



รายงาน การควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพ อำเภอบางบางแพ จังหวัดราชบุรี

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ แบบ ปค.๑

หน้า

๑ - ๒

ส่วนที่ ๒ แบบ ปค.๔

๓ - ๑๗

ส่วนที่ ๓ แบบ ปค.๕

๑๘ - ๒๘

คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ผู้รับตรวจรายงานต่อ ผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ดังนั้น เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมได้สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของสำนัก / กองต่างๆ เพื่อติดตามประเมินผล วิเคราะห์ และปรับปรุงให้มีการบริหารจัดการที่ดีมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐาน ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จและสร้างมาตรฐานการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส สุจริต และเที่ยงธรรม ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพ
วันที่ ๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอบางแพ

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพ เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอบางแพ

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๑.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ
 - ๑.๒ กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - ๑.๓ กิจกรรมด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต
 - ๑.๔ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี
 - ๑.๕ กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
 - ๑.๖ กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
 - ๑.๗ กิจกรรมด้านเจ้าหน้าที่และบุคลากร
 - ๑.๘ กิจกรรมวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ
 - ๑.๙ กิจกรรมด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน
 - ๑.๑๐ กิจกรรมด้านการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษาในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่
 - ๑.๑๑ กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๒.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ
 - ๑) จัดเอกสารให้เร็วขึ้นและถูกต้อง ทันต่อเวลา
 - ๒) จัดลำดับความสำคัญของงานเอกสาร
 - ๒.๒ กิจกรรมการทำบัตรผู้พิการกรณีบัตรผู้พิการ
 - ๑) จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบวันออกบัตร วันหมดอายุของบัตรผู้พิการได้อย่างถูกต้อง

๒.๓ กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

- ๑) การจัดทำแผน นำแผนงานโครงการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนมาจัดทำโครงการเป็นอันดับต้น ๆ
- ๒) ของงบประมาณจากหน่วยงานอื่น

๒.๔ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

- ๑) ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย
- ๒) เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลัง มีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒.๕ กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ๑) กำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ
- ๒) ให้แต่ละหน่วยงาน ในองค์การบริหารส่วนตำบลติดตามการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามแผน

๒.๖ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

- ๑) กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้อยู่เสมอ
- ๒) กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ภาษี
- ๓) กำหนดให้หน่วยงานมีนโยบายและวางแผน การสรรหาบุคลากรที่ตรงตามตำแหน่งตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งที่ชัดเจน

๒.๗ กิจกรรมด้านเจ้าหน้าที่และบุคลากร

- ๑) ให้กำหนดการปฏิบัติที่เหมาะสม กรณีบุคลากรดำเนินงานต่ำกว่าระดับที่กำหนด เป็นลายลักษณ์อักษร

๒.๘ วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ

- ๑) จัดสรรวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือให้เพียงพอ และลดขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณสำหรับการจัดซื้อ

๒.๙ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ร่วมกันหาแนวทางปฏิบัติที่ก่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีต่อกัน

๒.๑๐ กิจกรรมด้านการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษาในเขตพื้นที่

- ๑) เร่งรัดการปฏิบัติตามแนวทางมาตรฐานการดำเนินงานด้านการศึกษาเพื่อขจัดความเสี่ยง

