

# คู่มือ

ที่ พบ ๗๓๑๐๑/ ๗๐๒

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก  
หมู่ที่ ๓ ต.เขากระปุก อ.ท่ายาง  
จ.เพชรบุรี ๗๖๑๓๐

๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย  
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน นายอำเภอท่ายาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

จำนวน ๑ เล่ม

๒. ซีดีบันทึกข้อมูลแบบรายงาน การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐  
เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและ  
การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก ขอส่งรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุม  
ภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน  
ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายธีรพงษ์ เอี่ยมสะอาด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก

งานบริหารทั่วไป

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก

โทร./โทรสาร ๐-๓๒๗๙-๓๒๔๐-๑ ต่อ ๑๑

<http://www.khaokrapook.go.th>

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานภาครัฐ)

เรียน นายอำเภอท่ายาง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอท่ายาง ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกไม่มีผู้ตรวจสอบภายในหรือแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

ลายมือชื่อ.....

(นายธีรพงษ์ เอี่ยมสะอาด)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก

วันที่ ๙ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พบจุดอ่อน คือ มีการแก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑.๒ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พบจุดอ่อน คือ ประชาชนได้รับความเดือดร้อนจากการเกิดสาธารณภัย

๑.๓ การบริหารโครงการ พบจุดอ่อน คือ การบริหารโครงการของสำนักปลัด อบต. ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ การบริหารจัดการขยะ พบจุดอ่อน คือ การบริหารจัดการขยะโดยชุมชนยังไม่ประสบผลสำเร็จ

๑.๕ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ พบจุดอ่อน คือ การจัดเก็บรายได้ไม่เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด ทำให้มีลูกหนี้ค้างชำระเป็นจำนวนมาก

๑.๖ การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พบจุดอ่อน คือ ฎีกาเบิกจ่ายเงินเอกสารประกอบฎีกาอาจจะไม่ครบถ้วนสมบูรณ์

๑.๗ การเบิก-จ่ายเงินค้ำประกันสัญญา พบจุดอ่อน คือ การเบิก-จ่ายเงินค้ำประกันสัญญาไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๘ งานการประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา พบจุดอ่อน คือ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญ ในงานสาธารณูปโภคและกิจการประปา

๑.๙ งานการออกแบบ พบจุดอ่อน คือ ๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความชำนาญในการออกแบบ ๒. เกิดความผิดพลาดในการออกแบบงานก่อสร้าง

๑.๑๐ งานการประมาณราคา พบจุดอ่อน คือ ๑. การถอดปริมาณงานของวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการประมาณราคาไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ๒. ราคาวัสดุ อุปกรณ์บางอย่างไม่มีในพาณิชย์จังหวัด

๑.๑๑ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม พบจุดอ่อน คือ ๑. การจัดทำแผนที่เส้นทางไม่มีรายละเอียดที่ชัดเจน ๒. เกิดการคลาดเคลื่อนในการลงตำแหน่งแผนที่เส้นทางคมนาคม ๓. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ในการทำแผนที่ผังเมือง

๑.๑๒ งานไฟฟ้าสาธารณะ พบจุดอ่อน คือ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญตามหลักวิชาการด้านวิศวกรรมไฟฟ้า

๑.๑๓ การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พบจุดอ่อน คือ การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๑.๑๔ การบริหารสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พบจุดอ่อน คือ การบริหารสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๑.๑๕ การบริหารโครงการ พบจุดอ่อน คือ การบริหารโครงการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

## ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

### ๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การปรับปรุงการควบคุม

(๑) ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปเข้ารับการอบรมทุกครั้งที่มีการจัดอบรม

(๒) ให้ความรู้แก่สมาชิกสภา อบต. ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน และผู้แทนประชาคมท้องถิ่นเกี่ยวกับระเบียบในการ

### ๒.๒ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การปรับปรุงการควบคุม

(๑) บริหารจัดการศูนย์ อปพร. อบต.เขากระปุกให้มีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน โดยกำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๒) สร้างมาตรการจูงใจในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่

(๓) ดำเนินโครงการฝึกอบรม อปพร. และส่ง อปพร. เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของ อปพร.

