม่เป็นไป ตามระเบียบกฎหมาย มีผู้อำนวยการกอง คลังกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด</p>	<p>เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ ศึกษาทำความเข้าใจ เร่งรัดการบันทึกบัญชีให้ ครบถ้วน สมบูรณ์ทุก รายการถูกต้องตรงกับ รายงานทางการเงินโดย ให้ผู้อำนวยการกองคลัง กำกับดูแลอย่างใกล้ชิด</p>	<p>๑. ระเบียบหลักเกณฑ์ตามหนังสือ สั่งการมีการปรับปรุงใหม่ ทำให้ เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบไม่เข้าใจ และไม่ทันกับเวลา</p> <p>๒. การว่างฎีกาเบิกจ่ายเงินของ หน่วยงานต่างๆ ยังมีความ คลาดเคลื่อนไม่ถูกต้องตามหมวด/ ประเภทในงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๓. เอกสารรายละเอียดประกอบ ฎีกาไม่ครบถ้วน</p> <p>๔. ลายมือชื่อผู้อนุมัติไม่ครบถ้วน ทำ ให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย</p>	<p>๑. มีการตรวจสอบเอกสาร ทางการเงินอย่างเคร่งครัดก่อนที่ จะมีการเบิกจ่าย</p> <p>๒. ให้นำหน่วยงานเจ้าของ งบประมาณผู้เบิกคอยกำกับ กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการ รวบรวมส่งเอกสารการเบิกจ่าย ให้กองคลังอย่างครบถ้วนและส่ง ภายในกำหนดเวลาอย่าง เคร่งครัดเพื่อไม่ให้ระยะเวลาการ เบิกจ่ายเกินกว่าระเบียบกำหนด</p> <p>๓. ให้ผู้ตรวจฎีกาตรวจสอบฎีกา ก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ อย่างละเอียด ถี่ถ้วนทุกครั้งก่อน มีการเบิกจ่าย</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๑ ปลัด อบต. ผอ.กองคลัง นวก.การเงิน การบัญชี</p>	



ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.๒

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒.กิจกรรมการจัดหาพัสดุ ตามแผนการจัดหาพัสดุ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การปฏิบัติงาน พัสดุถูกต้องตาม กฎหมาย/ระเบียบ หนังสือสั่งการและมี ประสิทธิภาพ	๑.มีการจัดทำแผนการ จัดหาพัสดุประจำปี ๒.มี ผช.เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการจัดหาพัสดุ ให้เป็นไปตามแผน	การจัดหาพัสดวยังมี ปัญหาในการปฏิบัติไม่ เป็นไปตามแผนด้วย ปัจจัยหลายอย่าง ทั้ง งบประมาณ ความจำเป็น ในการใช้งานเร่งด่วน	๑.แต่ละสำนัก/กอง/ส่วนไม่ได้ดำเนินการ จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ (ผด.๑) เอง ทำ ให้ไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ ๒.แต่ละสำนัก/กอง ไม่ได้จัดทำแผน ปรับปรุงการจัดหาพัสดุให้เป็นปัจจุบัน ๓.จนท.ที่ไม่ใช่ จนท.พัสดุดำเนินการจัดหา พัสดุเองโดยไม่ได้เจ้า จนน.พัสดุ ทราบ ล่วงหน้า ทำให้การจัดหาไม่เป็นไปตาม แผน	๑.ให้หัวหน้าสำนัก/กองดำเนินการ กำชับดูแลให้มีการจัดทำแผน (ผด.๑) เอง และมีการปรับปรุงแผนการจัดหา พัสดุทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ๒.ให้หัวหน้าสำนัก/กอง แจ้ง จนท. หากมีการดำเนินการจัดหาพัสดุต้อง เป็นไปตามแผนการจัดหาทุกครั้ง ๓.มีการติดตามการจัดทำแผนการ จัดหาพัสดุ (ผด.๑) ทุกครั้งว่าตรงตาม แผนที่ตั้งไว้หรือไม่	๓๐ ก.ย.๖๑ ผอ.กองคลัง จพง.พัสดุ ผช.จพง.พัสดุ	

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.๒

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓.กิจกรรมงานพัฒนา และจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บ รายได้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ จัดเก็บได้ ครบถ้วนถูกต้องไม่มี ลูกหนี้ค้างชำระเป็นไป ตามระเบียบ	๑.ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้า รับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ การเรียนรู้ ๒.ประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง ๓.การออกพื้นที่เพื่อเป็นหาร ให้บริการแก่ประชาชนผู้เสีย ภาษีและเปิดโอกาสสร้างความ เข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสีย ภาษี	การจัดเก็บรายได้ ยังมีความเสี่ยงจาก ปัจจัยภายนอก จากประชาชนผู้ เสียภาษียังคงขาด จิตสำนึกให้ความ ร่วมมือในการเสีย ภาษีให้กับ อบต.	๑.ประชาชนผู้เสียภาษีบางรายไม่มายื่นแบบ ฯ ชำระภาษีตามระยะเวลาที่กฎหมาย กำหนด ๒.มีการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวกับการใช้ ประโยชน์ในทรัพย์สินแต่ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ ทราบ ๓.อบต.จำปาโมง ยังไม่มีการจัดทำแผนที่ ภาษีที่เป็นปัจจุบัน ๔.จนท.ผู้ได้รับมอบหมายให้จัดเก็บรายได้ เช่น คำน้ำประปาปรับเงินแล้วไม่ได้นำส่ง เจ้าหน้าที่การเงินทุกวันเพื่อนำฝากธนาคาร	๑.จัดให้มีการประชาสัมพันธ์อย่าง ทั่วถึง ๒.ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ใน การจัดเก็บภาษีให้ถูกต้องและเป็น ธรรม ๓.จัดทำแผนที่ภาษีเพื่อให้การ จัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น	๓๐ ก.ย.๖๑ ผอ.กองคลัง ผช.จณง. จัดเก็บรายได้	

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.๒

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๔.กิจกรรมงานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านการเงิน/บัญชี มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน</li> <li>- เพื่อให้สามารถตรวจสอบการใช้จ่ายเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- เพื่อให้ทราบถึงฐานะการเงินของ อบต.</li> <li>- เพื่อให้การเก็บรักษาเงิน มีความปลอดภัยและถูกต้องตามระเบียบ</li> </ul>	<p>๑.มีแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๒.มี ผช.จนง.การเงินและบัญชี นวก.การเงินและบัญชีจัดทำระบบการเงินและบัญชีโดยการกำกับดูแลของ ผอ.กองคลัง</p> <p>๓.มีคำสั่งแบ่งงานมอบหมายหน้าที่ให้ พนง.จ้าง รับผิดชอบหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งตน</p>	<p>งานการเงินและบัญชียังคงมีความเสี่ยงเนื่องจากความยากในการจัดทำให้มีความถูกต้องแม่นยำเป็นตามระเบียบกฎหมายของทางราชการ</p>	<p>๑.การเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>๒.ระเบียบหลักเกณฑ์ตามหนังสือสั่งการปรับปรุงใหม่ทำให้ จนท.ศึกษาระเบียบไม่เข้าใจและไม่ทันกับเวลา</p> <p>๓. การบันทึกบัญชีซึ่งมีหลายขั้นตอนและต้องอาศัยความละเอียดถูกต้องแม่นยำ และมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุกเวลาทำให้ จนท.ปฏิบัติงานผิดพลาด</p>	<p>๑.ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำการเงินบัญชีให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายทางราชการ</p> <p>๓.ผู้บังคับบัญชาต้องคอยเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>๔.มีคำสั่งแบ่งหน้าที่พนักงานจ้างให้ชัดเจนตามตำแหน่งความรู้ความสามารถ</p> <p>๕.จัดส่ง จนท.รับผิดชอบด้านการเงินบัญชี เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๑</p> <p>ผอ.กองคลัง</p> <p>นวก.จพง./</p> <p>ผช.จพง.</p> <p>การเงินและ</p> <p>บัญชี</p>	

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.๒

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕.กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษี ทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ ชำระภาษี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ อบต. มี ๑.แผนที่ภาษีเพื่อใช้ประโยชน์ใน การจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และใบอนุญาตต่างๆ และเป็น ฐานข้อมูลในการพัฒนาท้องถิ่น ๒.ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี ที่แสดง รายการชำระภาษีของเจ้าของ ทรัพย์สินผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี อากร ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต ต่างๆ ตามกฎหมายให้แก่ อบต.	๑.มีทะเบียน ทรัพย์สินแสดง รายการใช้ประโยชน์ ในทรัพย์สิน ๒.มีทะเบียนคุมผู้ ชำระภาษีแสดง รายการชำระภาษี ของเจ้าของทรัพย์สิน	การจัดเก็บภาษี ยังคงมีความเสี่ยง เนื่องจากจัดเก็บ ไม่ได้ตามที่ กฎหมายกำหนด และ ทาง อบต. ยัง ไม่ได้จัดทำแผนที่ ภาษีที่เป็นปัจจุบัน	๑.อบต.ยังไม่ได้จัดทำแผนที่ภาษี เป็นปัจจุบันเพื่อประโยชน์ในการ จัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และใบอนุญาตต่างๆ ๒.การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินเพื่อ แสดงรายการทรัพย์สินและการใช้ ประโยชน์ในทรัพย์สินที่อยู่ในข่ายที่ ต้องชำระภาษียังไม่เป็นปัจจุบัน ๓.การจัดเก็บภาษีตามทะเบียนคุม ผู้ชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และใบอนุญาตต่างๆ ตามกฎหมาย ยังมีผู้ค้างชำระภาษีเป็นจำนวนมาก	๑.จัดทำแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบันเพื่อ ประโยชน์ในการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่างๆ ๒.ดำเนินการปรับปรุงทะเบียนทรัพย์สินเพื่อ แสดงรายการทรัพย์สินและการใช้ประโยชน์ ในทรัพย์สินที่อยู่ในข่ายที่ต้องชำระภาษี ๓.ขยายเวลาในการชำระภาษีให้กับ ประชาชน ๔.ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมา ชำระภาษี ๕.อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยการ ออกจัดเก็บภาษีนอกสถานที่	๓๐ ก.ย.๖๑ ผอ.กองคลัง จพง./ผช.จ พง.จัดเก็บ รายได้	

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.๒

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๖.กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างผ่าน ระบบ EGP วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ดำเนินงานจัดซื้อจัด จ้างเป็นไปอย่างสุจริตโปร่งใส	๑.มีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบบันทึก ข้อมูล EGP ๒.การบันทึกข้อมูล ในระบบ EGP เป็น ปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่ผู้บันทึก ข้อมูล EGP ยัง ขาดความรู้ความ ชำนาญในการใช้ ระบบ	๑.การลง EGP ต้องลงผ่านระบบ Internet และต้องวันต่อวัน หาก สัญญาณ Internet มีปัญหา ทำให้ การลงข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูล EGP ยังขาดความรู้ความชำนาญในการ ใช้ระบบ	๑.หากเกิดปัญหาขัดข้องต้องให้ เจ้าหน้าที่เลื่อนวันประกาศสอบราคา ออกไปจนกว่าระบบสัญญาณ Internet และระบบของ EGP พร้อมใช้งานได้ ๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูลระบบ EGP เข้ารับการอบรมเพื่อความรู้ในการใช้ ระบบ	๓๐ ก.ย.๖๑ ผอ.กองคลัง จพง.พัสดุ ผช.จพง.พัสดุ ผช.นวก. การเงินและ บัญชี	

ชื่อส่วนงานย่อย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับกองช่าง  
 ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

แบบ ปย.1

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <p>กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในที่มีผลต่อการควบคุม โดยวิเคราะห์จากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง ที่ ๗๒๐ ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานก่อสร้าง มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ๑ คน</li> <li>๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ๑ คน</li> <li>๓. งานประสานสาธารณูปโภค มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ๒ คน</li> <li>๔. งานผังเมือง มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ๓ คน</li> </ol> <p><b>๑.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก</b></p> <p>ระเบียบกฎหมายใหม่ที่ออกมาบังคับใช้ เป็นปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งต้องศึกษารายละเอียดเพิ่มเติม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๙</li> <li>- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</li> <li>- พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน เป็นต้น</li> </ul> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรและส่วนงาน ที่ชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ทำให้การทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ได้อย่างเหมาะสม ดังนี้</p> <p><b>๒.๑ สภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <p>๒.๑.๑ ภารกิจงานประจำ วิเคราะห์จากความเพียงพอของงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงาน ทั้ง ๔ ด้าน</p>	<p><b>กองช่าง</b> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงาน และมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง ที่ ๗๒๐ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานก่อสร้าง</li> <li>๒. งานประสานสาธารณูปโภค</li> <li>๓. งานผังเมือง</li> </ol> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอ และหน่วยงานได้วางแผนการปรับปรุงอย่างรัดกุม โดยกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกส่วน เพื่อกำหนดการควบคุมที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้การควบคุมมีประสิทธิภาพที่น่าพึงพอใจ โดยใน ส่วนงานออกแบบและควบคุมอาคาร พบว่า ยังมีข้อบกพร่อง ซึ่งจะดำเนินการติดตามผลต่อไป</p> <p><b>ผลการประเมิน</b> พบว่า กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำ การนำมาตราฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติ และใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินพบว่า มีการควบคุมเพียงพอแล้ว คือมีการปฏิบัติถูกต้องตาม</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๒.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <p>๒.๒.๑ จากสถานที่ตั้ง กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่ มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๑.ส่งเจ้าหน้าที่ ไปศึกษาอบรมเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความชำนาญมากขึ้น</p> <p>๒.ขออัตราบุคลากรเพิ่มเติม</p> <p>๓.ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนกรณีไม่อยู่ให้มีผู้ทำหน้าที่แทน</p> <p>๔.จัดหาอุปกรณ์ช่วยในการสำรวจ และออกแบบเพื่อให้งานมีความสะดวกและรวดเร็วขึ้น</p> <p>๕.จัดหาพาหนะที่ใช้ในการเดินทางไปควบคุมงานให้เพียงพอ</p> <p>๖.ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานออกแบบและควบคุมอาคารรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๗.ให้บุคลากรที่รับผิดชอบงานออกแบบและควบคุมอาคาร ศึกษา คู่มือ ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ชัดเจนและมีความรู้ความเข้าใจเป็นอย่างดี</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้ง Internet โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม การปรับปรุงคำสั่ง การพัฒนาบุคลากร การติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจเช็คข้อมูลได้</p>	<p>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๙</p> <p>- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>- พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ และแก้ไขเพิ่มเติม แต่งงานออกแบบและควบคุมอาคาร ยังมีข้อบกพร่อง ซึ่งจะดำเนินการติดตามผลต่อไป</p> <p><u>ผลการประเมิน</u> พบว่า ในภาพรวม กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และยังขาดนายช่างที่จะมาควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p><u>ผลการประเมิน</u> พบว่า ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</b></p> <p>ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน กำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้แบบสอบถาม แบบสอบถาม หรือรายงานต่างๆ</li> <li>- ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ปรึกษาหารือระดมความคิดระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ประเมินผลการควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบภายใน ปีละ ๑ ครั้ง</li> </ul>	<p><u>ผลการประเมิน</u> พบว่า มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ การจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ ข้อ ๖ การติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์ดี พอสมควร แต่งานออกแบบและควบคุมอาคาร ยังมีข้อบกพร่อง ซึ่งจะดำเนินการติดตามผลต่อไป</p>

