



รายงาน การควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

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. ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมได้สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของสำนัก / กองต่างๆ เพื่อติดตามประเมินผล วิเคราะห์ และปรับปรุงให้มีการบริหารจัดการที่ดีมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐาน ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จและสร้างมาตรฐานการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส สุจริต และเที่ยงธรรม ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพ
วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอบางแพ

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ 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 กิจกรรมการทำบัตรผู้พิการ กรณีบัตรผู้พิการ
 - ๑.๓ กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - 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) ของบประมาณจากหน่วยงานอื่น

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 กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ๑) ส่งเข้ารับการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

ทองเจือ กังจ้อย

(นายทองเจือ กังจ้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพ

วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p style="text-align: center;"><u>สำนักงานปลัด</u></p> <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม <u>กิจกรรมด้านงานสารบรรณ</u> - ไม่มีระบบการจัดเก็บเอกสารทำให้การค้นหาเอกสารล่าช้าและใช้เวลาในการสืบค้น</p> <p><u>กิจกรรมการทำบัตรผู้พิการ</u> - มีผู้พิการบางรายที่ไม่ดำเนินการไปต่อบัตรที่หมดอายุหรือแจ้งให้เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการแทนเนื่องจากบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่หรืออยู่ในพื้นที่แต่ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบและผู้พิการไม่ตรวจสอบวันหมดอายุของบัตรตนเอง</p> <p><u>กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</u> - ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าประชุม ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการมีส่วนร่วม และงบประมาณของอบต.มีไม่เพียงพอในการพัฒนาตามความต้องการของประชาชน ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง <u>กิจกรรมด้านงานสารบรรณ</u> ความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานที่ไม่มีระบบจัดเก็บเอกสารเกิดความล่าช้าและคลาดเคลื่อน</p> <p><u>กิจกรรมการทำบัตรผู้พิการ</u> กิจกรรมทำบัตรผู้พิการ กรณีบัตรผู้พิการหมดอายุ มีผู้พิการบางรายที่ไม่ดำเนินการไปต่อบัตรที่หมดอายุหรือแจ้งให้เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการแทนเนื่องจากบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่หรืออยู่ในพื้นที่แต่ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบและผู้พิการไม่ตรวจสอบวันหมดอายุของบัตรตนเอง</p> <p><u>กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</u> ความเสี่ยงเกิดจากการทำแผนพัฒนาที่กว้างเกินไปไม่ได้ระบุกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจนและมีงบประมาณไม่สอดคล้องกับแผนที่กำหนด</p>	<p style="text-align: center;"><u>ผลการประเมิน</u></p> <p>สำนักงานปลัดวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในงานสำนักงานปลัดจำนวน ๓ กิจกรรม คือ</p> <p>๑.กิจกรรมด้านงานสารบรรณ ไม่มีระบบการจัดเก็บเอกสารทำให้การค้นหาเอกสารล่าช้าและใช้เวลาในการสืบค้น</p> <p>๒.กิจกรรมการทำบัตรผู้พิการ กรณีบัตรผู้พิการหมดอายุ ซึ่งจากการติดตาม พบว่ามีการควบคุมที่เพียงพอ แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ซึ่งต้องนำไปจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนย่อยในปีถัดไป</p> <p>๓.กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นจากการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานกิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นพบว่า โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นมีจำนวนมากเกินไปไม่มีงบประมาณเพียงพอสำหรับโครงการได้ทั้งหมด</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <p><u>กิจกรรมด้านงานสารบรรณ</u></p> <ul style="list-style-type: none">- มีการลงทะเบียน รับ-ส่งหนังสือทันทีที่ได้รับ- มีการคัดแยกจัดเรียงลำดับตาม ความสำคัญเร่งด่วน- มีการจัดเก็บหนังสือโดยการแบ่งแยกหมวดหมู่แต่ไม่ครบถ้วน <p><u>กิจกรรมการทำบัตรผู้พิการ</u></p> <p>กิจกรรมการทำบัตรผู้พิการ กรณีบัตรผู้พิการหมดอายุ</p> <ul style="list-style-type: none">- จัดทำทะเบียนผู้พิการให้เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบ วันออกบัตร วันหมดอายุของบัตรผู้พิการได้อย่างถูกต้อง <p><u>กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</u></p> <ul style="list-style-type: none">- รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ ในการเข้ามาช่วยคิดช่วยทำในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง- จัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของปัญหาในการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและรับรู้ข้อมูลข่าวสารทันเวลา สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากระบบอินเทอร์เน็ต เช่นระเบียบกระทรวง พระราชบัญญัติต่างๆ</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงาน เพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อให้ความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p style="text-align: center;">กองคลัง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p><u>สภาพแวดล้อมภายใน</u></p> <p>ที่มีผลกระทบต่อการควบคุม จะสังเกตได้จากปริมาณงานของเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายมีจำนวนมากจัดทำไม่สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด เอกสารไม่ครบถ้วน เร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน ขาดเครื่องมือในการจัดเก็บภาษี เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการควบคุมพัสดุทำให้เกิดผลกระทบเสียหายต่อองค์กรได้ เนื่องจากภารกิจที่รับผิดชอบมีปริมาณที่เพิ่มขึ้น งานหรือกิจกรรมบางอย่างเกินขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่ ทำให้เจ้าหน้าที่กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพ มีภารกิจเพิ่มขึ้นจากสายงานที่ปฏิบัติอยู่ประกอบกับมีระเบียบทางการเงินปรับปรุงใหม่อยู่เสมอ</p> <p><u>สภาพแวดล้อมภายนอก</u></p> <p>สิ่งแวดล้อมในปัจจุบันนี้ได้มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในความก้าวหน้าวิทยาการและเทคโนโลยีต่างๆ ทำให้เกิดผลกระทบทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ศาสนาและวัฒนธรรม จึงมีระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง ภารกิจต่างๆ ต้องกระทำให้อยู่ในขอบเขตที่กฎหมายกำหนดเพื่อประโยชน์ของประชาชน จึงทำให้เกิดผลกระทบต่อการทำงาน จึงเป็นจุดอ่อนและความเสี่ยงที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงป้องกัน โดยสรุปสภาพแวดล้อมการควบคุมกองคลัง บุคลากรมีทัศนคติที่ดี และเอื้อต่อการควบคุมภายใน มีการตรวจสอบให้มีการปฏิบัติงานในแต่ละหน้าที่อย่างเคร่งครัด จัดประชุมและชี้แจงและอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเหมาะสมกับการงานที่ปฏิบัติ</p>	<p>กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพ ที่ ๒๕๕/๒๕๖๕ เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบในส่วนราชการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพ สัปดาห์ที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) งานการเงินและบัญชี ๒) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ <p>จากการวิเคราะห์และประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน โดยมีกิจกรรมที่จะต้องดำเนินการปรับปรุงและยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ในการควบคุมตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p><u>๒.๑ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี</u></p> <p>๒.๑.๑ การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบ - มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับเอกสารล่าช้า <p>๒.๑.๒ จัดระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS)</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ยังไม่สามารถบันทึกข้อมูลลงระบบได้เพราะข้อมูลที่จำเป็นบางอย่าง เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับลูกหนี้ยังไม่เป็นปัจจุบัน - ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วต่ำ ใช้เวลาเข้าระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) ช้า หรือเข้าระบบไม่ได้ <p><u>๒.๒ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนในการจัดหาทรัพย์สินมี แต่ไม่ชัดเจนไม่มีการจัดลำดับความสำคัญ ความจำเป็นก่อนหลังในการจัดหาทรัพย์สินเพื่อใช้ในงาน อดต. - มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างปริมาณงานมาก เอกสารไม่ครบถ้วนล่าช้า ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน - การส่งเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ มีหลายคนสั่งการ ทำให้เกิดความเสียหายที่ผู้มีหน้าที่ควบคุมไม่ทราบการเบิกจ่าย - ในระหว่างปียังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง และมีระเบียบกฎหมายที่ออกมาบังคับใหม่ <p><u>๒.๓ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เกิดจากการที่ลูกหนี้ค้างค่าภาษีไม่มาชำระภาษีตามระยะเวลา - การจัดเก็บภาษียังไม่ทั่วถึงครบถ้วน เนื่องจากข้อมูลผู้เสียภาษีที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีข้อมูลที่ถูกต้องชัดเจน หรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินและไม่มีการแจ้งให้ไม่สามารถติดตามทวงถามได้ 	<p>จากการประเมินความเสี่ยงในภารกิจทั้ง ๓ กิจกรรมคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานการเงินและบัญชี <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) ๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ <p>การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม เนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ยังคงมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>จัดทำแผนที่ภาษี เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องรวมทั้งหน่วยงานอื่นที่ต้องดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีร่วมกับกองคลัง ไม่ได้เข้ารับการอบรมความรู้ และบุคลากรไม่เพียงพอในการสำรวจจัดทำแผนที่ภาษี ซึ่งในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานพัฒนารายได้กองคลังไม่สามารถจัดทำเองเพียงหน่วยงานเดียว ถ้าไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <p>๓.