๒.๑๑ กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

- ๑) ส่งเข้ารับการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

สุรีย์ วนะกรรม

(นางสาวสุรีย์ วนะกรรม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพ

วันที่ ๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">สำนักงานปลัด</p> <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม <u>กิจกรรมด้านงานสารบรรณ</u> - ไม่มีระบบการจัดเก็บเอกสารทำให้การค้นหาเอกสารล่าช้า และใช้เวลาในการสืบค้น</p> <p><u>กิจกรรมการทำบัตรผู้พิการ</u> - มีผู้พิการบางรายที่ไม่ดำเนินการไปต่อบัตรที่หมดอายุหรือแจ้งให้เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการแทนเนื่องจากบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่หรืออยู่ในพื้นที่แต่ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบและผู้พิการไม่ตรวจสอบวันหมดอายุของบัตรตนเอง</p> <p><u>กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</u> - ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าประชุม ขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการมีส่วนร่วม และงบประมาณของอบต. มีไม่เพียงพอในการพัฒนาตามความต้องการของประชาชน ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง <u>กิจกรรมด้านงานสารบรรณ</u> ความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานที่ไม่มีระบบจัดเก็บเอกสาร เกิดความล่าช้าและคลาดเคลื่อน</p> <p><u>กิจกรรมการทำบัตรผู้พิการ</u> กิจกรรมทำบัตรผู้พิการ กรณีบัตรผู้พิการหมดอายุ มีผู้พิการบางรายที่ไม่ดำเนินการไปต่อบัตรที่หมดอายุหรือแจ้งให้เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการแทนเนื่องจากบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่หรืออยู่ในพื้นที่แต่ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบและผู้พิการไม่ตรวจสอบวันหมดอายุของบัตรตนเอง</p> <p><u>กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</u> ความเสี่ยงเกิดจากการทำแผนพัฒนาที่กว้างเกินไปไม่ได้ระบุกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจนและมีงบประมาณไม่สอดคล้องกับแผนที่กำหนด</p>	<p style="text-align: center;">ผลการประเมิน</p> <p>สำนักงานปลัดวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในงานสำนักงานปลัดจำนวน ๓ กิจกรรม คือ</p> <p>๑.กิจกรรมด้านงานสารบรรณ ไม่มีระบบการจัดเก็บเอกสารทำให้การค้นหาเอกสารล่าช้า และใช้เวลาในการสืบค้น</p> <p>๒.กิจกรรมการทำบัตรผู้พิการ กรณีบัตรผู้พิการหมดอายุ ซึ่งจากการติดตาม พบว่ามีการควบคุมที่เพียงพอ แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ซึ่งต้องนำไปจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนย่อยในปีถัดไป</p> <p>๓.กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นจากการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานกิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นพบว่า โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นมีจำนวนมากเกินไป ไม่มีงบประมาณเพียงพอสำหรับโครงการได้ทั้งหมด</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมควบคุม <u>กิจกรรมด้านงานสารบรรณ</u></p> <ul style="list-style-type: none">- มีการลงทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือทันทีที่ได้รับ- มีการคัดแยกจัด เรียงลำดับตาม ความสำคัญเร่งด่วน- มีการจัดเก็บหนังสือ โดยการแบ่งแยก หมวดหมู่แต่ไม่ ครบถ้วน <p><u>กิจกรรมการทำบัตรผู้พิการ</u></p> <p>กิจกรรมการทำบัตรผู้พิการ กรณีบัตรผู้พิการหมดอายุ</p> <ul style="list-style-type: none">- จัดทำทะเบียนผู้พิการให้เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบวัน ออกบัตร วันหมดอายุของบัตรผู้พิการได้อย่างถูกต้อง <p><u>กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</u></p> <ul style="list-style-type: none">- ธรรมนูญและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ ในการเข้ามาช่วยคิดช่วยทำในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง- จัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของปัญหาในการบรรจุไว้ ในแผนพัฒนาท้องถิ่น <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและรับรู้ ข้อมูลข่าวสารทันเวลา สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากระบบ อินเทอร์เน็ต เช่นระเบียบกระทรวง พระราชบัญญัติต่างๆ</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการประเมิน คุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงาน เพื่อติดตาม การปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในและเป็นส่วนหนึ่งของ กระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงาน และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควร กำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อให้ความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการ ตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและ มีการวินิจฉัยสั่งการให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">กองคลัง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอทำให้มีภาระกิจเพิ่มขึ้นจากสายงานที่ปฏิบัติอยู่ สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อปริมาณของแฟ้มฎีกาเบิกจ่ายเงินประจำปี ซึ่งแต่ละปีงบประมาณมีจำนวนมาก</p> <p>๑.