### สรุปผลการประเมิน

จากการประเมิน พบว่า มีการควบคุมที่เพียงพอ มีการวางแผนการปรับปรุงอย่างรัดกุม มีการกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกส่วนงาน โดยให้ผู้รับผิดชอบงานทุกงานนำเสนอข้อบกพร่องและจุดอ่อนของการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อกำหนดการควบคุมที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้การควบคุมมีประสิทธิภาพที่น่าพึงพอใจ แต่มีกิจกรรม ๑ กิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑. กิจกรรมด้านงานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง ยังขาดบุคลากรในการควบคุมการก่อสร้าง ซึ่งจะดำเนินการติดตามผลต่อไป

ลงชื่อ วิวัฒน์ ทองทิพย์ ผู้รายงาน

(นายวิวัฒน์ ทองทิพย์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง อบต.จำปาโมง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



ชื่อส่วนงานย่อย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.2

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมาย เหตุ
<p style="text-align: center;"><b>กองช่าง</b></p> <p>กิจกรรม</p> <p>๑. ด้านงานออกแบบและควบคุมงาน ก่อสร้าง</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>- เพื่อให้งานก่อสร้างต่างๆ ในเขต อบต. เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p> <p>- เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๙</p>	<p>๑. โครงสร้างและ วัสดุก่อสร้าง ให้ ได้ตามมาตรฐาน หรือตามแบบ แปลนที่กำหนด</p>	<p>๑. ใช้แบบสอบ ทานในการ ติดตาม ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ดูจากรายงาน ช่างผู้ควบคุมงาน</p>	<p>๑. ไม่มีนายช่างควบคุมงาน</p> <p>๒. สภาพพื้นที่มีขนาดใหญ่ พาหนะที่ใช้ในการเดินทาง ไปควบคุมงานมีไม่เพียงพอ</p> <p>๓. ราคาวัสดุต่างๆ มีการ ปรับราคาทำให้การ ประมาณราคา คลาดเคลื่อน</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่ ไปศึกษาอบรมเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความ ชำนาญมากขึ้น</p> <p>๒. ขออัตราบุคลากรเพิ่มเติม</p> <p>๓. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน กรณีไม่อยู่ให้มีผู้ทำหน้าที่แทน</p> <p>๔. จัดหาอุปกรณ์ช่วยในการสำรวจ และ ออกแบบเพื่อให้งานมีความสะดวก</p>	<p>๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้รับผิดชอบ ผอ.กองช่าง อบต.จำปาโมง</p>	

ชื่อส่วนงานย่อย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.2

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><b>กิจกรรมด้านงานออกแบบและควบคุม งานก่อสร้าง (ต่อ)</b>                      วัตถุประสงค์ของการควบคุม                      - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ                      กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของ                      องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘                      และ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๙</p>		<p>๓.จาก                      ประชาคม                      ของแต่ละหมู่                      บ้าน</p>	<p>๔. ผู้รับจ้างบางราย                      ไม่ปฏิบัติตาม                      สัญญา ทำให้เกิด                      ความล่าช้าในการ                      ก่อสร้าง</p>	<p>๕. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจงานจ้าง                      ติดตาม และตรวจเป็นระยะๆ อย่าง                      ต่อเนื่อง                      ๖. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ติดตามข่าวสาร                      เกี่ยวกับราคาวัสดุต่างๆ อยู่เสมอ เพื่อให้                      ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน</p>	<p>๓๐ กันยายน                      พ.ศ. ๒๕๖๐                      ผู้รับผิดชอบ                      กองช่าง                      อบต.จำปาโมง</p>	

ลงชื่อ วิวัฒน์ ทองทิพย์ ผู้จัดทำ  
 (นายวิวัฒน์ ทองทิพย์)  
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง อบต.จำปาโมง  
 วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อส่วนงานย่อย: กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>(๑) บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการนำหลักสูตรสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มาจัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้</p> <p>(๒) บุคลากร ขาดความรู้ความเข้าใจการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาการศึกษา ๔ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๔) แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา</p> <p>(๓) ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ คน ยังไม่จบการศึกษาระดับปริญญาตรีทางการดูแลเด็กปฐมวัยโดยตรง</p> <p>(๔) บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการกำหนดข้อตกลงและเกณฑ์ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานตามการประเมินพนักงานส่วนท้องถิ่นระบบแห่ง ทำให้ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีไม่มีหลักฐานที่สอดคล้องกัน</p> <p>๑.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <p>(๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดงบประมาณในการปรับปรุงภูมิทัศน์ที่ปลอดภัยและเอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน</p> <p>(๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดอุปกรณ์ในการส่งเสริมพัฒนาการเด็ก และสนามเด็กเล่นที่ได้มาตรฐานในการพัฒนาการด้านร่างกายให้กับเด็กไม่เพียงพอ เหมาะสมตามวัย</p> <p>(๓) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีสถานที่ทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน คับแคบไม่เหมาะสมเพียงพอต่อสัดส่วนเด็กเล็ก</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ทำการประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔</p> <p>สภาพแวดล้อมควบคุมภายในของกองการศึกษาฯ ช่วยทำให้การควบคุมภายในที่มีอยู่มีประสิทธิภาพดี และมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ แบ่งงานความรับผิดชอบอย่างชัดเจน มีการบันทึกผลการปฏิบัติงานประจำวัน มีการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อของบประมาณจากข้อบัญญัติประจำปีของ อบต. และส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>สภาพแวดล้อมภายนอกของกองการศึกษาฯ ช่วยทำให้การควบคุมภายในที่มีอยู่มีประสิทธิภาพดี มีการประชุมคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ปกครองให้มีส่วนร่วมในการแก้ไขปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความแข็งแรง เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน</p> <p>แต่พบความเสี่ยงในกิจกรรมการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การจัดทำเครื่องมือเกณฑ์การประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยังต้องปรับปรุง ควบคุม และติดตามผลเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดีขึ้น</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์นโยบาย แผนงานที่ชัดเจน วัตถุประสงค์และกิจกรรมสอดคล้องกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการบริหารความเสี่ยงให้มีความเหมาะสม มีกลไกที่ระบุปัจจัยให้เห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และหาแนวทาง มาตรการ วิธีการในการป้องกันเพื่อลดความเสี่ยงให้การดำเนินงานสามารถกระทำให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ การเปลี่ยนแปลงวิธีการบริหารจัดการ การพัฒนาครู และการบริหารงบประมาณที่เพียงพอได้ประโยชน์สูงสุด</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อควบคุม จะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน มีการวางแผนการปฏิบัติงาน มีแผนการใช้งบประมาณ มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในการดำเนินงานที่ชัดเจน มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษา ฝึกอบรม ประชุมสัมมนาเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๑. นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ ทำให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันตามกำหนด</p>	<p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผล ในกองการศึกษา พบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ครูผู้ดูแลเด็กไม่สามารถนำแผนการศึกษามาใช้ในการเรียนการปฏิบัติงานได้จริงครบทุกหน่วยการเรียน และไม่ปรับปรุงแผนการจัดประสบการณ์</li> <li>- ครูผู้ดูแลเด็กไม่จัดทำเครื่องมือเกณฑ์การประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นแนวทางในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- ครูผู้ดูแลเด็กไม่ศึกษาแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล เพื่อนำมาจัดทำหลักสูตร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แผนการจัดประสบการณ์ และแนวทางในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p>ระบบการติดตามประเมินผลในกองการศึกษา พบว่า มีการควบคุมตามความเหมาะสม โดยมีการติดตามการปฏิบัติงานเป็นระยะ เช่น รายสัปดาห์ รายเดือน รายภาคเรียน รายปีการศึกษา และรายปีงบประมาณ ดูแลและสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานให้บุคลากร ให้ศึกษาระเบียบ วิธีปฏิบัติงาน จัดทำเอกสารหลักฐาน และรายงานพร้อมข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารทราบเพื่อสั่งการแก้ไข และกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p> <p>ระบบสารสนเทศและการสื่อสารในกองการศึกษา พบว่า การใช้มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกด้านและมีการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกในระดับดี</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๒. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ตรงกับความต้องการของคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ ผู้ปกครอง และประชาชนอย่างแท้จริง</p> <p>๓. มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ตามความเป็นจริงและมีรายละเอียดครบถ้วน</p> <p><b>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</b></p> <p>มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านปริมาณ คุณภาพ และประโยชน์คุ้มค่า โดยกำหนดวิธีติดตามการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง ทั้งระหว่างก่อนการปฏิบัติงาน ระหว่างการปฏิบัติงาน และหลังการปฏิบัติงาน โดยให้บุคคลภายนอกเข้ามาเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการประเมินเน้นผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิผล เกิดประโยชน์คุ้มค่า คุ้มค่า และเป็นประโยชน์ต่อองค์การ</p>	<p>มีการเผยแพร่ผลงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการติดต่อสื่อสารกับผู้ปกครอง มีบอร์ดประชาสัมพันธ์ จัดทำคู่มือผู้ปกครอง และให้ข้อมูลในการพัฒนาเด็กอย่างต่อเนื่อง เหมาะสมทันเวลา</p> <p>การติดตามและการประเมินผลในกองการศึกษาฯ พบว่า บุคลากรมีการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ มีการประเมินตนเอง และยอมรับผลการประเมินจากบุคคลภายนอก ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร มีการปรับปรุงตนเอง และผลการปฏิบัติงานตามข้อบกพร่องที่พบ และมีการเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ปัจจุบันอยู่เสมอ มีการมอบหมายงานในหน้าที่ในการศึกษาภาวะเป็ยบใหม่ๆ เพื่อประโยชน์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในปีต่อไป</p>

### สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมินโดยรวม พบว่า การควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน แต่ยังมีจุดเสี่ยงที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน จะต้องกำหนดวิธีการปรับปรุงที่เหมาะสม โดยมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

๑. ด้านการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ต้องปรับปรุงสถานที่รอบอาคาร รวมถึงปรับปรุงสนามเด็กเล่นให้เด็กพัฒนาการด้านร่างกายได้เต็มที่ ปลอดภัย เพียงพอและเหมาะสมตามวัย

๒. ด้านการบริหารบุคลากร ครูยังขาดประสบการณ์ด้านการสอนเด็กปฐมวัยโดยตรง ประกอบกับมีกิจกรรมในการดำเนินงานมาก จึงทำให้การปฏิบัติงานบางอย่างล่าช้า

(ลงชื่อ) ...อุษากร.....สีดาบุตร..... ผู้รายงาน

(นางอุษากร... สีดาบุตร)

ตำแหน่ง ผ.อ.กองการศึกษาฯ

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

ชื่อส่วนงานย่อย : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.2

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><u>๑.กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอนมีความรู้ความเข้าใจที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</li> <li>- เพื่อจัดหาวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน และเครื่องเล่น พัฒนาการเด็กให้เพียงพอในการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วง</li> <li>- เพื่อจัดภูมิทัศน์การเรียนรู้ให้เด็กได้เรียนรู้จากสื่อที่เป็นของจริง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคำสั่งแบ่งงานที่ครูผู้ดูแลเด็กอย่างชัดเจน</li> <li>- มีบันทึกมอบหมายงานอย่างชัดเจน</li> <li>- ประชุม/ตรวจสอบร่วมกับคณะกรรมการศูนย์ฯ ผู้ปกครอง ผู้บริหาร เพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สนับสนุนงบประมาณ เพื่อจัดภูมิทัศน์การเรียนรู้ให้เด็กได้เรียนรู้ตามความจำเป็นและตามงบประมาณ มีการตรวจเยี่ยม</li> <li>- ประเมินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อบต. ตามเกณฑ์มาตรฐาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ยังต้องการความรู้ใหม่ๆ ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน</li> <li>- วัสดุและอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน และเครื่องเล่นพัฒนาการ ในการปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอ และยังขาดอุปกรณ์ สนามเด็กเล่นในการจัดกรรม</li> <li>- จัดภูมิทัศน์และให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากของจริง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำแผนชี้แจงแนวทางดำเนินงานของศูนย์ฯ</li> <li>- จัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้าร่วมฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑</p> <p>ผอ.กองการศึกษาฯ</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒. กิจกรรมงานบริหารการศึกษา วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่องานบริหารการศึกษาและงาน ส่งเสริมการศึกษาเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ถูกต้องตามกฎหมาย กำหนด</p>	<p>๑. มีการส่งผู้ดูแลเด็กเข้า รับการอบรมและศึกษาต่อ ในระดับปริญญาตรีสาขา เอกปฐมวัยให้ครบทุกคน ๒. จัดทำแผนการพัฒนา ศูนย์เด็กให้ครอบคลุมทุก ด้านการเรียนการสอน ๓. จัดหาสื่อการเรียน การสอนให้ครอบคลุมทุก ด้าน ๔. ปรับปรุงอาคาร สถานที่</p>	<p>๑. การควบคุมที่มี อยู่ยังไม่ครอบคลุม ชัดเจนเพียงพอ</p>	<p>๑. บุคลากรที่เป็น พนักงานจ้างยังขาด ประสบการณ์ด้านการสอน เด็กอนุบาล การจัดการ ศึกษาปฐมวัยยังไม่ได้ มาตรฐาน ๓. ด้านสถานที่ภายใน บริเวณศูนย์ฯ มีการ ปรับปรุงเพียงบางส่วน สถานที่คับแคบยังขาด อุปกรณ์สนามเด็กเล่น</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรม ด้านต่างๆ เพื่อพัฒนา ศักยภาพด้านต่างๆ เพื่อ พัฒนาศักยภาพของผู้ดูแลเด็ก ให้มีทักษะมากขึ้น ๒. จัดหาอุปกรณ์สำหรับ พัฒนาการด้านสนามเด็กเล่น ๓. รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่กีด ขวาง เพื่อปรับปรุงสถานที่ให้ กว้างขวางขึ้น</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๑ ผอ.กอง การศึกษา</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๓.กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>- เพื่อให้งานบริหารการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามข้อกำหนด</p>	<p>๑.มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองการศึกษาฯ แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ชัดเจน</p> <p>๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน</p>	<p>๑.การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ</p>	<p>๑.ขาดแคลนบุคลากรทำให้งานล่าช้าไม่ตรงตามกำหนด</p> <p>๒.บุคลากรที่มีอยู่ได้รับมอบหมายงานด้านอื่นนอกเหนือจากงานในหน้าที่ในปริมาณที่มาก</p>	<p>๑.บรรจุบุคลากรให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงานนั้นโดยตรง</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๑ ผอ.กองการศึกษาฯ</p>	



กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓.กิจกรรมด้านการ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ต่อ) - เพื่อให้ใช้จ่ายงบประมาณ ด้านการจัดงานประเพณี ท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบ จำเป็นและประหยัด	๑.เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง และใช้จ่ายอย่างประหยัด	๑.กำหนดแนวทางในการจัด งานตามโครงการในแต่ละครั้ง ให้มีความชัดเจนและการจัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง และใช้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง และ ใช้จ่ายอย่างประหยัด	๑.การตัดซื้อจัดจ้าง ในโครงการบางออ อย่างไม่สามารถ ดำเนินการได้	กำหนดมาตรการ งบประมาณที่ ตอบสนองความต้องการและ แก้ไขปัญหาอย่างจริงจังและใช้ จ่ายอย่างประหยัด	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๐ ผอ.กอง การศึกษาฯ	

(ลงชื่อ).....อุษากร สีดาบุตร.....ผู้รายงาน

(..นางอุษากร สีดาบุตร.)