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none">- กิจกรรมด้านการรับเงินและการนำส่งเงินมีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษรโดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน- กำชับการตรวจสอบเอกสารทางการเงินอย่างเคร่งครัดก่อนเบิกจ่ายเงิน- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) และหมั่นศึกษาระบบทางการเงินใหม่ๆ เสมอ <p>๓.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none">- จัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น- กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ภาษี <p>๓.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none">- เมื่อดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีเสร็จสิ้น ให้เร่งดำเนินการจำหน่ายพัสดุโดยเร็ว เพื่อไม่ให้เป็นภาระในการเก็บรักษาที่ชำรุดเสื่อมสภาพเป็นจำนวนมาก- กำหนดให้กองงานที่รับผิดชอบมีนโยบายและวางแผนการจัดหาทรัพย์สินที่ชัดเจน จัดทำทะเบียนคุมรายการพัสดุ ครุภัณฑ์- จัดส่งบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกำชับเจ้าหน้าที่ ให้ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ	<p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอ และสอดคล้องกับขบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน โดยเน้นบุคลากรให้เข้าใจหลักและวิธีการปฏิบัติงาน สอบทานการปฏิบัติงาน ตรวจสอบการรับ-จ่าย และการนำฝาก ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ มติ ครม. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๔. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่างๆ แจงให้พนักงานทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน</p> <p>๔.๒ มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>๔.๓ มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา</p> <p>๔.๔ การจัดทำข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์งานให้กับ ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องให้รับทราบ</p> <p>๔.๕ จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกภาคส่วน เพื่อนำมาในการพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วม</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>มีการกำหนดการติดตามประเมินผล และประสิทธิผลของการควบคุมภายในและประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมตัวเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ทำการตรวจสอบการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นการประเมินทั้งผู้ปฏิบัติ และหัวหน้ากองคลัง เพื่อหาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมเพื่อให้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป</p>	<p>ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพ มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้รับเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ต การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานราชการ ทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา มีการประสานงานทั้งภายในและภายนอกของกองคลัง</p> <p>จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อนในกิจกรรมการรับเงิน - การจ่ายเงิน กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง กิจกรรมการจัดเก็บรายได้เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในหรือเจ้าหน้าที่ของกองคลัง และ/หรือหน่วยงานย่อยที่เกี่ยวข้อง จึงจะต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<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 - ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาระบบจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น 	<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 มีดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาระบบจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑.๓ ความรู้และความสามารถของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดระดับความรู้ทักษะและความสามารถ - มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะของงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน - มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน - 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 และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน 	<p>ความรู้ความสามารถของบุคลากร มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ ไม่มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะของงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบันไว้ในกองช่าง มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน ไม่มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง</p> <p>โครงสร้างองค์กร มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ไม่มีการแสดงแผนภูมิจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยไว้ในกองช่าง ไม่มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง</p> <p>การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ มีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง แต่ไม่มีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย</p> <p>นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม ไม่มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณารวมถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>- การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณา รวมถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p>- มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมี การไม่ ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม</p>	
<p>๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <p>- มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบ และการประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแล การ ปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุม ภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>- มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบ ภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>๑.๘ อื่นๆ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <p>- มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงาน ของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้</p> <p>- มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและ เข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <p>- มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับ กิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุน วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <p>- วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้</p> <p>- บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้ การยอมรับ</p> <p>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <p>- ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความ เสี่ยง</p> <p>- มีการระบุและประเมินผลความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัย ภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้ เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลง ทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น</p>	<p>กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน มี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและ การประเมินผลภาคราชการ ไม่มีการกำกับดูแล การ ปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุม ภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ไม่มีผู้ตรวจสอบ ภายใน แต่มีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้า ส่วนราชการ</p> <p>กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพมีการกำหนด วัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่าง ชัดเจนระดับหนึ่ง แต่ยังไม่มีการวัดผล มีการเผยแพร่และ ชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม มีการกำหนด วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม แต่บางครั้ง วัตถุประสงค์ไม่สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับ หน่วยรับตรวจ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการ กำหนดและให้การยอมรับ</p> <p>การระบุปัจจัยเสี่ยง ผู้บริหารบางส่วนมีส่วนร่วมในการ ระบุและประเมินความเสี่ยง ไม่มีการระบุและประเมินผล ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัย ธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p>- มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง</p> <p>๒.๕ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๖ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <p>๑. มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p> <p>๒. มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p> <p>๓. มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p> <p>๔. มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p> <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 ไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหาย ตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน ไม่มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่ 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 มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทราบ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาลระดับหนึ่ง มีการสื่อสารให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในในระดับหนึ่ง ไม่มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ ประชาชน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๕.๕ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/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 มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน 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 จากการจัดสรรงบประมาณจาก 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</p> <p>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