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก คือบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอต่องานที่ปฏิบัติอยู่ ไม่มีบุคลากรในการสำรวจ/การจัดแบ่งระวางแผนที่/แบ่งเขต</p> <ul style="list-style-type: none"> - จากข้อมูลผู้เสียภาษีที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีข้อมูลที่อยู่ที่ถูกต้องชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามได้ และยังไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน - ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินภาษี การชำระภาษี และประชาชนบางส่วนมีการชำระภาษีสล่าช้าไม่ตรงตามที่กำหนด <p>๑.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนในการจัดหาทรัพย์สินมีแต่ไม่ชัดเจน รูปแบบรายการ ไม่มีการจัดลำดับความสำคัญ ความจำเป็นก่อนหลังในการจัดหาทรัพย์สินเพื่อใช้ ในงาน อบต. - มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก เอกสารไม่ครบถ้วนล่าช้าทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน - การสั่งเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ มีผู้สั่งการหลายคน ทำให้เกิดความเสี่ยง ผู้มีหน้าที่ควบคุมแต่ละกองงานขาดความเข้าใจในการควบคุม การเบิกจ่าย - ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน 	<p>กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วน ตำบลหัวโพ ที่ ๑๕๕/๒๕๖๒ เรื่อง การปรับปรุงคำสั่งการแบ่งงาน การบริหาร และมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง หน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพ สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) งานการเงินและบัญชี ๒) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน โดยมีกิจกรรมที่จะต้องดำเนินการปรับปรุงและยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการควบคุมตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกองคลังและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนและสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณตามภารกิจที่ถูกกำหนดไว้อย่างเหมาะสม แต่ยังมีปัจจัยด้านต่างๆ ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในกิจกรรม ที่ยังดำเนินงาน เช่น</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none">- บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีไม่เพียงพอ ผู้ตรวจฎกา ผู้จ่ายเงิน และผู้บันทึกบัญชีเป็นบุคคลคนเดียวกัน- ผู้บริหารเร่งรัดการเบิกจ่าย- เจ้าหน้าที่ไม่ได้ให้ความสำคัญในการตรวจสอบเอกสารก่อน- การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบ- สถานที่จัดเก็บเอกสาร แฟ้มฎกาเบิกจ่ายไม่เพียงพอ <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none">- ขาดบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีอยู่ ทำให้การทำงานยังเกิดความล่าช้า ในดำเนินการเกี่ยวกับแผนที่ภาษี การออกสำรวจ ภาคสนาม พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง- ผู้บริหารยังไม่เข้าใจต่อการดำเนินการและให้ความสำคัญงานเกี่ยวกับภาษี- ประชาชนยังไม่เข้าใจในเรื่องภาษีต่างๆ <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none">- การสั่งเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ มีหลายคนสั่งการทำให้เกิดความเสี่ยงที่ผู้มีหน้าที่ควบคุมไม่ทราบการเบิกจ่าย- มีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่- เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีอยู่ทำให้การทำงานล่าช้าได้	<p>การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อนเนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่าง สม่่าเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการ ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการเงินและงานบัญชี มีความเสี่ยงในด้านบุคลากร สถานที่ใน การจัดเก็บเอกสารที่ไม่เพียงพอ- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ในส่วนของแผนที่ภาษี ยังไม่ครอบคลุมชัดเจน จึงมีความเสี่ยงที่ต้องติดตามและ ปรับปรุงอย่างสม่่าเสมอ จึงต้องการปรับปรุงและบริหารความเสี่ยงต่อไป