ตำแหน่ง ผ.อ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อส่วนงานย่อย: กองสวัสดิการสังคมฯ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.1

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน                      กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในที่มีผลต่อการควบคุมโดยวิเคราะห์จากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายใน โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>๒.งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>๓.งานส่งเสริมและพัฒนาสตรี</li> </ol> <p>โดยมีการจำแนกแผนงาน คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน</li> </ul> <p>การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในกองสวัสดิการสังคม โดยความรู้ทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ตามนโยบายและวิธีบริหารด้านทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบกฎหมายใหม่ที่ออกมาบังคับใช้เป็นอุปสรรคการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งต้องศึกษารายละเอียดเพิ่มเติม</li> <li>- มีการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนและเพิ่มมากขึ้นเนื่องจากนโยบายของรัฐบาล</li> </ul>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>กองสวัสดิการสังคม ได้มีโครงสร้างการบริหารงานและการปฏิบัติงาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์</li> <li>๒.งานพัฒนาชุมชน</li> <li>๓.งานส่งเสริมและพัฒนาสตรี</li> </ol> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบว่า มีการควบคุมที่เพียงพอและหน่วยงานได้วางแผนการปรับปรุงอย่างรัดกุม เนื่องจากมีภาระงานที่ชัดเจน โดยกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อกำหนดการควบคุมที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับความเสี่ยง ซึ่งให้การควบคุมที่มีประสิทธิภาพที่น่าพึงพอใจ</p> <p>อย่างไรก็ตามยังมีจุดอ่อนที่มีความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือ งานด้านพัฒนาชุมชน เพราะมีภาระงานที่กว้าง เกี่ยวข้องกับการดำรงชีวิตความเป็นอยู่ของมนุษย์ ทำให้มีความซับซ้อนมีรายละเอียดของงานที่หลากหลายด้าน ประกอบกับหน่วยงานขาดบุคลากรในการรับผิดชอบงาน จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยให้มากขึ้น ซึ่งต้องมีการดำเนินการติดตามผลต่อไป</p>

<p>องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)</p>
<p><b>๒.การประเมินความเสี่ยง</b> มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรและส่วนงานที่ชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ทำให้การทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ได้อย่างเหมาะสม ดังนี้</p> <p>๒.๑ สภาพแวดล้อมภายใน - การปฏิบัติงานประจำ วิเคราะห์จากความเพียงพอของงานประจำ ตามคำสั่งและโครงสร้างกองสวัสดิการสังคม</p> <p>๒.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก - สถานที่ตั้ง กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ มีปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ - ขอบเขตเวลาในการดำเนินงานมีจำกัด - ภาระงานมีความซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น</p> <p><b>๓.กิจกรรมการควบคุม</b> ๑. บรรจุบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลังเพื่อแบ่งความรับผิดชอบงานในหน้าที่ให้ชัดเจน ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ และประสบการณ์ในการทำงาน</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b> ๑. นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันที ๒.การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่ ๓.ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ Line Face book และโทรสารการติดต่อประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆ</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b> กองสวัสดิการสังคม มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำ การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติและการใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน พบว่า มีการควบคุมเพียงพอแล้ว กล่าวคือ ได้ปฏิบัติตามถูกต้องตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง พบว่า ในภาพรวมกองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลจำป่าโมง มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ขาดเพียงแต่บุคลากรตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนในการปฏิบัติงาน และมีขอบเขตเวลาในการดำเนินงานมีจำกัด ภาระงานมีความซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น</p> <p><b>ผลการประเมิน</b> - กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลจำป่าโมง มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล แต่ยังคงขาดบุคลากร (นักพัฒนาชุมชน) ที่จะปฏิบัติงานในสายปฏิบัติการตามภาระหน้าที่</p> <p><b>ผลการประเมิน</b> - ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารของกองสวัสดิการสังคม มีความเหมาะสม และทันสมัย</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>การติดตามและประเมินผล</b></p> <p>ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานในหน้าที่ให้ความชัดเจน ให้เจ้าหน้าที่จัดทำแผนการปฏิบัติงาน เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา ศึกษากฎ ระเบียบใหม่ ๆ อยู่เสมอ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหัวหน้างาน และ ผก.กองสวัสดิการสังคม ต้องติดตาม กำกับดูแล</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>กองสวัสดิการสังคม มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ การจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ ข้อ ๖ การติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์ดีพอสมควรในส่วนข้อบกพร่อง ซึ่งจะดำเนินการติดตามผล ต่อไป</p>

### สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า ความต้องการจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายในคือ ด้านบุคลากร เนื่องจากบุคลากรในกองสวัสดิการสังคม (ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน) ยังขาด และไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ และมีขอบเขตเวลาในการดำเนินงานมีจำกัด ภาระงานมีความซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น ซึ่งอาจส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถโดยตรงมาปฏิบัติงานและดำเนินงาน

**ผลการประเมิน** การติดตามประเมินการควบคุมแบบติดตาม มีการควบคุมไม่เพียงพอตามวัตถุประสงค์ ซึ่งต้องติดตามประเมินผลต่อไป

(ลงชื่อ) พีรกร เจริญชนม์ ผู้รายงาน

(นายพีรกร เจริญชนม์)

ตำแหน่ง ผ.อ.กองสวัสดิการสังคม ฯ

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

ชื่อส่วนงานย่อย : กองสวัสดิการสังคมฯ อบต.จำป่าโมง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.2

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><u>กิจกรรมงานบริหารงาน สวัสดิการสังคม วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม</u></p> <p>- เพื่อให้งานบริหารงาน สวัสดิการสังคมเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้องตาม ข้อกำหนดกำหนด</p>	<p>๑.มีคำสั่งแบ่งงานภายในส่วน สวัสดิการสังคม แบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ได้ชัดเจน</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงาน</p>	<p>๑. การควบคุมที่มี อยู่ยังไม่ครอบคลุม ชัดเจนเพียงพอ</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u> งานล่าช้าไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์ ขอบข่ายระยะเวลา จำกัด มีภาระงานซ้ำซ้อนกับ หน่วยงานอื่น</p> <p><u>ปัจจัยเสี่ยง</u></p> <p>- ขาดแคลนบุคลากรตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ได้รับมอบหมาย งานด้านอื่นนอกเหนือจากงานใน หน้าที่ในปริมาณที่มาก</p>	<p>๑.บรรจุบุคลากรให้ครบ ตามตำแหน่งเพื่อ รับผิดชอบงานนั้นโดยตรง</p> <p>๒.คัดเลือกบุคคลที่มี ความรู้ความสามารถ รวมถึงมีคุณธรรมในการ เป็นผู้ช่วยเหลือสนับสนุน งาน ในกองสวัสดิการ สังคมฯ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๑ ผู้อำนวยการ สวัสดิการสังคม</p>	

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๖ จังหวัดอุดรธานี , ผู้ว่าราชการจังหวัด  
อุดรธานี และนายอำเภอบ้านผือ

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน  
กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วยวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมงกำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้าง  
ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผล  
และประสิทธิภาพของการทำงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือ  
ลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงาน  
ทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี  
และนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง สำหรับ  
ปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความ  
เพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก

อนึ่ง การควบคุมภายในยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญดังนี้  
สำนักปลัด

## ๑.งานบริหารงานทั่วไป

- ๑.๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศเวลาทำงานเท่าที่ควร
- ๑.๒ การดำเนินการด้านเอกสารยังล่าช้าไม่เป็นปัจจุบันหรือยังไม่เป็นระบบ ระเบียบเท่าที่ควร
- ๑.๓ การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้งในการทำงานเนื่องจากทุกคนมองแต่งงานของตนเองเป็นหลักไม่  
ช่วยเหลือผู้อื่น

## ๒.งานนโยบายและแผน

- ๒.๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศเวลาทำงานเท่าที่ควร
- ๒.๒ การช่วยเหลืองานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือของหน่วยงานยังน้อย
- ๒.๓ การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้งในการทำงานเนื่องจากทุกคนมองแต่งงานของตนเองเป็นหลักไม่  
ช่วยเหลืองานผู้อื่น

## ๓.งานสาธารณสุข

- ๓.๑ ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานโดยตรง
- ๓.๒ ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศเวลาทำงานเท่าที่ควร
- ๓.๓ การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้งในการทำงานเนื่องจากทุกคนมองแต่งงานของตนเองเป็นหลักไม่  
ช่วยเหลืองานผู้อื่น

## ๔.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ๔.๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศเวลาทำงานเท่าที่ควร
- ๔.๒ การช่วยเหลืองานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือของหน่วยงานยังน้อย
- ๔.๓ การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้งในการทำงานเนื่องจากทุกคนมองแต่งงานของตนเองเป็นหลักไม่  
ช่วยเหลืองานผู้อื่น

๕. กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อนคือ ระเบียบหลักเกณฑ์ตามหนังสือสั่งการมีการปรับปรุงใหม่อยู่เสมอ และบางครั้งหน่วยงานได้รับหนังสือสั่งการล่าช้า ทำให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบไม่เข้าใจและไม่ทันกับเวลา รวมทั้งยังขาดสถานที่ในการเก็บเอกสารที่ปลอดภัย

๖. กิจกรรมด้านงานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการขาดบุคลากรด้านวิศวกรด้านงานออกแบบและควบคุมงานที่มีความรู้ความสามารถที่ตรงกับสายงาน และไม่มีนายช่างโยธา ทำให้งานโครงการเกิดความล่าช้า

๗. กิจกรรมด้านการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงที่เกิดสถานที่ในศูนย์ฯ ที่ต้องปรับปรุงบริเวณรอบๆ อาคาร รวมถึงปรับปรุงสนามเด็กเล่น ให้เด็กได้มีพัฒนาการด้านร่างกายได้สูงสุด อย่างปลอดภัย เพียงพอและเหมาะสมตามวัย

๘. ด้านบุคลากร เกิดจากครูผู้ดูแลเด็กยังขาดประสบการณ์ด้านการสอนเด็กปฐมวัยโดยตรง ประกอบกับมีกิจกรรมในการดำเนินงานมาก จึงทำให้การปฏิบัติงานบางอย่างล่าช้า

๙. กิจกรรมงานบริหารงานสวัสดิการสังคม มีปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานยังล่าช้าไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ขอบเขตระยะเวลาไม่จำกัด มีภาระงานซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น เนื่องจากบุคลากรในกองสวัสดิการสังคมฯ ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ยังว่าง ทำให้ไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถมารับผิดชอบงานโดยตรง ปฏิบัติงานล่าช้าไม่แล้วเสร็จตามกำหนด ซึ่งกองสวัสดิการสังคม จะต้องติดตามผลและจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป

ลายมือชื่อ กิตติคุณ คนบุญ

(นายกิตติคุณ คนบุญ)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปอ. ๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p style="text-align: center;"><b>สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>ผู้บริหาร และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง มีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายในผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรมจรรยาบรรณและความซื่อสัตย์ และมีการพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณี ถ้าพบว่าบุคลากรประพฤติปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมการยอมรับความรู้ความสามารถ ของผู้ปฏิบัติงานการรับทราบข้อมูลและการวินิจฉัยสิ่งที่ตรวจพบหรือสิ่งที่ต้องตรวจสอบ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในและดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล โครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและจำนวนผู้ปฏิบัติงานเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ นโยบายและการปฏิบัติด้านบุคลากรเหมาะสมในการจูงใจและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน</p> <p style="text-align: center;"><b>การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ระดับองค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารมีการระบุนความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้มีกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่น การเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดการ เป็นต้น</p> <p style="text-align: center;"><b>กิจกรรมควบคุม</b></p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้ว จะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมงในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล อย่างไรก็ตาม ส่วนงานย่อยบางหน่วยงานซึ่งเป็นส่วนน้อยมีการมอบหมายหน้าที่บุคลากรไม่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคลากร</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมงมีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำ: การนำมาตราฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติ และใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างไรก็ตามในการระบุและประเมินความเสี่ยงกระทำโดยเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นข้าราชการระดับหัวหน้าส่วน (ระดับ ๖) รวมทั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในฝ่ายงาน ที่ได้รับผิดชอบ จึงอาจทำให้การระบุนความเสี่ยงจากปัจจัยภายในไม่ครอบคลุมเท่าใดนัก</p> <p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตาม ไม่มีการระบุนความเสี่ยงในทุกจุดที่สำคัญ จึงทำให้บางกิจกรรมย่อยมีการควบคุมที่ไม่เพียงพอ</p>



องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน การปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กร รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกองค์กรมีการสื่อสารไปยังผู้บริหารและผู้ใช้ภายในองค์กร ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้ความมั่นใจว่า มีการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร ที่มีผลทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p> <p><b>การติดตามประเมินผล</b></p> <p>องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</p> <p>นอกจากนี้ ในการประเมิน กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง ควรกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบ และมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>ข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารยังมีปัญหาอยู่บ้างยังไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบโดยตรง ผู้ที่ได้รับมอบหมายยังไม่มีความรู้ที่จะทำให้ข้อมูลสารสนเทศขององค์กรมีการปรับปรุงในเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p> <p>การติดตามประเมินการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง ถือปฏิบัติ ตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ: การจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ ข้อ ๖ การติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์ดีพอสมควร แต่มีบุคลากรบางคนไม่ถือปฏิบัติในการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน โดยเคร่งครัดทำให้มีการหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามระเบียบของราชการ</p>

### สรุปผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลพอสมควร อย่างไรก็ตาม มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

#### ๑.งานบริหารงานทั่วไป

- ๑.๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศเวลาทำงานเท่าที่ควร
- ๑.๒ การดำเนินการด้านเอกสารยังล่าช้าไม่เป็นปัจจุบันหรือยังไม่เป็นระบบ ระเบียบเท่าที่ควร
- ๑.๓ การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้งในการทำงานเนื่องจากทุกคนมองแต่งานของตนเองเป็นหลักไม่

ช่วยเหลือผู้อื่น

#### ๒.งานนโยบายและแผน

- ๒.๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศเวลาทำงานเท่าที่ควร
- ๒.๒ การช่วยเหลืองานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือของหน่วยงานยังน้อย
- ๒.๓ การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้งในการทำงานเนื่องจากทุกคนมองแต่งานของตนเองเป็นหลักไม่

ช่วยเหลืองานผู้อื่น

๓.งานสาธารณสุข

๓.๑ ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานโดยตรง

๓.๒ ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศเวลาทำงานเท่าที่ควร

๓.๓ การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้งในการทำงานเนื่องจากทุกคนมองแต่งงานของตนเองเป็นหลักไม่ช่วยเหลืองานผู้อื่น

๔.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔.๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศเวลาทำงานเท่าที่ควร

๔.๒ การช่วยเหลืองานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือของหน่วยงานยังน้อย

๔.๓ การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้งในการทำงานเนื่องจากทุกคนมองแต่งงานของตนเองเป็นหลักไม่ช่วยเหลืองานผู้อื่น

๕. กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อนคือ ระเบียบหลักเกณฑ์ตามหนังสือสั่งการมีการปรับปรุงใหม่อยู่เสมอ และบางครั้งหน่วยงานได้รับหนังสือสั่งการล่าช้า ทำให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบไม่เข้าใจและไม่ทันกับเวลา รวมทั้งยังขาดสถานที่ในการเก็บเอกสารที่ปลอดภัย

๖. กิจกรรมด้านงานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการขาดบุคลากรด้านวิศวกรด้านงานออกแบบและควบคุมงานที่มีความรู้ความสามารถที่ตรงกับสายงาน และไม่มีนายช่างโยธา ทำให้งานโครงการเกิดความล่าช้า

๗. กิจกรรมด้านการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงที่เกิดสถานที่ในศูนย์ฯ ที่ต้องปรับปรุงบริเวณรอบๆ อาคาร รวมถึงปรับปรุงสนามเด็กเล่น ให้เด็กได้มีพัฒนาการด้านร่างกายได้สูงสุด อย่างปลอดภัย เพียงพอและเหมาะสมตามวัย

๘. ด้านบุคลากร เกิดจากครูผู้ดูแลเด็กยังขาดประสบการณ์ด้านการสอนเด็กปฐมวัยโดยตรง ประกอบกับมีกิจกรรมในการดำเนินงานมาก จึงทำให้การปฏิบัติงานบางอย่างล่าช้า

๙.กิจกรรมงานบริหารงานสวัสดิการสังคม มีปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานยังล่าช้าไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ขอบเขตระยะเวลาไม่จำกัด มีภาระงานซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น เนื่องจากบุคลากรในกองสวัสดิการสังคมฯ ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ยังว่าง ทำให้ไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถมารับผิดชอบงานโดยตรง ปฏิบัติงานล่าช้าไม่แล้วเสร็จตามกำหนด ซึ่งกองสวัสดิการสังคม จะต้องติดตามผลและจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป

ลายมือชื่อ.....กิตติคุณ คนบุญ.....