## ๒.๓ การบริหารโครงการ การปรับปรุงการควบคุม

- (๑) ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำโครงการต่าง ๆ ไปเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ครบทุกตำแหน่ง
- (๒) การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายต้องจัดทำให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนการวางฎีกาเพื่อเบิกจ่ายงบประมาณ
- (๓) ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณต้องตรวจสอบให้ละเอียด

## ๒.๔ การบริหารจัดการขยะ การปรับปรุงการควบคุม

- (๑) จัดทำแผนติดตามผลการดำเนินงานในเรื่องการอบรมให้ความรู้แก่ครัวเรือนนำร่องในเรื่องการคัดแยกขยะ และการติดตามครัวเรือนนำร่องว่าสามารถคัดแยกขยะได้อย่างถูกต้อง
- (๒) ดำเนินโครงการจัดการขยะชุมชน และการจัดการขยะในโรงเรียน โดยคัดเลือกหมู่บ้านและโรงเรียนที่มีความพร้อมมาต่อยอดในกิจกรรมอื่น ๆ

## ๒.๕ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ การปรับปรุงการควบคุม

- (๑) สร้างมาตรการจูงใจเพื่อให้ผู้เสียภาษีมาชำระภาษีตามที่กำหนด
- (๒) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการบริหารและติดตามทวงถามหนี้ค้างชำระให้มีความถี่มากขึ้น
- (๓) ส่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ลงพื้นที่เพื่อติดตามทวงหนี้ค้างชำระ
- (๔) ส่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้เข้ารับการฝึกอบรมจัดทำแผนที่ภาษี

## ๒.๖ การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การปรับปรุงการควบคุม

- (๑) จัดให้มีผู้รับผิดชอบกำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ
- (๒) ส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการอบรมสัมมนาทุกครั้งที่มีการอบรมสัมมนาเพื่อเสริมความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน

## ๒.๗ การเบิก-จ่ายเงินค้ำประกันสัญญา การปรับปรุงการควบคุม

- (๑) กำชับเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบวันครบกำหนดเงินค้ำประกันสัญญา
- (๒) ส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการอบรมสัมมนาทุกครั้งที่มีการอบรมสัมมนาเพื่อเสริมความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานด้านงานพัสดุ

## ๒.๘ งานการประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา การปรับปรุงการควบคุม

- (๑) จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมสัมมนาทุกครั้งที่มีการอบรมเสริมความรู้
- (๒) จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้าน
- (๓) ตรวจสอบสาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอ

## ๒.๙ งานการออกแบบ การปรับปรุงการควบคุม

- (๑) ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเข้ารับการฝึกอบรมอย่างเพียงพอและสม่ำเสมอ
- (๒) ประสานงาน ขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นในเรื่องเฉพาะด้าน
- (๓) หัวหน้างานต้องตรวจสอบออกแบบให้ถูกต้อง

## ๒.๑๐ งานการประมาณราคา การปรับปรุงการควบคุม

- (๑) ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเข้ารับการฝึกอบรมอย่างเพียงพอและสม่ำเสมอ
- (๒) ประสานงาน ขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นในเรื่องเฉพาะด้าน
- (๓) หัวหน้างานต้องตรวจสอบการประมาณราคาให้ถูกต้องตามระเบียบ

## ๒.๑๑ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม การปรับปรุงการควบคุม

- (๑) จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเข้ารับการฝึกอบรมอย่างเพียงพอและสม่ำเสมอ
- (๒) ประสานงาน ขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นในเรื่องเฉพาะด้าน
- (๓) หัวหน้างานต้องตรวจสอบรายละเอียดของเส้นทางให้ชัดเจน

## ๒.๑๒ งานไฟฟ้าสาธารณะ การปรับปรุงการควบคุม

- (๑) จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเข้ารับการฝึกอบรมอย่างเพียงพอและสม่ำเสมอ
- (๒) ประสานงาน ขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นในเรื่องเฉพาะด้าน
- (๓) หัวหน้างานต้องตรวจสอบในการสำรวจ ออกแบบให้ถูกต้องตามระเบียบ