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมด้านการรับเงินและการนำส่งเงิน มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร โดยถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับที่ ๔ - กำชับการตรวจสอบเอกสารทางการเงินอย่างเคร่งครัดก่อนการเบิกจ่ายเงิน - ให้เจ้าหน้าที่หมั่นศึกษาระบบทางการเงินใหม่ๆ อยู่เสมอ <p>๓.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น - กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ภาษี <p>๓.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เมื่อดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีเสร็จสิ้น ให้เร่งดำเนินการจำหน่ายพัสดุโดยเร็ว เพื่อไม่ให้เป็นภาระในการเก็บรักษาพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพเป็นจำนวนมาก - กำหนดให้กองงานที่รับผิดชอบมีนโยบายและวางแผนการจัดหาทรัพย์สินที่ชัดเจน จัดทำทะเบียนคุมรายการพัสดุ ครุภัณฑ์ - ให้เจ้าหน้าที่หมั่นศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ รวมถึงแนวทางการปฏิบัติงานต่างๆ แจ้งให้พนักงานทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน - มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึงประชาสัมพันธ์ 	<p>กิจกรรมการควบคุมของกองคลัง มีการติดตามตรวจสอบ ที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแล เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป</p> <p>ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพ มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติราชการ มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>- มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา</p> <p>- จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์งานให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ</p> <p>- จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกภาคส่วนเพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วม</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล</p> <p>มีการกำหนดการติดตามประเมินผลและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมตัวเองและ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ทำการตรวจสอบการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นการประเมินทั้งผู้ปฏิบัติ และหัวหน้ากองคลัง เพื่อหาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ตรวจสอบข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการทำงาน แต่ละกิจกรรมเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป</p>	<p>สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบ ได้จากระบบอินเทอร์เน็ต</p> <p>- การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร มี ในภารกิจหน้าที่ของกองคลัง ได้เป็นอย่างดี</p> <p>จากการติดตามและประเมินผล พบว่า ยังมีจุดอ่อนในกิจกรรมงานการเงินและบัญชี กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนั้น จึงต้องติดตามประเมินผลเป็น ประจำทุกปี</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p style="text-align: center;">กองช่าง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก - มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณและการดำเนินงาน - มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ - มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง - มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance-Based Management) <p>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว - พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนด ด้านจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง - ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม - ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ - ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ - ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม - ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น 	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ</p> <p>ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณและการดำเนินงาน มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance-Based Management)</p> <p>ความซื่อสัตย์และจริยธรรมไม่มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม มีการดำเนินการตามควรแก่กรณีเมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ มีการกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม มีดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑.๓ ความรู้และความสามารถของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ - มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะของงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน - มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน - มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม - การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนของพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง <p>๑.๔ โครงสร้างองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ - มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง - มีการแสดงแผนภูมิจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ <p>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ - ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย <p>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม - มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง - การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับการประเมินผลการ 	<p>ความรู้ความสามารถของบุคลากร มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ ไม่มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะของงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบันไว้ในกองช่าง มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน ไม่มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนของพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง</p> <p>โครงสร้างองค์กร มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ไม่มีการแสดงแผนภูมิจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยไว้ในกองช่าง ไม่มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง</p> <p>การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ มีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง แต่ไม่มีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย</p> <p>นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม ไม่มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>ปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม - มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม 	
<p>๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและการประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ <p>๑.๘ อื่นๆ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ - มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน <p>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ - วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ - บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ <p>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง - มีการระบุและประเมินผลความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม เป็นต้น 	<p>กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและการประเมินผลภาคราชการ ไม่มีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ไม่มีผู้ตรวจสอบภายใน แต่มีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนระดับหนึ่ง แต่ยังไม่มีการวัดผล มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม แต่บางครั้งวัตถุประสงค์ไม่สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ</p> <p>การระบุปัจจัยเสี่ยง ผู้บริหารบางส่วนมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง ไม่มีการระบุและประเมินผลความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม เป็นต้น</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง <p>๒.๕ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๖ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ๒. มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ๓. มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ๔. มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง <p>๒.๗ อื่นๆ</p> <p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p> <p>๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน</p> <p>๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่</p> <p>๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>๓.