(นายกิตติคุณ คนบุญ)

ตำแหน่ง...นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโม

วันที่.....๓๐..... เดือน...กันยายน...พ.ศ. ..๒๕๖๐....



## ชื่อหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง

## รายงานแผนการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<b>สำนักปลัด</b>					
<u>กิจกรรมในสำนักปลัด</u> งานบริหารงานทั่วไป วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารงานในสำนัก ปลัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม โปร่งใส และ เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่ กำหนด	๑.ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศเวลาการทำงานเท่าที่ควร ๒.การดำเนินการด้านเอกสารยังล่าช้าไม่เป็น ปัจจุบัน หรือยังไม่เป็นระบบ ระเบียบเท่าที่ควร ๓.การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้งในการทำงาน เนื่องจากทุกคนมองแต่งานของตนเองเป็นหลัก ไม่ช่วยเหลืองานผู้อื่น	งวดสิ้นสุด ๓๐ ก.ย.๖๐	๑.ผู้บริหารควรเน้นย้ำ หรือกำชับ เจ้าหน้าที่ให้มากกว่านี้และเจ้าหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมายต้องทำงานอย่างเต็ม ความสามารถและงานส่วนรวมเราทุกคน ต้องอุทิศเวลาเพื่อช่วยเหลือเพื่อนในการ ทำงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน ๒.ทุกคนต้องอยู่ร่วมกันแบบพี่น้อง ช่วยเหลือซึ่งกันและกันและกันอย่าทำ เฉพาะงานในหน้าที่ของตนเองต้อง ช่วยเหลือผู้อื่นร่วมด้วย	๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ผู้รับผิดชอบ หัวหน้าสำนักปลัด	

ชื่อหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง

แบบ ปอ. 3

รายงานแผนการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<p><u>กิจกรรมในสำนักปลัด</u> งานนโยบายและแผน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารงานในสำนัก ปลัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องเหมาะสม โปร่งใส และ เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่ กำหนด</p>	<p>๑.ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศเวลาการทำงาน เท่าที่ควร ๒.การช่วยเหลืองานอื่นที่ได้รับ มอบหมายหรือของหน่วยงานยังน้อย ๓.การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้งในการ ทำงานเนื่องจากทุกคนมองแต่งานของ ตนเองเป็นหลักไม่ช่วยเหลือผู้อื่น</p>	<p>งวดสิ้นสุด ๓๐ ก.ย.๖๐</p>	<p>๑.ผู้บริหารควรเน้นย้ำ หรือกำชับเจ้าหน้าที่ให้ มากกว่านี้และเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายต้อง ทำงานอย่างเต็มความสามารถและงานส่วนรวม เราทุกคนต้องอุทิศเวลาเพื่อช่วยเหลือเพื่อนใน การทำงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน ๒.ทุกคนต้องอยู่ร่วมกันแบบพี่น้องช่วยเหลือซึ่ง กันและกันและกันอย่าทำเฉพาะงานในหน้าที่ ของตนเองต้องช่วยเหลือผู้อื่นร่วมด้วย</p>	<p>๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ หัวหน้าสำนักปลัด อบต.จำปาโมง</p>	

ชื่อหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง

แบบ ปอ. 3

รายงานแผนการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<p><u>กิจกรรมในสำนักปลัด</u> งานสาธารณสุข วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารงานใน สำนักปลัดเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ถูกต้องเหมาะสม โปร่งใส และเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่ กำหนด</p>	<p>๑.ผู้บริหารควรเน้นย้ำ หรือกำชับเจ้าหน้าที่ให้ มากกว่านี้และเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายต้อง ทำงานอย่างเต็มความสามารถและงานส่วนรวม เราทุกคนต้องอุทิศเวลาเพื่อช่วยเหลือเพื่อนใน การทำงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน ๒.ทุกคนต้องอยู่ร่วมกันแบบพี่น้องช่วยเหลือซึ่ง กันและกันและกันอย่าทำเฉพาะงานในหน้าที่ ของตนเองต้องช่วยเหลือผู้อื่นร่วมด้วย</p>	<p>๒๘ ก.พ.๖๐</p>	<p>๑.ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการ มีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒.สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำ ประชาคม เช่น การจับสลากรางวัล สำหรับ ผู้มาร่วมกิจกรรม เป็นต้น</p>	<p>๓๐ กันยายน ๖๑ สำนักปลัด</p>	

ชื่อหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง

แบบ ปอ. 3

รายงานแผนการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<p>กิจกรรมในสำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารงานในสำนัก ปลัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องเหมาะสม โปร่งใส และ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่ กำหนด</p>	<p>๑.ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศเวลาการทำงาน เท่าที่ควร ๒.ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ไม่อุทิศเวลาการทำงานเท่าที่ควร ๓.การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้งในการ ทำงานเนื่องจากทุกคนมองแต่งานของ ตนเองเป็นหลักไม่ช่วยเหลือผู้งานผู้อื่น</p>	<p>งวดสิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๖๐</p>	<p>๑.ผู้บริหารควรเน้นย้ำ หรือกำชับเจ้าหน้าที่ให้ มากกว่านี้และเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายต้อง ทำงานอย่างเต็มความสามารถและงานส่วนรวมเรา ทุกคนต้องอุทิศเวลาเพื่อช่วยเหลือเพื่อนในการ ทำงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน ๒.ทุกคนต้องอยู่ร่วมกันแบบพี่น้องช่วยเหลือซึ่ง กันและกันและกันอย่าทำเฉพาะงานในหน้าที่ของ ตนเองต้องช่วยเหลือผู้อื่นร่วมด้วย</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๑ หัวหน้า สำนักปลัด</p>	

ชื่อหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง

แบบ ปอ. 3

รายงานแผนการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<b>กองคลัง</b>					
<p>๑.กิจกรรมตรวจฎีกาก่อน อนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้ตรวจฎีกาก่อน อนุมัติเบิกจ่ายเงิน งบประมาณถูกต้องตาม ระเบียบและตามระยะเวลา ที่กำหนด</p>	<p>- มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงิน เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพด้าน ความรู้ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ</p> <p>- มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานประกอบฎีกา ก่อนจัดเก็บเอกสารเข้าเก็บรักษา</p> <p>- ได้ออกคำสั่งแต่งตั้งแบ่งงานชัดเจนและมีการ กำกับดูแลอย่างเคร่งครัด</p> <p>- มีมาตรการดำเนินการตามวินัยอย่างเคร่งครัด สำหรับผู้ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย มี ผอ.กองคลังกำกับดูแลอย่าง ใกล้ชิด</p>	<p>สิ้นสุดงวด ๓๐ ก.ย.๕๙</p>	<p>- มีการตรวจสอบเอกสารทางการเงินอย่างเคร่งครัด ก่อนที่จะมีการเบิกจ่าย</p> <p>- ให้นำหน่วยงานเจ้าของงบประมาณผู้เบิกคอยกำกับ กำกับ ดูแล จนท.ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการเกี่ยวกับการ รวบรวมส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้กองคลังอย่างครบถ้วน และส่งภายในกำหนดระยะเวลาอย่างเคร่งครัดเพื่อไม่ให้ ระยะเวลาการเบิกจ่ายเกิดกว่าระเบียบกำหนด</p> <p>- ให้ผู้ตรวจฎีกาตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่าย งบประมาณอย่างละเอียดถี่ถ้วน ทุกครั้งก่อนมีการ เบิกจ่าย</p>	<p>๓๐ ก.ย ๖๑ ผอ.กองคลัง นวก.การเงินฯ จพง.การเงิน และบัญชี</p>	



ชื่อหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง

รายงานแผนการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปอ. 3

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<b>กองคลัง</b>					
๒.กิจกรรมการจัดหาพัสดุ ตามแผนการจัดหาพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงาน พัสดุถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการและ มีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงิน เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพด้าน ความรู้ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ</li> <li>- มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานประกอบฎีกา ก่อนจัดเก็บเอกสารเข้าเก็บรักษา</li> <li>- ได้ออกคำสั่งแต่งตั้งแบ่งงานชัดเจนและมีการ กำกับดูแลอย่างเคร่งครัด</li> <li>- มีมาตรการดำเนินการตามวินัยอย่างเคร่งครัด สำหรับผู้ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย มี ผอ.กองคลังกำกับดูแลอย่าง ใกล้ชิด</li> </ul>	สิ้นสุดงวด ๓๐ ก.ย.๕๘	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้หัวหน้าสำนัก/กอง ดำเนินการกำชับดูแล ให้มีการ จัดทำแผน (ผด.๑) เองและมีการปรับปรุงแผนการจัดหา พัสดุทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง</li> <li>- ให้หัวหน้าสำนัก/กอง แจ้งเจ้าหน้าที่หากมีการ ดำเนินการจัดหาทุกครั้ง</li> <li>- มีการติดตามการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ (ผด.๑) ทุก ครั้งว่าตรงตามแผนที่ตั้งไว้หรือไม่</li> </ul>	๓๐ ก.ย ๖๑ ผอ.กองคลัง จพง.พัสดุ	

ชื่อหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง

รายงานแผนการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปอ. 3

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมาย เหตุ (๖)
<b>กองคลัง</b>					
<p>๓. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บ รายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ จัดเก็บได้ ครบถ้วนถูกต้องไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๔. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้สามารถดำเนินการด้าน การเงินบัญชี มีความถูกต้องเป็น ปัจจุบัน - เพื่อให้สามารถตรวจสอบการใช้ จ่ายเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- มีประชาชนผู้เสียภาษีบางรายไม่มายื่นแบบ ฯ ชำระภาษีตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด - มีการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวกับการใช้ ประโยชน์ในทรัพย์สินแต่ไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ ทราบ - องค์การจำปาโมงยังไม่มีการจัดทำแผนที่ ภาษีที่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>สิ้นสุดงวด ๓๐ ก.ย.๕๙</p>	<p>- จัดให้มีการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง - ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ในการจัดเก็บ ภาษีให้ถูกต้องและเป็นธรรม - จัดทำแผนที่ภาษีเพื่อให้การจัดเก็บเป็นระบบ มากยิ่งขึ้น</p>	<p>๓๐ ก.ย ๖๑ ผอ.กองคลัง จพง.พัสดุ</p>	

ชื่อหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง

รายงานแผนการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปอ. 3

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมาย เหตุ (๖)
<b>กองคลัง</b>					
<p>๔. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี (ต่อ) วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ทราบถึงฐานะการเงินของ องค์การบริหารส่วนตำบล - เพื่อให้การเก็บรักษาเงินมีความ ปลอดภัยและถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>- การเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณไม่เป็นไป ตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ - ระเบียบหลักเกณฑ์ตามหนังสือสั่งการมี การปรับปรุงใหม่ทำให้เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบไม่เข้าใจและไม่ทันกับเวลา - การบันทึกบัญชีซึ่งมีหลายขั้นตอนและ ต้องอาศัยความละเอียดถูกต้องแม่นยำ และ มีปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุกเวลาทำให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานผิดพลาด - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและ บัญชีเป็นบุคคลเดียวกันทำให้เกิดความ เสี่ยงในการปฏิบัติงานหลายหน้าที่</p>	<p>สิ้นสุดงวด ๓๐ ก.ย.๕๙</p>	<p>- ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไป ตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ - เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำการเงินและบัญชีให้ ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายทางราชการ - ผู้บังคับบัญชาต้องคอยเอาใจใส่ ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องตาม ระเบียบ - มีคำสั่งแล่งหน้าที่พนักงานจ้างให้ชัดเจนตาม ตำแหน่งความรู้ความสามารถ - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงินและ บัญชีเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ</p>	<p>๓๐ ก.ย ๖๑ ผอ.กองคลัง นวก.การเงิน บัญชี จพง.การเงิน บัญชี</p>	

ชื่อหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง

รายงานแผนการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปอ. 3

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมาย เหตุ (๖)
<b>กองคลัง</b>					
<p>๕. กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษี ทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนผู้ ชำระภาษี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ อบต. มี ๑.แผนที่ภาษี เพื่อใช้ประโยชน์ในการ จัดเก็บภาษีอากรค่าธรรมเนียมและ ใบอนุญาตต่างๆ และเป็นฐานข้อมูล ในการพัฒนาท้องถิ่น ๒.ทะเบียนทรัพย์สิน ที่แสดงรายการ ทรัพย์สินและการใช้ประโยชน์ใน ทรัพย์สิน</p>	<p>- องค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่ได้จัดทำ แผนที่ภาษีเป็นปัจจุบันเพื่อประโยชน์ในการ จัดเก็บภาษี อากร ค่าธรรมเนียมและ ใบอนุญาตต่างๆ - การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อแสดง รายการทรัพย์สินและการใช้ประโยชน์ใน ทรัพย์สินที่อยู่ในข่ายที่ต้องชำระภาษียังไม่ เป็นปัจจุบัน</p>	<p>สิ้นสุดงวด ๓๐ ก.ย.๕๙</p>	<p>- จัดทำแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบันเพื่อประโยชน์ ในการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและ ใบอนุญาตต่างๆ - ดำเนินการปรับปรุงทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อ แสดงรายการทรัพย์สินและการใช้ประโยชน์ใน ทรัพย์สินที่อยู่ในข่ายที่ต้องชำระภาษี - ขยายเวลาในการชำระภาษีให้กับประชาชน - ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมาชำระ ภาษี</p>	<p>๓๐ ก.ย ๖๑ ผอ.กองคลัง จพง.จัดเก็บ รายได้</p>	