ทองเจือ กังจ้อย
(นายทองเจือ กังจ้อย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพ
วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
สำนักปลัด ๑. กิจกรรม - งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การ ปฏิบัติงานด้าน สารบรรณเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยถูกต้องตาม ระเบียบ	ไม่มีระบบการจัดเก็บ เอกสารทำให้การ ค้นหาเอกสารล่าช้า และใช้เวลาในการ สืบค้น	๑. มีการลงทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือทันทีที่ได้รับ ๒. มีการคัดแยกจัด เรียงลำดับตาม ความสำคัญเร่งด่วน ๓. มีการจัดเก็บหนังสือ โดยการแบ่งแยก หมวดหมู่แต่ไม่ ครบถ้วน	การสร้างระบบจัดเก็บ หนังสือให้มีความ ชัดเจนและง่ายต่อการ ค้นหามากขึ้น	๑. เอกสารจัดเก็บมีจำนวนมาก ๒. ขั้นตอนการทำลายเอกสารมี ความล่าช้า	๑. จัดเก็บเอกสารให้เร็วขึ้น เพื่อให้ทันต่อเวลา และถูกต้อง ๒. จัดลำดับความสำคัญของ งานเอกสารเพื่อป้องกัน การสูญหายของเอกสาร ต่างๆ	๑.เจ้า พนักงาน ธุรการ ๒.หัวหน้า สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัด</p> <p>๒. กิจกรรม</p> <p>- การทำบัตรผู้พิการ กรณีบัตรผู้พิการหมดอายุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>-มีผู้พิการบางรายที่ไม่ ดำเนินการไปต่อบัตรที่ หมดอายุหรือให้ เจ้าหน้าที่ไป ดำเนินการแทน เนื่องจากบางรายไม่ได้ อยู่ในพื้นที่หรือญาติไม่ มาติดต่อดำเนินการ แทนและไม่แจ้งให้ เจ้าหน้าที่ทราบและผู้ พิการไม่ตรวจสอบวัน หมดอายุของตนเอง</p>	<p>-ก่อนสิ้นปีงบประมาณ เจ้าหน้าที่จะดำเนินการ ตรวจสอบบัตรผู้พิการ หากพบว่าบัตรผู้พิการ หมดอายุหรือใกล้ หมดอายุแล้วจะแจ้งให้ผู้ พิการทราบเพื่อไป ดำเนินการต่อบัตรด้วย ตนเองหรือให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการต่อบัตรให้ที่ สนง.พมจ.ราชบุรีเพื่อ เป็นการอำนวยความสะดวก สะดวกให้แก่ผู้พิการทุก ราย</p>	<p>-มีผู้พิการบางรายที่ไม่ ดำเนินการไปต่อบัตรที่ หมดอายุหรือให้ เจ้าหน้าที่ไป ดำเนินการแทน เนื่องจากบางรายไม่ได้ อยู่ในพื้นที่หรืออยู่แต่ ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ ทราบและผู้พิการไม่ ตรวจสอบวันหมดอายุ ของตนเอง</p>	<p>-ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยผู้ พิการที่ไม่ดำเนินการต่อบัตรผู้พิการที่ หมดอายุจะระงับการจ่ายเบี้ยความ พิการไว้ชั่วคราวจนกว่าจะต่ออายุบัตร ให้เรียบร้อย</p>	<p>-จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็น ปัจจุบันสามารถตรวจสอบวันออก บัตร วันหมดอายุของบัตรผู้พิการ ได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>๑.นักพัฒนา ชุมชน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัด</p> <p>๓. กิจกรรม</p> <p>- การจัดทำแผน พัฒนาท้องถิ่น</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อนำแผนพัฒนาท้องถิ่น ไปจัดทำโครงการ</p>	<p>แผนงานโครงการ ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น มีเป็นจำนวนมาก แต่ อบต.หัวโพไม่มี งบประมาณเพียงพอต่อ การนำแผนงานโครงการ ต่าง ๆ มาจัดทำได้ ทั้งหมด การจัดทำ รายละเอียดของ โครงการ ยังไม่ชัดเจน เพียงพอ</p>	<p>กำหนดจำนวน แผนงานโครงการให้มี จำนวนที่ไม่มากจน เกินไปเพื่อให้เหมาะสม สม กับงบประมาณที่มีอยู่ใน การจัดทำ</p>	<p>งบประมาณในการ จัดทำมีไม่เพียงพอต่อ แผนงาน โครงการต่าง ๆ ทำให้ไม่สามารถนำ กิจกรรมหรือโครงการ มาจัดได้ทั้งหมด</p>	<p>- แผนงานโครงการ ที่คณะ ผู้บริหารหรือประชาชนเสนอมาเป็น จำนวนมากที่จำเป็นต้องดำเนินการ - การจัดทำรายละเอียดโครงการ และการประมาณราคายังไม่ชัดเจน</p>	<p>- การจัดทำแผน นำแผนงาน โครงการที่มีความจำเป็นเร่งด่วน มาจัดทำโครงการเป็นอันดับต้น ๆ - ของงบประมาณจากหน่วยงาน อื่น</p>	<p>๑.นักวิเคราะห์ฯ ๒.หัวหน้า สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p style="text-align: center;">กองคลัง</p> <p>กิจกรรม</p> <p>๑. งานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานการบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกา รายงานการเงิน การ บันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน ความ ถูกต้อง หน้าเชื่อถือ เป็นไปอย่าง ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการเบิก จ่ายเงินแต่เอกสารไม่ ครบถ้วน โดยไม่ผ่าน การตรวจสอบจาก หัวหน้าหน่วยงานย่อย ผู้เบิกในขั้นต้น</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน-การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไข เพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน</p> <p>๒. กำกับการตรวจสอบ เอกสารทางการเงินก่อน การเบิกจ่าย</p> <p>๓. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเข้ารับการ อบรม และหมั่นศึกษา ระบบทางการเงินใหม่ๆ</p>	<p>๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่ง การมติ ครม.และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ตรวจสอบการรับ-จ่าย และนำ ฝาก</p>	<p>๑. การจัดทำฎีกาเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายยังไม่มี ข้อผิดพลาด</p>	<p>๑. เน้นบุคลากรให้ เข้าใจหลักและวิธีการ ปฏิบัติการตาม ระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับที่กำหนด</p> <p>๒. ให้หัวหน้า หน่วยงานย่อยแต่ละ กองงานได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรอง ความถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่ายใน ขั้นต้น</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่การเงิน และหัวหน้ากองคลังมี การสอบทานการ เบิกจ่ายตามขั้นตอน</p>	<p>- หัวหน้า หน่วยงานทุก กองงาน</p> <p>- ผู้อำนวยการ กองคลัง</p> <p>- นักวิชาการ การเงินและบัญชี</p> <p>-เจ้าพนักงาน การเงินและ บัญชี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p style="text-align: center;">กองคลัง</p> <p>กิจกรรม</p> <p>๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นไปอย่างถูกต้อง และหน่วยงานมีการวางแผนเกี่ยวกับการจัดหาและดูแลทรัพย์สินของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและมีการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผนจัดหาพัสดุประจำปี</p>	<p>๑.แผนในการจัดหาทรัพย์สินมี แต่ไม่ชัดเจนไม่มีการจัดลำดับความสำคัญความจำเป็นก่อนหลังในการจัดหาทรัพย์สินเพื่อใช้งานใน อนาคต.</p> <p>๒.การสั่งเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ มีหลายคนสั่งการทำให้เกิดความเสี่ยง</p> <p>๓. สถานที่ติดตั้งหรือการเก็บรักษาพัสดุไม่เหมาะสมและไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี และดำเนินการจำหน่ายเพื่อไม่ให้เป็นการเก็บรักษา</p> <p>๒. กำหนดให้หน่วยงานย่อยแต่ละกองงานที่รับผิดชอบวางแผนการจัดหาและทำทะเบียนคุม</p>	<p>๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดหาพิจารณาตามความจำเป็นก่อนหลังในการจัดหาทรัพย์สิน</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ให้ตรงตามแผนการจัดซื้อพัสดุ และให้นำหลักปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องมาเป็นส่วนในการพิจารณา</p> <p>๓. ติดตามและปฏิบัติงานและมีการรายงานผลให้ทราบ</p>	<p>๑. เอกสารไม่ครบถ้วน เร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. ในระหว่างปียังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ</p> <p>๓. สถานที่ติดตั้งหรือเก็บรักษาพัสดุไม่เหมาะสมและไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</p> <p>๒. ให้แต่ละหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลติดตามการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามแผน</p>	<p>- กองคลัง</p> <p>- ผู้ปฏิบัติงานทุกคนในหน่วยงานทุกกองงาน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กองคลัง กิจกรรม <u>๓. งานพัฒนาจัดเก็บรายได้</u> <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อให้การจัดเก็บภาษีค้างชำระ ค่าธรรมเนียมรายได้อื่นเป็นไปอย่าง ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. เกิดจากการที่ ลูกหนี้ค้างค่าภาษีไม่มา ชำระ เมื่อมีการ เปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ ในแปลงที่ดินเจ้าของ เดิมของเจ้าของใหม่ ไม่ได้แจ้งให้ อบต. ทราบ ๒. ไม่มีการการจัดทำ แผนที่ภาษีอย่างเป็น ระบบ ไม่ได้รับการ สนับสนุนในการ ดำเนินการจัดทำแผนที่ ภาษี</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ ที่ เกี่ยวข้องเข้ารับการ ฝึกอบรมการจัดทำ แผนที่ภาษี ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ หมั่นตรวจตรา ติดตาม ผู้มีหน้าที่ในการเสีย ภาษีและค่าธรรมเนียม และผู้ค้างชำระ เร่งรัด ให้มาชำระภาษีตาม ระยะเวลาที่กำหนดไว้</p>	<p>๑. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการทำ แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เป็นหลักสูตรระยะสั้นจึงทำให้ เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจในการ จัดทำแผนที่ภาษีไม่ครบถ้วน ๓.เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องไม่ได้ออก สำรวจข้อมูลภาษี เพื่อนำมา ปรับปรุง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบยัง ขาดความรู้ความเข้าใจในการ จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน ๒. ขาดการสนับสนุนในการ ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่ง การกฎหมายต่างๆที่ เกี่ยวกับงานจัดเก็บ รายได้อยู่เสมอ ๒.กำชับเจ้าหน้าที่ ที่ เกี่ยวข้องดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดทำ แผนที่ภาษี</p>	<p>- กองคลัง -งานจัดเก็บ รายได้</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p style="text-align: center;">กองช่าง</p> <p>ดำเนินงานผังเมือง</p> <p>๑. กิจกรรม</p> <p>การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑. เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ มากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. เพื่อให้งานก่อสร้างในเขตตำบล หัวโพ ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร</p>	<p>๑. ประชาชนยังขาดความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p> <p>๒. เอกสารที่ยื่นขออนุญาตไม่ครบทำให้เสียเวลาในการดำเนินการ</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษาระเบียบ ฯ หนังสือสั่งการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. จัดทำคู่มือ/แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร แจกสำหรับประชาชนผู้มาติดต่อ</p>	<p>๑. กิจกรรมการคำนวณประมาณการช่าง การขออนุญาตก่อสร้าง และดัดแปลง ต่อเติมอาคารต่างๆ ยังล่าช้าอยู่</p> <p>๒. เอกสารที่ยื่นขออนุญาตไม่ครบทำให้เสียเวลาในการดำเนินการ</p>	<p>๑. ผู้ขออนุญาตไม่รู้ระเบียบกฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง</p> <p>๒. ผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่ขออนุญาตไว้</p> <p>๓. การเตรียมเอกสารยื่นขออนุญาตไม่ครบทำให้ขั้นตอนการขออนุญาตล่าช้า</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือ/แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติม เคลื่อนย้ายแจกสำหรับผู้มาติดต่อ</p> <p>๒. มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ</p>	<p style="text-align: center;">กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>ด้านงานก่อสร้าง</p> <p>๒. กิจกรรม</p> <p>การดูแลโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>เพื่อให้งานโครงสร้างพื้นฐานมีความ มั่นคง แข็งแรง ได้รับการดูแลรักษาและ สนองตอบความต้องการของประชาชน อย่างทั่วถึง</p>	<p>การดูแลรักษา โครงสร้างพื้นฐาน ที่เป็นสาธารณะ สมบัติส่วนรวม</p>	<p>สร้างแรงจูงใจ ให้กับผู้นำชุมชน/ ประชาชนในพื้นที่ได้ การปกป้อง ป้องกัน รักษา เห็นคุณค่า ของสาธารณสมบัติ ของส่วนรวม ร่วมกัน</p>	<p>๑. คุณภาพชีวิต ของประชาชนใน พื้นที่ดีขึ้น มี ความสะอาด ปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน</p> <p>๒. เกิดการการ สร้างงาน สร้าง รายได้ให้กับ ชุมชน</p>	<p>สาธารณสมบัติที่เป็น โครงสร้างพื้นฐานของประชาชน ไม่ได้รับการดูแลรักษา</p>	<p>กำชับ ให้คำชี้แนะผู้นำ ชุมชน/ประชาคมหมู่บ้านให้ รู้บทบาทหน้าที่ของตนเอง ในการช่วยสอดส่องดูแลงาน ก่อสร้างในพื้นที่ของตนเอง อีกทางหนึ่ง</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ด้านงานติดตั้งและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า</p> <p>๓. กิจกรรม</p> <p>การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า</p> <p>วิสาหกิจของรัฐการควบคุม</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 สะดวก รวดเร็ว ในการปฏิบัติงานและอุปกรณ์ไฟฟ้ามีอายุการใช้งานน้อยเสื่อมคุณภาพได้ง่าย</p> <p>๒. มีการแจ้งอุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุดอยู่เสมอ</p>	<p>๑. จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัยมีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้นเช่น เพิ่มค่าแอมป์ให้อุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อรองรับกระแสไฟฟ้าเพิ่มขึ้นในการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะเพื่อเพิ่มดวงโคม</p> <p>๒. ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p style="text-align: center;"><u>กองการศึกษา</u></p> <p>๑. กิจกรรม การบริหารความเสี่ยงด้าน การศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่</p> <p>๑.๑ วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อขจัดความเสี่ยงด้านการศึกษา ๒) เพื่อให้การบริหารการศึกษาได้มีการ ปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องมีการประสานความ ร่วมมือระหว่าง อปท. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียน ๓) เพื่อดำเนินงานด้านการศึกษาให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	มีการเปลี่ยนแปลง นโยบาย ระเบียบ อยู่บ่อยครั้ง ทำให้ การการปฏิบัติล่าช้า และยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์	๑. เน้นปรับปรุงพัฒนา ด้านการศึกษาและ พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กตามมาตรฐาน การศึกษา ๒. ติดตามความก้าวหน้า ของการจัดสรร งบประมาณด้าน การศึกษาอย่างต่อเนื่อง	ประเมินผลการ ดำเนินงานด้าน การศึกษาจากโครงการ ที่ได้มีการปฏิบัติ และ การปฏิบัติตามแนว ทางการดำเนินงานใน คู่มือ	การดำเนินโครงการด้าน การศึกษาและการบริหาร จัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ บรรลุวัตถุประสงค์	เร่งรัดการปฏิบัติตาม แนวทางมาตรฐานการ ดำเนินงานด้านการศึกษา เพื่อขจัดความเสี่ยง	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒.๑ วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรด้านการศึกษาของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กปฏิบัติงานจนเกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	บุคลากร ยังขาด ความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน ทำให้ งานเกิดความ ล่าช้า หรืออาจเกิด ความผิดพลาด	มอบหมายให้คนที่ ได้รับการพัฒนาและมี แนวคิดในการปฏิบัติ หน้าที่ช่วยกันแนะนำแก่ บุคคลดังกล่าว	การติดตามผลการ ปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่อง	บุคลากรบางคนไม่เคย ได้รับการพัฒนาตนเอง	ส่งเข้ารับการอบรมและ พัฒนาศักยภาพอย่าง ต่อเนื่อง	กอง การศึกษา

ทองเจือ กังจ้อย
(นายทองเจือ กังจ้อย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพ
วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