๘ อื่นๆ</p>	<p>มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง แต่ไม่มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยงและไม่มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ไม่มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ไม่มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p> <p>กิจกรรมควบคุม ได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ไม่มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินระดับหนึ่ง ไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน ไม่มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรและบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีระดับหนึ่ง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> <p>๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p> <p>๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p> <p>๔.๕ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล</p> <p>๔.๖ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข</p> <p>๔.๗ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p> <p>๔.๘ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน</p> <p>๔.๙ อื่นๆ</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๒ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๓ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๔ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>	<p>สารสนเทศและการสื่อสาร จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีไว้ระดับหนึ่ง</p> <p>มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีเป็นหมวดหมู่ระดับหนึ่ง มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทราบ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาลระดับหนึ่ง มีการสื่อสารให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในในระดับหนึ่ง ไม่มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ ประชาชน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๕.๕ มีการประเมินผลความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>๕.๖ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>๕.๗ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๘ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันทีในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีและมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>๕.๙ อื่นๆ</p>	<p>การติดตามประเมินผลไม่มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน ไม่มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้เพียงพอ มีการประเมินผลความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">กองการศึกษา</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมควบคุม</p> <p>๑.๑ เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</p> <p>(๑) “ กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่ ” การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบตามภารกิจงานประจำและภารกิจอำนาจหน้าที่ ด้านการศึกษาของหน่วยงาน ซึ่งการดำเนินงานของโครงการ ด้านการศึกษาเพื่อให้การปฏิบัติภารกิจให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามมาตรฐานการศึกษา ซึ่งการปฏิบัติ ภารกิจมีความล่าช้า จากกรณีที่ระบบจัดสรรงบประมาณจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่แน่นอนและมีความล่าช้า ส่งผลให้ การบริหารจัดการด้านการศึกษาและการบริหารจัดการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กไม่บรรลุวัตถุประสงค์เท่าที่ควร</p> <p>๑.๒ เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>(๑) “ กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ” คำสั่ง แบ่งงานภายในและการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบตาม ภารกิจงานประจำและคำสั่งมอบหมายงานภายใน ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ พบว่าบุคลากรบางคนไม่เคย ได้รับการพัฒนาศักยภาพของตนเอง ปฏิบัติงานด้วยความ เคยชินตลอดมา เป็นผลให้การปฏิบัติราชการขาด ประสิทธิภาพ และมีโอกาสเกิดความผิดพลาดได้ง่ายขึ้น</p> <p>๒.การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ “ กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษาใน เขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่ ” การบริหารจัดการเกิดความ เสี่ยงจากการไม่สามารถดำเนินงานได้ตามวัตถุประสงค์และ ตามมาตรฐานด้านการศึกษา อันเป็นผลจากความไม่แน่นอน ในเรื่องงบประมาณทางการศึกษา รวมทั้งการจัดสรร งบประมาณมีความล่าช้า ซึ่งภารกิจด้านการศึกษา จำเป็นต้องมีการดำเนินงานให้ได้มาตรฐาน ทั้งนี้ เพราะ การศึกษามีความเกี่ยวเนื่องกับประชากรทุกคนหากไม่ ดำเนินการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ประเทศชาติอาจจะ ล้มเหลวได้ในอนาคต</p> <p>๒.๒ “ กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ” ความ เสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน เมื่อประเมินจากคำสั่งแบ่ง งานภายในและผลการปฏิบัติราชการพบว่าบุคลากรบางคนไม่ เคยได้รับการพัฒนาตนเอง ขาดความรู้ความเข้าใจในการ ปฏิบัติหน้าที่ส่งผลให้การทำงานขาด ประสิทธิภาพ จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้วิเคราะห์ระบบควบคุมภายในจากคำสั่งแบ่งงาน ภายในและภารกิจงานประจำ พบว่ามีความเสี่ยง ๒ กิจกรรม</p> <p>๑) กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่ การควบคุมยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ การจัดสรรงบประมาณมีความ ล่าช้าทำให้ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินงานด้าน การศึกษา</p> <p>๒) กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ไม่ สามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้เนื่องจาก บุคลากรขาดการพัฒนาตนเองเป็นผลให้การ ปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ “ กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษาในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่ ” กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้</p> <p>(๑) ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่</p> <p>(๒) เน้นปรับปรุงพัฒนาด้านการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานการศึกษา</p> <p>(๓) ติดตามความก้าวหน้าในการจัดสรรงบประมาณด้านการศึกษาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓.๒ “ กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ” กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้</p> <p>(๑) ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่</p> <p>(๒) มอบหมายให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ แนะนำการปฏิบัติงานแก่บุคลากรอื่น</p> <p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร ปรับปรุงคำสั่ง การติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยบริหารความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๔.๑ “ กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษาในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่ ” สำรวจข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก และปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งหมดที่มีอยู่เป็นเครื่องช่วยบริหารความเสี่ยงในการปฏิบัติภารกิจด้านการศึกษา</p> <p>๔.๒ “ กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ” สำรวจข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายใน และปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งหมดที่มีอยู่เป็นเครื่องช่วยการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งใช้การศึกษาความรู้หรือเทคนิคการปฏิบัติงานใหม่จากอินเทอร์เน็ต ซึ่งจะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๕.การติดตามประเมินผล</p> <p>ใช้ผลการปฏิบัติงานราชการ เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเพื่อสอบทานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และ ปลัด อบต.หัวโพ การติดตามประเมินผลพบว่า “ กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษาในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่ ” พบความเสี่ยง คือ การไม่สามารถดำเนินงานโครงการด้านการศึกษาและการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่บรรลุวัตถุประสงค์เนื่องจากการจัดสรรงบประมาณล่าช้า “ กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ” พบความเสี่ยง คือ บุคลากรบางคนไม่เคยได้รับการพัฒนาตนเองส่งผลให้การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ จึงต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป</p>	