ชื่อหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง

รายงานแผนการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปอ. 3

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมาย เหตุ (๖)
<b>กองคลัง</b>					
<p>๕. กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษี ทะเบียน ทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ต่อ) วัตถุประสงค์</p> <p>๓.ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี ที่แสดงรายการชำระ ภาษีของเจ้าของทรัพย์สินผู้อยู่ในข่ายต้องชำระ ภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่างๆ</p> <p>๖.กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ EGP วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่าง สุจริต โปร่งใส</p>	<p>- การจัดเก็บภาษีตามทะเบียนคุมผู้ชำระ ภาษีอากร ค่าธรรมเนียมคุมผู้ชำระภาษี อากร ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่างๆ ตามกฎหมายยังมีผู้ค้างชำระภาษีเป็น จำนวนมาก</p> <p>- การลง EGP ต้องลงผ่านระบบ อินเทอร์เน็ต และต้องลงวันต่อวัน หาก สัญญาณอินเทอร์เน็ตมีปัญหาทำให้การลง ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูล EGP ยังขาด ความรู้ความชำนาญในการใช้ระบบ</p>	<p>สิ้นสุดงวด ๓๐ ก.ย.๕๙</p>	<p>- หากเกิดปัญหาขัดข้องต้องให้เจ้าหน้าที่ เลื่อนวันประกาศสอบราคาออกไปจนกว่า ระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ต และระบบ EGP พร้อมใช้งาน</p> <p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูล ระบบ EGP เข้ารับการอบรมเพื่อความรู้ในการใช้ งานระบบ</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๑ ผอ.กองคลัง จพง.พัสดุ ผช.นวก. การเงินบัญชี ผช.จพง. พัสดุ</p>	

ชื่อหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง

แบบ ปอ. 3

รายงานแผนการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<b>กองช่าง</b>					
๑.กิจกรรมด้านงานออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีนายช่างควบคุมงาน (ตำแหน่งว่าง)</li> <li>- สภาพพื้นที่มีขนาดใหญ่พาหนะที่ใช้ในการเดินทางควบคุมงานมีไม่เพียงพอ</li> <li>- ราคาวัสดุต่างๆ มีการปรับราคาทำให้การประมาณการราคาลาดเคลื่อน</li> <li>- ผู้รับจ้างบางรายไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้างทำให้เกิดความล่าช้าในการก่อสร้าง</li> </ul>	<p>สิ้นสุดงวด ๓๐ ก.ย.๕๗</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเจ้าหน้าที่ไปศึกษาอบรมเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความชำนาญมากขึ้น</li> <li>- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน กรณีไม่อยู่ให้มีผู้ทำหน้าที่แทน</li> <li>- จัดหาอุปกรณ์ช่วยในการสำรวจ และออกแบบเพื่อใช้งานได้สะดวกยิ่งขึ้น</li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจงานจ้างติดตามและตรวจเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่อง</li> <li>- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ติดตามข่าวสารเกี่ยวกับราคาวัสดุต่างๆ อยู่เสมอเพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน</li> </ul>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๑ ผอ.กองช่าง</p>	

ชื่อหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง

แบบ ปอ. 3

รายงานแผนการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<b>กองการศึกษาฯ</b>					
๑.กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็ก เล็ก วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้ พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการ สอนมีความรู้ความเข้าใจที่ เพียงพอในการปฏิบัติงาน - เพื่อจัดหาวัสดุอุปกรณ์ สื่อการ เรียนการสอน และเครื่องเล่น พัฒนาการเด็กให้เพียงพอในการ ปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วง	- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ยังต้องการ ความรู้ใหม่ๆ ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน - วัสดุและอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน และเครื่องเล่นพัฒนาการ ในการ ปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอและยังขาด อุปกรณ์สนามเด็กเล่นในการจัดกิจกรรม นันทนาการกลางแจ้ง - จัดภูมิทัศน์และให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จาก ของจริง	สิ้นสุดงวด ๓๐ ก.ย.๖๐	- มีการจัดทำแผนพัฒนาการดำเนินงานของ ศูนย์ฯ - จัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้าร่วมฝึกอบรมในส่วนที่ เกี่ยวข้อง	๓๐ กันยายน ๖๑ ผอ.กอง การศึกษาฯ อบต.จำปาโมง	

ชื่อหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง

แบบ ปอ. 3

รายงานแผนการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<b>กองการศึกษา</b>					
๒.กิจกรรมงานบริหารการศึกษา วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่องานบริหารการศึกษาและงานส่งเสริม การศึกษาและงานส่งเสริมการศึกษาเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้องตามข้อกำหนดกำหนด ๓.กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้งานบริหารการศึกษาเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยถูกต้องตามข้อกำหนดกำหนด - เพื่อให้ใช้จ่ายงบประมาณด้านการจัดงาน ประเพณีท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบฯ เกิด ประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและประชาชน	- งานล่าช้า ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ - ขาดแคลนบุคลากร ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ได้รับมอบหมาย งานด้านอื่นนอกเหนือจากงานใน หน้าที่ในปริมาณที่มาก - ขาดแคลนบุคลากรทำให้งานล่าช้า ไม่ตรงกำหนด - บุคลากรที่มีอยู่ได้รับมอบหมายงาน ด้านอื่นนอกเหนือจากงานในหน้าที่ ในปริมาณที่มาก - เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงและใช้จ่าย อย่างประหยัด	สิ้นสุดงวด ๓๐ ก.ย.๖๐	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้าน ต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดูแล เด็กให้มีทักษะมากขึ้น - จัดหาอุปกรณ์สำหรับพัฒนาการด้าน สนามเด็กเล่น - รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่กีดขวาง เพื่อ ปรับปรุงสถานที่ให้กว้างขวางขึ้น - บรรจุบุคลากรให้ครบตามตำแหน่ง เพื่อรับผิดชอบงานนั้นโดยตรง - กำหนดมาตรการ งบประมาณที่ ตอบสนองความต้องการและแก้ไข ปัญหาอย่างจริงจังและใช้จ่ายอย่าง ประหยัด	๓๐ กันยายน ๖๑ ผู้อำนวยการกอง การศึกษา อบต.จำปาโมง	



ชื่อหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง

รายงานแผนการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปอ. 3

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<b>กองสวัสดิการสังคมฯ</b>					
<p>๑.กิจกรรมงานบริหารงานสวัสดิการสังคม วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้งานสวัสดิการสังคมเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้องตามข้อกำหนด กำหนด</p>	<p><b>ความเสี่ยง</b> งานล่าช้า ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ขอบเขตระยะเวลาที่กำหนด มีภาระงาน ซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น</p> <p><b>ปัจจัยเสี่ยง</b> ขาดแคลนบุคลากร (นักพัฒนาชุมชน) ได้รับมอบหมายงานด้านอื่นนอกเหนือจาก งานในหน้าที่ในปริมาณที่มาก</p>	<p>สิ้นสุดงวด ๓๐ ก.ย.๖๐</p>	<p>- บรรจุบุคลากรให้ครบตามตำแหน่ง เพื่อรับผิดชอบงานนั้นโดยตรง - คัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ รวมถึงมีคุณธรรมใน การเป็นผู้ช่วยเหลือสนับสนุนงานใน กองสวัสดิการสังคม</p>	<p>๓๐ กันยายน ๖๐ ผอ.กอง สวัสดิการสังคมฯ อบต.จำปาโมง</p>	

รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

แบบ ปส.

ตามระเบียบฯ ข้อ ๖

แบบที่ ๒ กรณีพบข้อบกพร่อง หรือข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ

\*\*\*\*\*

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลจำป่าโมง

ข้าพเจ้า ได้สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบล  
จำป่าโมง สำหรับงวด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ตาม  
แนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ใน  
เอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย  
การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ การสอบทานได้ปฏิบัติอย่างระมัดระวังรอบคอบ  
และเหมาะสม ผลการสอบทานไม่พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลจำป่าโมงได้ดำเนินการตามแนวทางการ  
ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในฯ ดังกล่าว และตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการ  
กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ใดๆก็ตามมีข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

๑.สำนักปลัด

๑. กิจกรรมด้านงานบริหารงานทั่วไป

- ๑.๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศเวลาทำงานเท่าที่ควร
- ๑.๒ การดำเนินการด้านเอกสารยังล่าช้าไม่เป็นปัจจุบันหรือยังไม่เป็นระบบ ระเบียบ

เท่าที่ควร

๑.๓ การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้งในการทำงานเนื่องจากทุกคนมองแต่งานของตนเองเป็นหลัก ไม่ช่วยเหลืองานผู้อื่น

๒. กิจกรรมงานนโยบายและแผน

- ๒.๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศเวลาทำงานเท่าที่ควร
- ๒.๒ การช่วยเหลืองานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือของหน่วยงานย้งน้อย
- ๒.๓ การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้งในการทำงานเนื่องจากทุกคนมองแต่งานของตนเองเป็นหลัก ไม่ช่วยเหลืองานอื่น

หลัก ไม่ช่วยเหลืองานอื่น

๓.งานสาธารณสุข

- ๓.๑ ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานโดยตรง
- ๓.๒ ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศเวลาทำงานเท่าที่ควร
- ๓.๓ การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้งในการทำงานเนื่องจากทุกคนมองแต่งานของตนเองเป็นหลัก ไม่ช่วยเหลืองานผู้อื่น

หลัก ไม่ช่วยเหลืองานผู้อื่น

๔. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ๔.๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศเวลาทำงานเท่าที่ควร
- ๔.๒ การช่วยเหลืองานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือของหน่วยงานย้งน้อย
- ๔.๓ การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้งในการทำงานเนื่องจากทุกคนมองแต่งานของตนเองเป็นหลัก ไม่ช่วยเหลืองานผู้อื่น

หลัก ไม่ช่วยเหลืองานผู้อื่น

## ๒. กองคลัง

๒.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ มีความเสี่ยงที่ระเบียบหลักเกณฑ์ตามหนังสือสั่งการมีการปรับปรุงใหม่อยู่เสมอ ทำให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบไม่เข้าใจและไม่ทันกับเวลาตลอดจนการวางฎีกาเบิกจ่ายของหน่วยงานต่างๆ ยังมีความคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้องตามหมวด/ประเภทในงบประมาณรายจ่าย และเอกสารรายละเอียดประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน การลงลายมือชื่อผู้เบิก ผู้มีอำนาจอนุมัติไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย

๒.๒. กิจกรรมการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุ เป็นความเสี่ยงที่สำนัก/กอง ไม่ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ (ผด.๑) เอง ทำให้ไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ และไม่ได้จัดทำแผนปรับปรุงการจัดหาพัสดุให้เป็นปัจจุบัน ตลอดจนเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุนำดำเนินการจัดหาพัสดุเองโดยไม่ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า ทำให้การจัดหาไม่เป็นไปตามแผน

๒.๓. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เป็นความเสี่ยงที่ประชาชนผู้เสียภาษีบางรายไม่มายื่นแบบฯ ตามระยะเวลาที่กำหนด มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน แต่ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ รวมทั้งงานแผนที่ภาษีไม่เป็นปัจจุบัน

๒.๔. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี เป็นความเสี่ยงที่มีการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนงาน และระเบียบหลักเกณฑ์ตามหนังสือสั่งการมีการปรับปรุงใหม่ ทำให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบไม่เข้าใจและไม่ทันกับเวลา

๒.๕. กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษี ทะเบียนและทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี เป็นความเสี่ยงที่งานแผนที่ภาษียังไม่ได้จัดทำแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน และการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินเพื่อแสดงรายการทรัพย์สินและการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินที่อยู่ในข่ายที่ต้องชำระภาษียังไม่เป็นปัจจุบัน การจัดเก็บภาษีตามทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่างๆ ยังมีผู้ค้างชำระภาษีเป็นจำนวนมาก

๒.๖. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ EGP เป็นความเสี่ยงที่จำเป็นต้องลงผ่านระบบ internet และต้องลงวันต่อวัน หากสัญญาณ internet มีปัญหาจะทำให้การลงข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูล EGP ยังขาดความรู้ความชำนาญในการใช้ระบบ

## ๓. กองช่าง

๓.๑ กิจกรรมด้านงานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการขาดบุคลากรในการควบคุมการก่อสร้าง ทำให้งานโครงการเกิดความล่าช้า

## ๔. กองการศึกษาฯ

๔.๑ กิจกรรมด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากอาคาร สถานที่ รวมถึงสนามเด็กเล่นต้องได้รับการพัฒนาและปรับปรุงให้เหมาะสม และปลอดภัยต่อการพัฒนาการด้านร่างกายให้เด็กก่อนวัยเรียนได้มีพัฒนาการที่สมวัย

๔.๒ กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร เป็นความเสี่ยงที่ครูผู้ดูแลเด็กยังขาดประสบการณ์ด้านการสอนเด็กปฐมวัยโดยตรง ประกอบกับมีกิจกรรมในการดำเนินงานมาก จึงทำให้การปฏิบัติงานบางอย่างล่าช้า

## ๕. กองสวัสดิการสังคมฯ

๕.๑. กิจกรรมดำเนินงานสวัสดิการสังคม มีปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานล่าช้าไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ เนื่องจากบุคลากรในกองสวัสดิการสังคมฯ ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ยังว่างทำให้ไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถมาโดยตรงมาปฏิบัติงานและดำเนินงาน ซึ่งส่วนสวัสดิการสังคมฯ จะต้องติดตามผลและจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป

....ธวารัช จุมพลห้ำ....

(นายธวารัช จุมพลห้ำ)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ) .....กิตติคุณ คนบุญ.....

(นายกิตติคุณ คนบุญ)

ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจำป่าโหมง  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน ( ๑ )	ผลการประเมิน / ข้อสรุป ( ๒ )
<p><b>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดี และเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณและความซื่อสัตย์ เหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายใน และดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล และให้อำนาจการตัดสินใจในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตามโครงสร้างองค์กร โดยมี การแสดงผังโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนทำให้การมอบหมายงาน เป็นไปตามไปตามระบบโครงสร้างที่องค์กรจัดวางขึ้น</p> <p><b>๑.๒ การประเมินความเสี่ยง</b> มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ระดับองค์กรและ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องกันในการทำให้งานสำเร็จ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ผู้บริหาร และหัวหน้าส่วนงานและบุคลากรทุกคนในองค์กรมีส่วนร่วมให้ข้อคิดเห็นนำมาประเมิน ระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากภายนอกองค์กร</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b> มีนโยบายและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับกิจกรรมควบคุมที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะ ทำให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ ตามที่องค์กรกำหนดไว้ กิจกรรมควบคุมเกิดจากการประเมิน ความเสี่ยง เมื่อมีความเสี่ยงและจุดอ่อนต้องมีกิจกรรมควบคุมเพื่อให้งานสำเร็จตาม วัตถุประสงค์</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b> สภาพแวดล้อมการ ควบคุมภายในของสำนัก ปลัด ในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การ ควบคุมภายในขององค์กร บรรลุวัตถุประสงค์แต่ อย่างไม่กี่ก็ตามบุคลากรทุก คนต้องให้ความร่วมมือ และมีทัศนคติที่ดีต่อการ ควบคุมภายใน</p> <p>สำนักปลัด มีการ ประเมินความเสี่ยงร่วมกัน ของผู้บริหาร หัวหน้าส่วน งาน และบุคลากรใน หน่วยงาน เพราะเป็น องค์กรขนาดกลาง จะเน้น เรื่องการพูดคุยกันในระดับ ส่วนย่อย และนำแนว ทางการประเมินความ เสี่ยงตามวิธีที่กำหนดใน เอกสารคำแนะนำ : การนำ มาตรฐานการควบคุม ภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติ และใช้แบบประเมิน องค์กรประกอบมาตรฐาน การควบคุมภายในของ คณะกรรมการตรวจเงิน แผ่นดิน</p>

	<p>ในภาพรวมสำนักปลัด มี กิจกรรมควบคุมที่ เหมาะสม แต่ต้องมีการ พัฒนากิจกรรมให้ต่อเนื่อง เพื่อจะให้เกิดจุดอ่อนน้อย ที่สุดหรือไม่มีเลย เพื่อให้ งานตอบสนองต่อนโยบาย ผู้บริหารและการบริการ ประชาชนมากที่สุด</p>
--	---

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน ( ๑ )	ผลการประเมิน / ข้อสรุป ( ๒ )
<p><b>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</b> มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร และเพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน และปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี มีการจัดระบบเอกสารเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชี มีการสื่อสารอย่างชัดเจน ให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p><b>๕.การติดตามประเมินผล</b> องค์กร มีระบบการติดตามประเมินผลในระหว่างปฏิบัติและประเมินผลเป็นรายครั้งอย่างต่อเนื่อง และรายงานจามสายการบังคับบัญชา เพื่อรวบรวมข้อมูลมาประเมินผลระดับองค์กร และนำผลการปฏิบัติงานมาปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันที</p>	<p>สำนักปลัด ใช้คอมพิวเตอร์จัดระบบสารสนเทศเก็บข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการบริหารงาน และระบบสื่อสารกับบุคลากรในหน่วยงาน และประชาชนในตำบล โดยการประชุมและทำหนังสือแจ้งเวียนให้ทราบ และประชาสัมพันธ์ข่าวสารโดยติดประกาศหน้าอบต.</p> <p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ สำนักปลัด ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำการจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงิน</p>

**สรุปผลการประเมินโดยรวม**

จากการประเมิน พบว่า สำนักปลัด มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายอย่างเคร่งครัด มีการวางแผนการทำงานอย่างรัดกุม รอบคอบ มีการประชุมมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ซึ่งจากการประเมินการควบคุมการทำงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่น่าพอใจ แต่ยังมีกิจกรรมที่ต้องจัดการความเสี่ยง คือ

งานบริหารงานทั่วไป

- ๑.ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศเวลาทำงานเท่าที่ควร
- ๒.การดำเนินการด้านเอกสารยังล่าช้าไม่เป็นปัจจุบันหรือยังไม่เป็นระบบ ระเบียบเท่าที่ควร
- ๓.การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้งในการทำงานเนื่องจากทุกคนมองแต่งงานของตนเองเป็นหลักไม่

ช่วยเหลือผู้อื่น

งานนโยบายและแผน

- ๑.ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศเวลาทำงานเท่าที่ควร
- ๒.การช่วยเหลืองานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือของหน่วยงานยังน้อย
- ๓.การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้งในการทำงานเนื่องจากทุกคนมองแต่งงานของตนเองเป็นหลักไม่

ช่วยเหลืองานผู้อื่น

งานสาธารณสุข

๑.ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง

๒.ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศเวลาทำงานเท่าที่ควร

๓.การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้งในการทำงานเนื่องจากทุกคนมองแต่งานของตนเองเป็นหลักไม่ช่วยเหลืองานผู้อื่น

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศเวลาทำงานเท่าที่ควร

๒.การช่วยเหลืองานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือของหน่วยงานยังน้อย

๓.การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้งในการทำงานเนื่องจากทุกคนมอบแต่งานของตนเองเป็นหลักไม่ช่วยเหลืองานผู้อื่น

(ลงชื่อ) ไพฑูล บุญธรรม ผู้รายงาน

(นายไพฑูล บุญธรรม)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐



ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.2

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><u>กิจกรรมในสำนักปลัด</u> งานบริหารงานทั่วไป วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การบริหารงานในสำนักปลัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม โปร่งใส และเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด</p>	<p>- มีการมอบหมาย คำสั่งการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละกอง แผนงานที่ชัดเจน การปฏิบัติงานจึงไม่ สลับซับซ้อน ทุกคน ทำตามหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายหรืองาน อื่นๆ ที่ได้รับ มอบหมาย</p>	<p>- พนักงานทุกคน ทำตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย อย่างมุ่งมั่นและเต็ม ความสามารถ เพื่อให้งานที่ออกมา มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพมากที่สุด</p>	<p>๑.ในการปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศ เวลาการทำงานเท่าที่ควร</p> <p>๒.การดำเนินการด้านเอกสาร ยังล่าช้าไม่เป็นปัจจุบัน หรือ ยังไม่เป็นระบบ ระเบียบ เท่าที่ควร</p> <p>๓.การอยู่ร่วมกันยังมีข้อ ขัดแย้งในการทำงานเนื่องจาก ทุกคนมองแต่งานของตนเอง เป็นหลัก ไม่ช่วยเหลืองาน ผู้อื่น</p>	<p>๑.ผู้บริหารควรเน้นย้ำ หรือกำชับ เจ้าหน้าที่ให้มากกว่านี้และเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายต้องทำงานอย่าง เต็มความสามารถและงานส่วนรวม เราทุกคนต้องอุทิศเวลาเพื่อ ช่วยเหลือเพื่อนในการทำงานเพื่อให้ เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน</p> <p>๒.ทุกคนต้องอยู่ร่วมกันแบบพี่น้อง ช่วยเหลือซึ่งกันและกันและกันอย่า ทำเฉพาะงานในหน้าที่ของตนเอง ต้องช่วยเหลือผู้อื่นร่วมด้วย</p>	<p>๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้รับผิดชอบ หัวหน้าสำนัก ปลัด</p>	

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.2

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><u>กิจกรรมในสำนักปลัด</u>                      งานนโยบายและแผน                      วัตถุประสงค์                      - เพื่อให้การบริหารงานในสำนักปลัด                      เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง                      เหมาะสม โปร่งใส และเป็นไปตาม                      ระเบียบกฎหมายที่กำหนด</p>	<p>- มีการมอบหมาย                      คำสั่งการปฏิบัติ                      หน้าที่ของสำนักปลัด                      มีแผนงานที่ชัดเจน                      การปฏิบัติงานจึงไม่                      สลับซับซ้อนทุกคนทำ                      ตามหน้าที่ที่ได้รับ                      มอบหมายหรืองาน                      อื่นๆ ที่ได้รับ                      มอบหมาย</p>	<p>- พนักงานทุกคนทำงาน                      ตามหน้าที่ที่ได้รับ                      มอบหมายอย่างมุ่งมั่น                      และเต็มความสามารถ                      เพื่อให้งานที่ออกมามี                      ประสิทธิภาพและ                      ประสิทธิผลมากที่สุด</p>	<p>๑.ในการปฏิบัติหน้าที่ของ                      เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศ                      เวลาการทำงานเท่าที่ควร                      ๒.การช่วยเหลืองานอื่นที่ได้รับ                      มอบหมายหรือของหน่วยงาน                      ยังน้อย                      ๓.การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้ง                      ในการทำงานเนื่องจากทุกคน                      มองแต่งานของตนเองเป็นหลัก                      ไม่ช่วยเหลือผู้อื่น</p>	<p>๑.ผู้บริหารควรเน้นย้ำ หรือกำชับ                      เจ้าหน้าที่ให้มากกว่านี้และเจ้าหน้าที่                      ที่ได้รับมอบหมายต้องทำงานอย่าง                      เต็มความสามารถและงานส่วนรวม                      เราทุกคนต้องอุทิศเวลาเพื่อ                      ช่วยเหลือเพื่อนในการทำงานเพื่อให้                      เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน                      ๒.ทุกคนต้องอยู่ร่วมกันแบบพี่น้อง                      ช่วยเหลือซึ่งกันและกันและกันอย่า                      ทำเฉพาะงานในหน้าที่ของตนเอง                      ต้องช่วยเหลือผู้อื่นร่วมด้วย</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๐                      สำนักปลัด</p>	

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.2

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>งานสาธารณสุข วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การบริหารงานในสำนัก ปลัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม โปร่งใส และเป็นไปตาม ระเบียบกฎหมายที่กำหนด</p>	<p>- มีการมอบหมาย คำสั่งการปฏิบัติ หน้าที่ของสำนักปลัด มีแผนงานที่ชัดเจน การปฏิบัติงานจึงไม่ สลับซับซ้อนทุกคนทำ ตามหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายหรืองาน อื่นๆ ที่ได้รับ มอบหมาย</p>	<p>- พนักงานทุกคนทำงาน ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบ อย่างมุ่งมั่นและเต็ม ความสามารถเพื่อให้ งานที่ออกมามี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลมากที่สุด</p>	<p>๑.ยังไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ งานโดยตรง</p> <p>๒.ในการปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศ เวลาการทำงานเท่าที่ควร</p> <p>๓.การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้ง ในการทำงานเนื่องจากทุกคน มองแต่งานของตนเองเป็นหลัก ไม่ช่วยเหลือผู้งานผู้อื่น</p>	<p>๑.ผู้บริหารควรเน้นย้ำ หรือกำชับ เจ้าหน้าที่ให้มากกว่านี้และเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายต้องทำงานอย่าง เต็มความสามารถและงานส่วนรวม เราทุกคนต้องอุทิศเวลาเพื่อ ช่วยเหลือเพื่อนในการทำงานเพื่อให้ เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน</p> <p>๒.ทุกคนต้องอยู่ร่วมกันแบบพี่น้อง ช่วยเหลือซึ่งกันและกันและกันอย่า ทำเฉพาะงานในหน้าที่ของตนเอง ต้องช่วยเหลือผู้อื่นร่วมด้วย</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๑ สำนักปลัด</p>	

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.2

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารงานในสำนักปลัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม โปร่งใส และเป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมายที่กำหนด	- มีการมอบหมาย คำสั่งการปฏิบัติ หน้าที่ของสำนักปลัด มีแผนงานที่ชัดเจน การปฏิบัติงานจึงไม่ สลับซับซ้อนทุกคนทำ ตามหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายหรืองาน อื่นๆ ที่ได้รับ มอบหมาย	- พนักงานทุกคนทำงาน ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบ อย่างมุ่งมั่นและเต็ม ความสามารถเพื่อให้ งานที่ออกมามี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพมากที่สุด	๑.ในการปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศ เวลาการทำงานเท่าที่ควร ๒.ในการปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อุทิศ เวลาการทำงานเท่าที่ควร ๓.การอยู่ร่วมกันยังมีข้อขัดแย้ง ในการทำงานเนื่องจากทุกคน มองแต่งานของตนเองเป็นหลัก ไม่ช่วยเหลือผู้งานผู้อื่น	๑.ผู้บริหารควรเน้นย้ำ หรือกำชับ เจ้าหน้าที่ให้มากกว่านี้และเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายต้องทำงานอย่าง เต็มความสามารถและงานส่วนรวม เราทุกคนต้องอุทิศเวลาเพื่อ ช่วยเหลือเพื่อนในการทำงานเพื่อให้ เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน ๒.ทุกคนต้องอยู่ร่วมกันแบบพี่น้อง ช่วยเหลือซึ่งกันและกันและกันอย่า ทำเฉพาะงานในหน้าที่ของตนเอง ต้องช่วยเหลือผู้อื่นร่วมด้วย	๓๐ ก.ย.๖๑ สำนักปลัด	

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.1

องค์ประกอบการควบคุมภายใน ( ๑ )	
<p><b>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> กิจกรรม</p> <p>๑.ตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>๑.มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงินเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านความรู้ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>๒. มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานประกอบฎีกาก่อนจัดเก็บเอกสารเข้าเก็บรักษา</p> <p>๓. ได้ออกคำสั่งแต่งตั้งงานชัดเจนและมีการกำกับดูแลอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔. มีมาตรการดำเนินการตามวินัยอย่างเคร่งครัดสำหรับผู้ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย มีผู้อำนวยการกองคลังกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด</p> <p>๒.การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ ตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในของเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.ระเบียบหลักเกณฑ์ตามหนังสือสั่งการมีการปรับปรุงใหม่ทำให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบไม่เข้าใจและไม่ทันเวลา</p> <p>๒.การวางฎีกาเบิกจ่ายของหน่วยงานต่างๆ ยังมีความคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้องตามหมวด/ประเภทในงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๓.เอกสารรายละเอียดประกอบฎีกาไม่ครบถ้วนทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ผลการประเมินพบว่าจากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า ๑.ตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๒.การจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุ ๓.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔.งานการเงินและบัญชี ๕.การจัดทำแผนที่ภาษี ทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี และ ๖.การจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ CGP ยังมีความเสี่ยง</p> <p>๑.ตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.ระเบียบหลักเกณฑ์ตามหนังสือสั่งการมีการปรับปรุงใหม่ทำให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบไม่เข้าใจและไม่ทันเวลา</p> <p>๒.การวางฎีกาเบิกจ่ายของหน่วยงานต่างๆ ยังมีความคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้องตามหมวด/ประเภทในงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๓.เอกสารรายละเอียดประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน</p> <p>๔.ลายมือชื่อผู้เบิก ผู้มีอำนาจอนุมัติไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย มีการจัดทำแผนการปรับปรุงเพื่อกำจัดความเสี่ยงคือ</p> <p>๑.มีการตรวจสอบเอกสารทางการเงินอย่างเคร่งครัดก่อนที่จะมีการเบิกจ่าย</p> <p>๒.ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณผู้เบิกคอยกำกับ กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้กองคลังอย่างครบถ้วน และส่งภายในกำหนดระยะเวลาอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้ระยะเวลาการเบิกจ่ายเกินกว่าระเบียบกำหนด</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน ( ๑ )	ผลการประเมิน / ข้อสรุป ( ๒ )
<p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>๑.มีการตรวจสอบเอกสารทางการเงินอย่างเคร่งครัดก่อนที่จะมีการเบิกจ่าย</p> <p>๒.ให้หน่วยงานข่าวของงบประมาณผู้เบิกคอยกำกับ กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้กองคลังอย่างครบถ้วน และส่งภายในกำหนดระยะเวลาอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้ระยะเวลาการเบิกจ่ายเกิดกว่าระเบียบกำหนด</p> <p>๓.ให้ผู้ตรวจฎีกาตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณอย่างละเอียดถี่ถ้วน ทุกครั้งก่อนมีการเบิกจ่าย</p> <p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>กิจกรรม</p> <p>๔.๑ ตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>- สืบหาข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต วิทยุ โทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์มาช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสาร มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้ข้อมูล ปัญหาต่างๆ</p> <p>๑.ภายในส่วนงานจะมีการติดตามประสานงานกันระหว่างเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงาน เพื่อจะทำให้การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจอำนาจหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องและสมบูรณ์</p> <p>๒.การประสานงานภายนอกส่วนงาน หรือหน่วยงานราชการต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักปลัดและขององค์กรเป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>๓.ให้ผู้ตรวจฎีกาตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณอย่างละเอียดถี่ถ้วน ทุกครั้งก่อนมีการเบิกจ่าย</p>

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.1

องค์ประกอบการควบคุมภายใน ( ๑ )	ผลการประเมิน / ข้อสรุป ( ๒ )
<p><b>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>- มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ดำเนินงานการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรม รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกองค์กรมีการสื่อสารไปยังผู้บริหารและผู้ใช้ภายในองค์กรในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยใช้ระบบ E-laas เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน</p> <p><b>๕.การติดตามประเมินผล</b></p> <p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัดและมีการตรวจติดตามผลเป็นระยะ โดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และจากหน่วยงานย่อยอื่นที่เกี่ยวข้อง ผลการประเมินพบว่ามี การควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p>	<p>ข้อมูลข่าวสารสารสนเทศมีความเหมาะสม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติราชการ มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้จากระบบอินเทอร์เน็ต</li> <li>๒.การประสานงานภายในและภายนอกกองคลัง เช่น อบต. อบต. เทศบาล และ อบต. ไกลเคียง</li> <li>๓.การติดต่อประสานทางโทรศัพท์และโทรสาร มีโทรศัพท์และโทรสารที่สามารถใช้ในการติดต่อประสานงานในภารกิจหน้าที่ของกองคลัง ได้เป็นอย่างดี</li> </ol> <p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ การจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ ข้อ ๖ การติดตามประเมินผลพบว่ามีความควบคุมที่เพียงพอแล้ว</p>

**สรุปผลการประเมินโดยรวม**

จากการประเมิน พบว่า กองคลังมีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานที่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว แต่ทั้งนี้ก็ยังมีความเสี่ยงในกองคลัง คือ

๑. กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เป็นความเสี่ยงเนื่องจากระเบียบหลักเกณฑ์ตามหนังสือสั่งการมีการปรับปรุงใหม่อยู่เสมอ และบางครั้งหน่วยงานได้รับหนังสือสั่งการล่าช้า ทำให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบไม่เข้าใจและไม่ทันกับเวลา และยังขาดสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารที่ปลอดภัย

ซึ่งจะได้มีการดำเนินการติดตามและประเมินผลต่อไป

ลายมือชื่อ..นางพิจิตร จันทร่า..ผู้รายงาน  
(นางพิจิตร จันทร่า)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง  
วันที่ ๑๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.2

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><b>กองคลัง</b></p> <p>กิจกรรม</p> <p>๑. ด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>- เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ มีการวางแผนเกี่ยวกับการจัดหาและการดูแลทรัพย์สินของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและมีการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- จัดทำทะเบียนประวัติทรัพย์สินบันทึกประวัติการซ่อมแซม บำรุงรักษา</p> <p>- ควบคุมวัสดุสิ้นเปลือง</p>	<p>- มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนประวัติครุภัณฑ์ให้ถูกต้องและครบถ้วน</p>	<p>- ระเบียบหลักเกณฑ์ตามหนังสือสั่งการมีการปรับปรุงใหม่อยู่เสมอและบางครั้งหน่วยงานได้รับหนังสือสั่งการล่าช้า ทำให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบไม่เข้าใจและไม่ทันกับเวลา</p> <p>- ขาดสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารที่ปลอดภัย</p>	<p>- กำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด</p>	<p>กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>ผู้รับผิดชอบ</p> <p>เจ้าหน้าที่พัสดุและ</p> <p>ผอ.กองคลัง</p> <p>อบต.จำปาโมง</p>	



ชื่อส่วนงานย่อย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับกองช่าง  
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <p>กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในที่มีผลต่อการควบคุม โดยวิเคราะห์จากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง ที่ ๗๒๐ ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานก่อสร้าง มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ๑ คน</li> <li>๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ๑ คน</li> <li>๓. งานประสานสาธารณสุขปโภค มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ๒ คน</li> <li>๔. งานผังเมือง มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ๓ คน</li> </ol> <p><b>๑.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก</b></p> <p>ระเบียบกฎหมายใหม่ที่ยังออกมาบังคับใช้ เป็นปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งต้องศึกษารายละเอียดเพิ่มเติม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๙</li> <li>- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</li> <li>- พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน เป็นต้น</li> </ul> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรและส่วนงาน ที่ชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ทำให้การทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ได้อย่างเหมาะสม ดังนี้</p> <p><b>๒.๑ สภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <p>๒.๑.๑ ภารกิจงานประจำ วิเคราะห์จากความเพียงพอของงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงาน ทั้ง ๔ ด้าน</p>	<p><b>กองช่าง</b> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง ที่ ๗๒๐ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานก่อสร้าง</li> <li>๒. งานประสานสาธารณสุขปโภค</li> <li>๓. งานผังเมือง</li> </ol> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอ และหน่วยงานได้วางแผนการปรับปรุงอย่างรัดกุม โดยกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกส่วนเพื่อกำหนดการควบคุมที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้การควบคุมมีประสิทธิภาพที่น่าพึงพอใจ โดยในส่วนงานออกแบบและควบคุมอาคาร พบว่ายังมีข้อบกพร่อง ซึ่งจะดำเนินการติดตามผลต่อไป</p> <p><b>ผลการประเมิน</b> พบว่า กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำ การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติ และใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินพบว่า มีการควบคุมเพียงพอแล้ว คือมีการปฏิบัติถูกต้องตาม</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๒.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <p>๒.๒.๑ จากสถานที่ตั้ง กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่ มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๑.ส่งเจ้าหน้าที่ ไปศึกษาอบรมเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความชำนาญมากขึ้น</p> <p>๒.ขออัตราบุคลากรเพิ่มเติม</p> <p>๓.ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนกรณีไม่อยู่ให้มีผู้ทำหน้าที่แทน</p> <p>๔.จัดหาอุปกรณ์ช่วยในการสำรวจ และออกแบบเพื่อให้งานมีความสะดวกและรวดเร็วขึ้น</p> <p>๕.จัดหาพาหนะที่ใช้ในการเดินทางไปควบคุมงานให้เพียงพอ</p> <p>๖.ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานออกแบบและควบคุมอาคารรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๗.ให้บุคลากรที่รับผิดชอบงานออกแบบและควบคุมอาคาร ศึกษา คู่มือ ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่าง ๆที่เกี่ยวข้อง ให้ชัดเจนและมีความรู้ความเข้าใจเป็นอย่างดี</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้ง Internet โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม การปรับปรุงคำสั่ง การพัฒนาบุคลากร การติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจเช็คข้อมูลได้</p>	<p>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๙</p> <p>- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>- พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ และแก้ไขเพิ่มเติม แต่งานออกแบบและควบคุมอาคาร ยังมีข้อบกพร่อง ซึ่งจะดำเนินการติดตามผลต่อไป</p> <p><u>ผลการประเมิน</u> พบว่า ในภาพรวม กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และยังขาดนายช่างที่จะมาควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p><u>ผลการประเมิน</u> พบว่า ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</b></p> <p>ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน กำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้แบบสอบถาม แบบสอบถาม หรือรายงานต่างๆ</li> <li>- ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ปรึกษาหารือระดมความคิดระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ประเมินผลการควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบภายใน ปีละ ๑ ครั้ง</li> </ul>	<p><u>ผลการประเมิน</u> พบว่า มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ การจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ ข้อ ๖ การติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์ดี พอสมควร แต่งานออกแบบและควบคุมอาคาร ยังมีข้อบกพร่อง ซึ่งจะดำเนินการติดตามผลต่อไป</p>

### สรุปผลการประเมิน

จากการประเมิน พบว่า มีการควบคุมที่เพียงพอ มีการวางแผนการปรับปรุงอย่างรัดกุม มีการกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกส่วนงาน โดยให้ผู้รับผิดชอบงานทุกงานนำเสนอข้อบกพร่องและจุดอ่อนของการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อกำหนดการควบคุมที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้การควบคุมมีประสิทธิภาพที่น่าพึงพอใจ แต่มีกิจกรรม ๑ กิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑. กิจกรรมด้านงานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง ยังขาดบุคลากรในการควบคุมการก่อสร้าง ซึ่งจะดำเนินการติดตามผลต่อไป

ลงชื่อ วิวัฒน์ ทองทิพย์ ผู้รายงาน  
(นายวิวัฒน์ ทองทิพย์)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง อบต.จำป่าโมง  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อส่วนงานย่อย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.2

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p style="text-align: center;"><b>กองช่าง</b></p> <p>กิจกรรม</p> <p>๑. ด้านงานออกแบบและควบคุมงาน ก่อสร้าง</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>- เพื่อให้งานก่อสร้างต่างๆ ในเขต อบต. เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p> <p>- เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๙</p>	<p>๑. โครงสร้างและ วัสดุก่อสร้าง ให้ ได้ตามมาตรฐาน หรือตามแบบ แปลนที่กำหนด</p>	<p>๑. ใช้แบบสอบ ทานในการ ติดตาม ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ดูจากรายงาน ช่างผู้ควบคุมงาน</p>	<p>๑. ไม่มีนายช่างควบคุม งาน</p> <p>๒. สภาพพื้นที่มีขนาด ใหญ่พาหนะที่ใช้ในการ เดินทางไปควบคุมงานมีไม่ เพียงพอ</p> <p>๓. ราคาวัสดุต่างๆ มีการ ปรับราคาทำให้การ ประมาณราคา คลาดเคลื่อน</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่ ไปศึกษาอบรม เพิ่มเติมเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความชำนาญมากขึ้น</p> <p>๒. ขออัตราบุคลากรเพิ่มเติม</p> <p>๓. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความ ชัดเจน กรณีไม่อยู่ให้มีผู้ทำหน้าที่แทน</p> <p>๔. จัดหาอุปกรณ์ช่วยในการสำรวจ และ ออกแบบเพื่อให้งานมีความสะดวก</p>	<p>๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้รับผิดชอบ ผอ.กองช่าง อบต.จำปาโมง</p>	

ชื่อส่วนงานย่อย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.2

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การ ควบคุม ที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><b>กิจกรรมด้านงานออกแบบและควบคุม งานก่อสร้าง (ต่อ)</b>                      วัตถุประสงค์ของการควบคุม                      - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ                      กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของ                      องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.                      ๒๕๔๘ และ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๙</p>		<p>๓. จากประชาคม                      ของแต่ละหมู่                      บ้าน</p>	<p>๔. ผู้รับจ้างบางรายไม่                      ปฏิบัติตามสัญญา ทำให้                      เกิดความล่าช้าในการ                      ก่อสร้าง</p>	<p>๕. แต่งตั้งคณะกรรมการ                      ตรวจสอบจ้าง ติดตาม                      และตรวจเป็นระยะๆ                      อย่างต่อเนื่อง                      ๖. กำชับเจ้าหน้าที่ให้                      ติดตามข่าวสารเกี่ยวกับ                      ราคาวัสดุต่างๆ อยู่เสมอ                      เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์                      ปัจจุบัน</p>	<p>๓๐ กันยายน                      พ.ศ. ๒๕๖๐                      ผู้รับผิดชอบ                      กองช่าง                      อบต.จำปาโมง</p>	

ลงชื่อ วิวัฒน์ ทองทิพย์ ผู้จัดทำ  
 (นายวิวัฒน์ ทองทิพย์)  
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง อบต.จำปาโมง  
 วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อส่วนงานย่อย: กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>(๑) บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการนำหลักสูตรสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มาจัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้</p> <p>(๒) บุคลากร ขาดความรู้ความเข้าใจการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาการศึกษา ๔ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๔) แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา</p> <p>(๓) ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ คน ยังไม่จบการศึกษา ระดับปริญญาตรีทางการดูแลเด็กปฐมวัยโดยตรง</p> <p>(๔) บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการกำหนดข้อตกลงและเกณฑ์ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานตามการประเมินพนักงานส่วนท้องถิ่นระบบแห่ง ทำให้ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีไม่มีหลักฐานที่สอดคล้องกัน</p> <p>๑.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <p>(๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดงบประมาณในการปรับปรุงภูมิทัศน์ที่ปลอดภัยและเอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน</p> <p>(๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดอุปกรณ์ในการส่งเสริมพัฒนาการเด็ก และสนามเด็กเล่นที่ได้มาตรฐานในการพัฒนาการด้านร่างกายให้กับเด็กไม่เพียงพอ เหมาะสมตามวัย</p> <p>(๓) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีสถานที่ทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน คับแคบไม่เหมาะสมเพียงพอต่อสัดส่วนเด็กเล็ก</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ทำการประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔</p> <p>สภาพแวดล้อมควบคุมภายในของกองการศึกษาฯ ช่วยทำให้การควบคุมภายในที่มีอยู่มีประสิทธิภาพ และมีมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ แบ่งงานความรับผิดชอบอย่างชัดเจน มีการบันทึกผลการปฏิบัติงานประจำวัน มีการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อของบประมาณจากข้อบัญญัติประจำปีของ อบต. และส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>สภาพแวดล้อมภายนอกของกองการศึกษาฯ ช่วยทำให้การควบคุมภายในที่มีอยู่มีประสิทธิภาพ มีการประชุมคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ปกครอง ให้มีส่วนร่วมในการแก้ไขปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีความแข็งแรง เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน</p> <p>แต่พบความเสี่ยงในกิจกรรมการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การจัดทำเครื่องมือเกณฑ์การประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยังต้องปรับปรุงควบคุม และติดตามผลเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดีขึ้น</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์นโยบาย แผนงานที่ชัดเจน วัตถุประสงค์และกิจกรรมสอดคล้องกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการบริหารความเสี่ยงให้มีความเหมาะสม มีกลไกที่ระบุปัจจัยให้เห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และหาแนวทาง มาตรการ วิธีการในการป้องกันเพื่อลดความเสี่ยงให้การดำเนินงานสามารถกระทำให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ การเปลี่ยนแปลงวิธีการบริหารจัดการ การพัฒนาครู และการบริหารงบประมาณที่เพียงพอได้ประโยชน์สูงสุด</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อควบคุม จะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน มีการวางแผนการปฏิบัติงาน มีแผนการใช้งบประมาณ มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในการดำเนินงานที่ชัดเจน มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๑. นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ ทำให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันตามกำหนด</p>	<p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผล ในกองการศึกษา พบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ครูผู้ดูแลเด็กไม่สามารถนำแผนการศึกษามาใช้ในการเรียนการปฏิบัติงานได้จริงครบทุกหน่วยการเรียน และไม่ปรับปรุงแผนการจัดประสบการณ์</li> <li>- ครูผู้ดูแลเด็กไม่จัดทำเครื่องมือเกณฑ์การประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นแนวทางในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- ครูผู้ดูแลเด็กไม่ศึกษาแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล เพื่อนำมาจัดทำหลักสูตรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แผนการจัดประสบการณ์ และแนวทางในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p>ระบบการติดตามประเมินผลในกองการศึกษา พบว่า มีการควบคุมตามความเหมาะสม โดยมีการติดตามการปฏิบัติงานเป็นระยะ เช่น รายสัปดาห์ รายเดือน รายภาคเรียน รายปีการศึกษา และรายปีงบประมาณ ดูแลและสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานให้บุคลากร ให้ศึกษาระเบียบ วิธีปฏิบัติงาน จัดทำเอกสารหลักฐาน และรายงานพร้อมข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารทราบเพื่อสั่งการแก้ไข และกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p> <p>ระบบสารสนเทศและการสื่อสารในกองการศึกษา พบว่า การใช้มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกด้านและมีการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกในระดับดี</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๒.การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ตรงกับความต้องการของคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ ผู้ปกครอง และประชาชนอย่างแท้จริง</p> <p>๓.มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ตามความเป็นจริงและมีรายละเอียดครบถ้วน</p> <p><b>๕.วิธีการติดตามประเมินผล</b></p> <p>มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านปริมาณ คุณภาพ และประโยชน์คุ้มค่า โดยกำหนดวิธีติดตามการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง ทั้งระหว่างก่อนการปฏิบัติงาน ระหว่างการปฏิบัติงาน และหลังการปฏิบัติงาน โดยให้บุคคลภายนอกเข้ามาเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการประเมิน เน้นผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิผล เกิดประโยชน์คุ้มค่า ทันเวลา และเป็นประโยชน์ต่อองค์การ</p>	<p>มีการเผยแพร่ผลงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการนำระบบอินเตอร์เน็ตมาใช้ในการติดต่อสื่อสารกับผู้ปกครอง มีบอร์ดประชาสัมพันธ์ จัดทำคู่มือผู้ปกครอง และให้ข้อมูลในการพัฒนาเด็กอย่างต่อเนื่อง เหมาะสม ทันเวลา</p> <p>การติดตามและการประเมินผลในกองการศึกษาฯ พบว่า บุคลากรมีการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ มีการประเมินตนเอง และยอมรับผลการประเมินจากบุคคลภายนอก ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร มีการปรับปรุงตนเองและผลการปฏิบัติงานตามข้อบกพร่องที่พบ และมีการเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ปัจจุบันอยู่เสมอ มีการมอบหมายงานในหน้าที่ในการศึกษาถูกระเบียบใหม่ๆ เพื่อประโยชน์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในปีต่อไป</p>