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายในหรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมยังไม่เพียงพอและทั่วถึงโดยมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

สุรีย์ วนะกรรม
(นางสาวสุรีย์ วนะกรรม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพ
วันที่ ๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด ๑. กิจกรรม - งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การ ปฏิบัติงานด้านสาร บรรณเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ	ไม่มีระบบการจัดเก็บ เอกสารทำให้การ ค้นหาเอกสารล่าช้า และใช้เวลาในการ สืบค้น	๑. มีการลงทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือทันทีที่ได้รับ ๒. มีการคัดแยกจัด เรียงลำดับตาม ความสำคัญเร่งด่วน ๓. มีการจัดเก็บหนังสือ โดยการแบ่งแยก หมวดหมู่แต่ไม่ ครบถ้วน	การสร้างระบบจัดเก็บ หนังสือให้มีความชัดเจน และง่ายต่อการค้นหา มากขึ้น	๑. เอกสารจัดเก็บมีจำนวนมาก ๒. ขั้นตอนการทำลายเอกสารมี ความล่าช้า	๑. จัดเก็บเอกสารให้เร็วขึ้น เพื่อให้ทันต่อเวลา และถูกต้อง ๒. จัดลำดับความสำคัญของ งานเอกสารเพื่อป้องกันการ สูญหายของเอกสาร ต่างๆ	๑.เจ้าพนักงาน ธุรการ ๒.หัวหน้า สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรม</p> <p>- การทำบัตรผู้พิการกรณี บัตรผู้พิการหมดอายุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและให้เกิด ประโยชน์สูงสุดในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>-มีผู้พิการบางรายที่ไม่ ดำเนินการไปต่อบัตรที่ หมดอายุ หรือ ให้ เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการ แทนเนื่องจากบางราย ไม่ได้อยู่ในพื้นที่หรือ ญาติไม่มาติดต่อ ดำเนินการแทนและไม่ แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ และผู้พิการไม่ตรวจสอบ วันหมดอายุของตนเอง</p>	<p>-ก่อนสิ้นปีงบประมาณ เจ้าหน้าที่จะดำเนินการ ตรวจสอบบัตรผู้พิการหาก พบว่าบัตรผู้พิการหมดอายุ หรือใกล้หมดอายุแล้ว จะแจ้งให้ผู้พิการทราบเพื่อ ไปดำเนินการต่อบัตรด้วย ตนเองหรือให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการต่อบัตรให้ที่ สงนง.พมจ.ราชบุรีเพื่อเป็น การอำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้พิการทุกราย</p>	<p>-มีผู้พิการบางรายที่ไม่ ดำเนินการไปต่อบัตรที่ หมดอายุหรือให้ เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการ แทนเนื่องจากบางราย ไม่ได้อยู่ในพื้นที่หรืออยู่ แต่ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ ทราบและผู้พิการไม่ ตรวจสอบวันหมดอายุ ของตนเอง</p>	<p>-ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยผู้พิการ ที่ไม่ดำเนินการต่อบัตรผู้พิการที่หมดอายุ จะระงับการจ่ายเบี้ยความพิการไว้ชั่วคราว จนกว่าจะต่ออายุบัตรให้เรียบร้อย</p>	<p>-จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็น ปัจจุบันสามารถตรวจสอบวันออก บัตร วันหมดอายุของบัตรผู้พิการได้ อย่างถูกต้อง</p>	<p>๑. นักพัฒนา ชุมชน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๓. กิจกรรม - การจัดทำแผน พัฒนา ท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไป จัดทำโครงการ</p>	<p>แผนงานโครงการ ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น มี เป็นจำนวนมาก แต่ อบต. หัวโพไม่มีงบประมาณ เพียงพอต่อการนำ แผนงานโครงการต่าง ๆ มาจัดทำได้ทั้งหมด การ จัดทำรายละเอียดของ โครงการ ยังไม่ชัดเจน เพียงพอ</p>	<p>กำหนดจำนวน แผนงานโครงการให้มี จำนวนที่ไม่มากจน เกินไป เพื่อให้เหมาะสม สมกับ งบประมาณที่มีอยู่ในการ จัดทำ</p>	<p>งบประมาณในการ จัดทำมีไม่เพียงพอต่อ แผนงาน โครงการต่าง ๆ ทำให้ไม่สามารถนำ กิจกรรมหรือโครงการมา จัดได้ทั้งหมด</p>	<p>- แผนงานโครงการ ที่คณะผู้บริหาร หรือประชาชนเสนอมาเป็นจำนวนมาก ที่จำเป็นต้องดำเนินการ - การจัดทำรายละเอียดโครงการ และการประมาณราคายังไม่ชัดเจน</p>	<p>- การจัดทำแผน นำแผนงาน โครงการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนมา จัดทำโครงการเป็นอันดับต้น ๆ - ของงบประมาณจากหน่วยงาน อื่น</p>	<p>๑.นักวิเคราะห์ฯ ๒.หัวหน้าสำนัก ปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองคลัง</p> <p>กิจกรรม</p> <p>๑. งานการเงินและบัญชี</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการบริการรับเงิน - จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาการจัดทำฎีกา รายงานการเงิน การบันทึกบัญชี ในระบบบัญชี e-LAAS การเก็บรักษาเงิน ความถูกต้อง น่าเชื่อถือ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีพื้นที่จัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จำกัดเนื่องจากมีฎีกาเบิกจ่ายเพิ่มขึ้นทุกปี - หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง - หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อย - บุคลากรไม่เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน - การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ - กำชับการตรวจสอบเอกสารทางการเงินก่อนการเบิกจ่าย - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรม และหมั่นศึกษาระบบทางการเงินใหม่ ๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - ตรวจสอบการรับและการนำฝากเงิน - มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ - มีการติดตามการดำเนินงานควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงิน - บัญชีให้เป็นไปตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานย่อยผู้เบิกในชั้นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลัง มีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าหน่วยงาน ทุกกองงาน - ผู้อำนวยการกองคลัง - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิด ประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บ รายละเอียดยกทุกประเภทถูกต้อง เป็น ธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บ รายได้</p> <p>- เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและ เป็นปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียนผู้เสีย ภาษี และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการ จัดเก็บภาษี</p> <p>- เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มี วิธีการและหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้ มีประสิทธิภาพเป็นไปตาม แผนพัฒนา และจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องครบถ้วนไม่มี ลูกหนี้ค้างนาน</p>	<p>- ไม่มีการจัดทำแผนที่ ภาษีอย่างเป็นระบบ ไม่ได้รับการสนับสนุนใน การดำเนินการจัดทำ แผนที่ภาษี</p> <p>- ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี ไม่ให้ความร่วมมือ</p> <p>- ขาดบุคลากร ไม่ เพียงพอต่อปริมาณงาน ที่มีอยู่ ในการดำเนินการ เกี่ยวกับแผนที่ภาษี การ ออกสำรวจภาคสนาม บุคลากรไม่เพียงพอ</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติงานตามระเบียบ ของภาษีแต่ละแบบด้วย ความรอบคอบและ รัดกุม เพื่อป้องกันความ ผิดพลาด</p> <p>- เจ้าหน้าที่ร่วมกันวาง แผนการปฏิบัติงานทุก ขั้นตอนและได้ออก สำรวจพื้นที่ด้วย</p> <p>- ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ อบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ การเรียนรู้</p> <p>- การออกพื้นที่เพื่อเป็น การให้บริการแก่ ประชาชน ผู้เสียภาษี และเปิดโอกาสสร้าง ความเข้าใจอันดีกับ ประชาชนผู้เสียภาษี</p>	<p>- การปฏิบัติงานจะต้อง ยึดระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>- เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือผู้ที่ ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บ ภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- ทำหนังสือแจ้งใหญ่บ้านช่วย ประชาสัมพันธ์เมื่อมีการซื้อขายที่ดิน ในเขต อบต. หัวโพ ให้เจ้าของที่ดิน นาโดนด/เอกสารที่เกี่ยวข้องมาแจ้ง ให้กับงานจัดเก็บรายได้ทราบทุกครั้ง เพื่อนำมาปรับปรุงเป็น ฐานข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบยังขาด ความรู้ความเข้าใจในการจัดทำ แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>- ขาดการสนับสนุนในการ ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี</p> <p>- ประชาชนยังขาดความรู้ ความ เข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่ง การ กฎหมาย ต่างๆ ที่ เกี่ยวกับงานจัดเก็บ รายได้อยู่เสมอ</p> <p>- กำชับเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดทำ แผนที่ภาษี</p> <p>- กำหนดให้ หน่วยงานมีนโยบาย และวางแผน การสรร หาบุคลากรที่ตรงตาม ตำแหน่งตาม มาตรฐานการกำหนด ตำแหน่งที่ชัดเจน</p>	<p>- เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้</p> <p>- ผู้อำนวยการกอง คลัง</p> <p>- เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี</p> <p>- ผู้ช่วยเจ้า พนักงานการเงิน และบัญชี</p> <p>- กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นไปอย่างถูกต้องและหน่วยงานมีการวางแผนเกี่ยวกับการจัดหาและดูแลทรัพย์สินของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและมีการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผนจัดหาพัสดุประจำปี</p>	<p>- แผนในการจัดหาทรัพย์สินมีแต่ไม่ชัดเจน ไม่มีการจัดลำดับความสำคัญความจำเป็นก่อนหลังในการจัดหาทรัพย์สินเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน.</p> <p>- การสั่งเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ มีหลายคนสั่งการทำให้เกิดความเสี่ยง</p> <p>- สถานที่ติดตั้งหรือเก็บรักษาพัสดุไม่เหมาะสมและไม่เพียงพอ -เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี และดำเนินการจำหน่ายเพื่อไม่ให้เป็นการละเมิดการเก็บรักษา</p> <p>- กำหนดให้หน่วยงานย่อยแต่ละกองงานที่รับผิดชอบวางแผนการจัดหาและทำทะเบียนคุม</p>	<p>- จัดทำแผนจัดซื้อจัดหาพิจารณาตาม ความจำเป็นก่อนหลังในการจัดหาทรัพย์สิน</p> <p>- กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ให้ตรงตามแผนการจัดซื้อพัสดุ และให้นำหลักปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องมาเป็นส่วนในการพิจารณา</p> <p>- ติดตามการปฏิบัติงานและมีการรายงานผลให้ ทราบ</p>	<p>- เอกสารไม่ครบถ้วนเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง - ในระหว่างปียังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ</p> <p>- สถานที่ติดตั้งหรือเก็บรักษาพัสดุไม่เหมาะสมและไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</p> <p>๒. - ให้แต่ละหน่วยงาน ในองค์การบริหารส่วนตำบล ติดตามการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามแผน</p>	<p>- กองคลัง</p> <p>- หัวหน้าหน่วยงานทุกกองงาน</p> <p>- ผู้ปฏิบัติงานทุกคนในหน่วยงานทุกกองงาน</p> <p>- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p style="text-align: center;">กองช่าง</p> <p>ด้านงานผังเมือง ๑. กิจกรรม การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ มากยิ่งขึ้น ๒. เพื่อให้งานก่อสร้างในเขตตำบลหัวโพ ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร</p>	๑. ประชาชนยังขาดความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ๒. เอกสารที่ยื่นขออนุญาตไม่ครบทำให้เสียเวลาในการดำเนินการ	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ศึกษาระเบียบ ฯ หนังสือสั่งการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดทำคู่มือ/แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร แจกสำหรับผู้มาติดต่อ	๑. กิจกรรมการคำนวณประมาณการช่าง การขออนุญาตก่อสร้าง และดัดแปลง ต่อเติมอาคารต่างๆ ยังล่าช้าอยู่ ๒. เอกสารที่ยื่นขออนุญาตไม่ครบ ทำให้เสียเวลาในการดำเนินการ	๑. ผู้ขออนุญาตไม่รู้ระเบียบกฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง ๒. ผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่ขออนุญาตไว้ ๓. การเตรียมเอกสารยื่นขออนุญาตไม่ครบทำให้ขั้นตอนการขออนุญาตล่าช้า	๑. จัดทำคู่มือ/แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติม เคลื่อนย้ายแจกสำหรับผู้มาติดต่อ ๒. มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ	๓๐ ก.ย. ๖๔ กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ด้านงานก่อสร้าง</p> <p>๒. กิจกรรม</p> <p>การดูแลโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>เพื่อให้งานโครงสร้างพื้นฐานมีความมั่นคง แข็งแรง ได้รับการดูแลรักษาและสนองต่อความต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึง</p>	<p>การดูแลรักษาโครงสร้างพื้นฐานที่เป็นสาธารณะสมบัติส่วนรวม</p>	<p>สร้างแรงจูงใจให้กับผู้นำชุมชน/ประชาชนในพื้นที่ได้การปกป้อง ป้องกันรักษา เห็นคุณค่าของสาธารณสมบัติของส่วนรวม ร่วมกัน</p>	<p>๑. คุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ดีขึ้น มีความสะดวกปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน</p> <p>๒. เกิดการการรสร้างงาน สร้างรายได้ให้กับชุมชน</p>	<p>สาธารณสมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของประชาชนไม่ได้รับการดูแลรักษา</p>	<p>กำชับ ให้คำชี้แนะผู้นำชุมชน/ประชาคมหมู่บ้านให้รับบทบาทหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๔</p> <p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ดำเนินงานติดตั้งและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า</p> <p>๓. กิจกรรม การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑. เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เกิดความรับผิดชอบต่องานมอบหมาย</p> <p>๒. เพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน และเกิดประโยชน์</p>	<p>๑. การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าไม่เพียงพอต่อความต้องการ</p> <p>๒. เกิดความชำรุดบ่อยครั้ง (อุปกรณ์เสียหาย เกิดมาจากกระแสไฟตก หรือไฟเกิน การกระชากระหว่างอุปกรณ์ไฟเวลาไฟตกหรือไฟเกิน ทำให้ชำรุดเสียหายบ่อยครั้ง เกิดจากปัญหากระแสไฟฟ้าหรือไม่)</p>	<p>๑. จัดตารางการทำงานของเจ้าหน้าที่ตามคำสั่ง</p> <p>๒. จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ได้มาตรฐานมีอายุการใช้งานคงทนมากขึ้น</p> <p>๓. ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าและศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑ การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับซื้อวัสดุอุปกรณ์มีจำกัด</p> <p>๒. จัดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้ไฟฟ้า และการติดตั้งให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค</p>	<p>๑. อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวกรวดเร็ว ในการปฏิบัติงานและอุปกรณ์การปฏิบัติงานและอุปกรณ์คุณภาพได้ง่าย</p> <p>๒. มีการแจ้งอุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุดอยู่เสมอ</p>	<p>๑. จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัยมีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้นเช่น เพิ่มค่าแอมป์ให้อุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อรองรับกระแสไฟฟ้าเพิ่มขึ้นในการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะเพื่อเพิ่มดวงโคม</p> <p>๒. ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๔</p> <p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p style="text-align: center;">กองการศึกษา</p> <p>๑. กิจกรรม การบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่</p> <p>๑.๑ วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อจัดความเสี่ยงด้านการศึกษา</p> <p>๒) เพื่อให้การบริหารการศึกษาได้มีการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องมีการประสานความร่วมมือระหว่าง อปท. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียน</p> <p>๓) เพื่อดำเนินงานด้านการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	มีการเปลี่ยนแปลงนโยบาย ระเบียบ อยู่บ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติล่าช้าและยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์	<p>๑. เน้นปรับปรุงพัฒนา ด้านการศึกษาและพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานการศึกษา</p> <p>๒. ติดตามความก้าวหน้าของการจัดสรรงบประมาณด้านการศึกษาอย่างต่อเนื่อง</p>	ประเมินผลการดำเนินงานด้านการศึกษาจากโครงการที่ได้มีการปฏิบัติ และการปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินงานในคู่มือ	การดำเนินโครงการด้านการศึกษา และการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่บรรลุวัตถุประสงค์	เร่งรัดการปฏิบัติตามแนวทางมาตรฐานการดำเนินงานด้านการศึกษาเพื่อจัดความเสี่ยง	นางสาวอรุณย์ เย็นสรอง ผู้อำนวยการ กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒.๑ วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้บุคลากรด้านการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปฏิบัติงานจนเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	บุคลากร ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความล่าช้า หรืออาจเกิดความผิดพลาด	มอบหมายให้คนที่ได้รับการพัฒนาและมีแนวคิดในการปฏิบัติหน้าที่ช่วยกันแนะนำแก่บุคคลดังกล่าว	การติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	บุคลากรบางคนไม่เคยได้รับการพัฒนาตนเอง	ส่งเข้ารับการอบรมและพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง	นางสาวอรุณย์ เย็นสง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

สุรีย์ วนะกรรม
(นางสาวสุรีย์ วนะกรรม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพ
วันที่ ๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