**สรุปผลการประเมิน**

ผลการประเมินโดยรวม พบว่า การควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน แต่ยังมีจุดเสี่ยงที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน จะต้องกำหนดวิธีการปรับปรุงที่เหมาะสม โดยมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

๑.ด้านการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ต้องปรับปรุงสถานที่รอบอาคาร รวมถึงปรับปรุงสนามเด็กเล่นให้

เด็กพัฒนาการด้านร่างกายได้เต็มที่ ปลอดภัย เพียงพอและเหมาะสมตามวัย

๒.ด้านการบริหารบุคลากร ครูยังขาดประสบการณ์ด้านการสอนเด็กปฐมวัยโดยตรง ประกอบกับมีกิจกรรมในการดำเนินงานมาก จึงทำให้การปฏิบัติงานบางอย่างล่าช้า

(ลงชื่อ) ...อุษากร.....สีดาบุตร..... ผู้รายงาน

(นางอุษากร... สีดาบุตร)

ตำแหน่ง ผ.อ.กองการศึกษา ฯ

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐





ชื่อส่วนงานย่อย : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.2

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><u>๑.กิจกรรมการพัฒนาศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอนมีความรู้ความเข้าใจที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</li> <li>- เพื่อจัดหาวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน และเครื่องเล่นพัฒนาการเด็กให้เพียงพอในการปฏิบัติงานให้สำเร็จ</li> <li>ลุล่วง</li> <li>- เพื่อจัดภูมิทัศน์การเรียนรู้ให้เด็กได้เรียนรู้จากสื่อที่เป็นของจริง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคำสั่งแบ่งงานที่ครูผู้ดูแลเด็กอย่างชัดเจน</li> <li>- มีบันทึกมอบหมายงานอย่างชัดเจน</li> <li>- ประชุม/ตรวจสอบร่วมกับคณะกรรมการศูนย์ฯ ผู้ปกครอง ผู้บริหาร เพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สนับสนุนงบประมาณเพื่อจัดภูมิทัศน์การเรียนรู้ให้เด็กได้เรียนรู้ตามความจำเป็นและตามงบประมาณ มีการตรวจเยี่ยม</li> <li>- ประเมินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อบต. ตามเกณฑ์มาตรฐาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ยังต้องการความรู้ใหม่ๆ ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน</li> <li>- วัสดุและอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน และเครื่องเล่นพัฒนาการ ในการปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอและยังขาดอุปกรณ์ สนามเด็กเล่นในการจัดกรรม</li> <li>- จัดภูมิทัศน์และให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากของจริง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำแผนชี้แจงแนวทางดำเนินงานของศูนย์ฯ</li> <li>- จัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้าร่วมฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑</p> <p>ผอ.กองการศึกษาฯ</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒. กิจกรรมงานบริหารการศึกษา วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่องานบริหารการศึกษาและงาน ส่งเสริมการศึกษาเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ถูกต้องตามกฎหมาย กำหนด</p>	<p>๑. มีการส่งผู้ดูแลเด็กเข้า รับการอบรมและศึกษาต่อ ในระดับปริญญาตรีสาขา เอกปฐมวัยให้ครบทุกคน ๒. จัดทำแผนการพัฒนา ศูนย์เด็กให้ครอบคลุมทุก ด้านการเรียนการสอน ๓. จัดหาสื่อการเรียน การสอนให้ครอบคลุมทุก ด้าน ๔. ปรับปรุงอาคาร สถานที่</p>	<p>๑. การควบคุมที่มี อยู่ยังไม่ครอบคลุม ชัดเจนเพียงพอ</p>	<p>๑. บุคลากรที่เป็น พนักงานจ้างยังขาด ประสบการณ์ด้านการสอน เด็กอนุบาล การจัดการ ศึกษาปฐมวัยยังไม่ได้ มาตรฐาน ๓. ด้านสถานที่ภายใน บริเวณศูนย์ฯ มีการ ปรับปรุงเพียงบางส่วน สถานที่คับแคบยังขาด อุปกรณ์สนามเด็กเล่น</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรม ด้านต่างๆ เพื่อพัฒนา ศักยภาพด้านต่างๆ เพื่อ พัฒนาศักยภาพของผู้ดูแลเด็ก ให้มีทักษะมากขึ้น ๒. จัดหาอุปกรณ์สำหรับ พัฒนาการด้านสนามเด็กเล่น ๓. รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่กีด ขวาง เพื่อปรับปรุงสถานที่ให้ กว้างขวางขึ้น</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๑ ผอ.กอง การศึกษา</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓.กิจกรรมด้านการ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - เพื่อให้งานบริหาร การศึกษาเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ถูกต้องตามข้อ กฎหมายกำหนด	๑.มีคำสั่งแบ่งงานภายใน กองการศึกษาฯ แบ่ง หน้าที่ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ ชัดเจน ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ทำงาน	๑.การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ	๑.ขาดแคลนบุคลากรทำให้งาน ล่าช้าไม่ตรงตามกำหนด ๒.บุคลากรที่มีอยู่ได้รับ มอบหมายงานด้านอื่น นอกเหนือจากงานในหน้าที่ ใน ปริมาณที่มาก	๑.บรรจุบุคลากรให้ครบ ตามตำแหน่งเพื่อ รับผิดชอบงานนั้นโดยตรง	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๑ ผอ.กอง การศึกษาฯ	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓.กิจกรรมด้านการ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ต่อ) - เพื่อให้ใช้จ่ายงบประมาณ ด้านการจัดงานประเพณี ท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบ จำเป็นและประหยัด	๑.เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง และใช้จ่ายอย่างประหยัด	๑.กำหนดแนวทางในการจัด งานตามโครงการในแต่ละครั้ง ให้มีความชัดเจนและการจัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง และใช้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง และ ใช้จ่ายอย่างประหยัด	๑.การตัดซื้อจัดจ้าง ในโครงการบางออ ย่งไม่สามารถ ดำเนินการได้	กำหนดมาตรการ งบประมาณที่ ตอบสนองความต้องการและ แก้ไขปัญหาอย่างจริงจังและใช้ จ่ายอย่างประหยัด	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๐ ผอ.กอง การศึกษาฯ	

(ลงชื่อ).....อุษากร สีดาบุตร.....ผู้รายงาน

(..นางอุษากร สีดาบุตร.)

ตำแหน่ง ผ.อ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อส่วนงานย่อย: กองสวัสดิการสังคมฯ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.1

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในที่มีผลต่อการควบคุมโดยวิเคราะห์จากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายใน โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม ดังนี้</p> <p>๑.งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน                  ๒.งานสังคมสงเคราะห์                  ๓.งานส่งเสริมและพัฒนาสตรี</p> <p>โดยมีการจำแนกแผนงาน คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน</li> </ul> <p>การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในกองสวัสดิการสังคม โดยความรู้ทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายตามนโยบายและวิธีบริหารด้านทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบกฎหมายใหม่ที่ออกมาบังคับใช้เป็นอุปสรรคการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งต้องศึกษารายละเอียดเพิ่มเติม</li> <li>- มีการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนและเพิ่มมากขึ้นเนื่องจากนโยบายของรัฐบาล</li> </ul>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>กองสวัสดิการสังคม ได้มีโครงสร้างการบริหารงานและการปฏิบัติงาน คือ</p> <p>๑.งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์                  ๒.งานพัฒนาชุมชน                  ๓.งานส่งเสริมและพัฒนาสตรี</p> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบว่า มีการควบคุมที่เพียงพอและหน่วยงานได้วางแผนการปรับปรุงอย่างรัดกุม เนื่องจากมีภาระงานที่ชัดเจน โดยกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยง เพื่อกำหนดการควบคุมที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับความเสี่ยง ซึ่งให้การควบคุมที่มีประสิทธิภาพที่น่าพึงพอใจ</p> <p>อย่างไรก็ตามยังมีจุดอ่อนที่มีความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือ งานด้านพัฒนาชุมชน เพราะมีภาระงานที่กว้าง เกี่ยวข้องกับการดำรงชีวิตความเป็นอยู่ของมนุษย์ ทำให้มีความซับซ้อนมีรายละเอียดของงานที่หลากหลาย ด้าน ประกอบกับหน่วยงานขาดบุคลากรในการรับผิดชอบงาน จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงการควบคุมภายในในระดับส่วนงานย่อยให้มากขึ้น ซึ่งต้องมีการดำเนินการติดตามผลต่อไป</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๒.การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรและส่วนงานที่ชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ทำให้การทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ได้อย่างเหมาะสม ดังนี้</p> <p>๒.๑ สภาพแวดล้อมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภารกิจงานประจำ วิเคราะห์จากความเสี่ยงพองของงานประจำ ตามคำสั่งและโครงสร้างกองสวัสดิการสังคม</li> </ul> <p>๒.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สถานที่ตั้ง กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ มีปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ</li> <li>- ขอบเขตเวลาในการดำเนินงานมีจำกัด</li> <li>- ภาระงานมีความซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น</li> </ul> <p><b>๓.กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๑. บรรจุบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลังเพื่อแบ่งความรับผิดชอบงานในหน้าที่ให้ชัดเจน</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ และประสบการณ์ในการทำงาน</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๑. นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตาม ระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันที</p> <p>๒. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่</p> <p>๓. ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ Line Face book และโทรสารการติดต่อประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆ</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>กองสวัสดิการสังคม มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำ การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติและการใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของ</p> <p>คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน พบว่า มีการควบคุมเพียงพอแล้ว กล่าวคือ ได้ปฏิบัติตามถูกต้องตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง พบว่า ในภาพรวมกองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลขาดเพียงแต่บุคลากรตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนในการปฏิบัติงาน และมีขอบเขตเวลาในการดำเนินงานมีจำกัด ภาระงานมีความซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น</p> <p><b>ผลการประเมิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล แต่ยังขาดบุคลากร (นักพัฒนาชุมชน) ที่จะปฏิบัติงานในสายปฏิบัติการตามภาระหน้าที่</li> </ul> <p><b>ผลการประเมิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารของกองสวัสดิการสังคม มีความเหมาะสม และทันสมัย</li> </ul>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>การติดตามและประเมินผล</b></p> <p>ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานในหน้าที่ให้ความชัดเจน ให้เจ้าหน้าที่จัดทำแผนการปฏิบัติงาน เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา ศึกษากฎ ระเบียบใหม่ ๆ อยู่เสมอ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหัวหน้างาน และ ผ.อ.กองสวัสดิการสังคม ต้องติดตาม กำกับดูแล</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>กองสวัสดิการสังคม มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ การจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ ข้อ ๖ การติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์ดีพอสมควรในส่วนข้อบกพร่อง ซึ่งจะดำเนินการติดตามผล ต่อไป</p>

### สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า ความต้องการจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายในคือ ด้านบุคลากร เนื่องจากบุคลากรในกองสวัสดิการสังคม (ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน) ยังขาดและไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ และมีขอบเขตเวลาในการดำเนินงานมีจำกัด ภาระงานมีความซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น ซึ่งอาจส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถโดยตรงมาปฏิบัติงานและดำเนินงาน

**ผลการประเมิน** การติดตามประเมินการควบคุมแบบติดตาม มีการควบคุมไม่เพียงพอตามวัตถุประสงค์ ซึ่งต้องติดตามประเมินผลต่อไป

(ลงชื่อ) พีรกร เจริญชนม์ ผู้รายงาน  
(นายพีรกร เจริญชนม์)  
ตำแหน่ง ผ.อ.กองสวัสดิการสังคม ฯ  
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐



ชื่อส่วนงานย่อย : กองสวัสดิการสังคมฯ อบต.จำป่าโมง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปย.2

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><u>กิจกรรมงานบริหารงาน สวัสดิการสังคม วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม</u></p> <p>- เพื่อให้งานบริหารงาน สวัสดิการสังคมเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้องตาม ข้อกำหนดกำหนด</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในส่วน สวัสดิการสังคม แบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ได้ชัดเจน</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงาน</p>	<p>๑. การควบคุมที่มี อยู่ยังไม่ครอบคลุม ชัดเจนเพียงพอ</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u> งานล่าช้าไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์ ขอบข่ายระยะเวลา จำกัด มีภาระงานซ้ำซ้อนกับ หน่วยงานอื่น</p> <p><u>ปัจจัยเสี่ยง</u></p> <p>- ขาดแคลนบุคลากรตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ได้รับมอบหมาย งานด้านอื่นนอกเหนือจากงานใน หน้าที่ในปริมาณที่มาก</p>	<p>๑. บรรจุบุคลากรให้ครบ ตามตำแหน่งเพื่อ รับผิดชอบงานนั้นโดยตรง</p> <p>๒. คัดเลือกบุคคลที่มี ความรู้ความสามารถ รวมถึงมีคุณธรรมในการ เป็นผู้ช่วยเหลือสนับสนุน งาน ในกองสวัสดิการ สังคมฯ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๑ ผู้อำนวยการ สวัสดิการสังคม</p>	