## ๒.๑๓ การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การปรับปรุงการควบคุม

- (๑) จัดให้มีบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอกับจำนวนเด็กเล็ก
- (๒) ส่งบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง
- (๓) จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ การเรียนการสอนให้เพียงพอสำหรับการพัฒนา

## ๒.๑๔ การบริหารสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การปรับปรุงการควบคุม

ส่งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการฝึกอบรม

## ๒.๑๕ การบริหารโครงการ การปรับปรุงการควบคุม

(๑) ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำโครงการต่าง ๆ ไปเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายต้องจัดทำให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนการวางฎีกาเพื่อเบิกจ่ายงบประมาณ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> หน่วยงานได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมภายในเพื่อแสดงให้เห็นถึง</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานในภาพรวมมีความเหมาะสม โดยมี</p> <p>บรรยากาศของการควบคุมภายในดังนี้</p> <p>๑.๑ มีการกำหนดนโยบายตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๑.๒ การบริหารจัดการที่สามารถตรวจสอบได้ มีการสอบทานการบริหารของฝ่ายบริหารและมีการประเมินและติดตามกำกับดูแลให้การพัฒนาปรับปรุงการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี</p> <p>๑.๓ มีโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจน เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงานและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๔ มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน เผยแพร่หลักเกณฑ์หรือข้อกำหนดให้ทราบทั่วกัน มีการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมและสับเปลี่ยนหมุนเวียน การปฏิบัติงานให้เกิดการเรียนรู้ในงานต่าง ๆ</p> <p>๑.๕ มีการกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจนและถ่ายทอดตัวชี้วัดทั้งในระดับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน</p>
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b> หน่วยงานมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กร ที่ชัดเจน ในรูปของพันธกิจ(Mission) และประเด็นยุทธศาสตร์ โดยรวม เผยแพร่ให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและระบุความเสี่ยงครอบคลุมกิจกรรมที่สำคัญ วิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกลุ่มงานรวมทั้งกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยงและกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้</p>	<p>๑. ผู้บริหารกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงและกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ตามความเหมาะสม โดยให้กลุ่มงานฯ พิจารณาปัจจัยแวดล้อม และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน</p> <p>๒. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรม โดยเจ้าหน้าที่ทุกคนมีส่วนร่วมในการระบุกิจกรรมและประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในทั้งนี้ได้อาศัยประสบการณ์ในอดีตที่ผ่านมาทำการวิเคราะห์ถึงสาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง การจัดลำดับความสำคัญและวิเคราะห์ความเสี่ยง การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความเสี่ยง วิธีการที่ใช้ในการระบุความเสี่ยงและกำหนดแนวทางแก้ไขตามลำดับก่อนหลังด้วย</p>

<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>กิจกรรมการควบคุมกำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจ วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้ มีการสอบทานโดยผู้บริหารแต่ละระดับ และแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญให้แต่ละบุคคลเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากความผิดพลาดหรือความไม่ถูกต้อง มีการมอบหมายงานและพัฒนาความรู้ ทักษะ รวมทั้งกำหนดแนวทาง การปฏิบัติงานและมีมาตรการติดตามตรวจสอบให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรี</p>	<p>มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมขึ้นตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม และผลการประเมินความเสี่ยง เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ พร้อมทั้งร่วมกันออกแบบปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงกิจกรรมการควบคุม อย่างไรก็ตามเจ้าหน้าที่ยังไม่ได้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดอย่างเคร่งครัด และมีกิจกรรมการควบคุมบางเรื่องยังกำหนดไม่เหมาะสม ซึ่งได้ปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมเพิ่มเติมไว้ในรายงานแล้ว นอกจากนี้ผู้บริหารมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ และมีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน ให้ทุกคนทราบและถือปฏิบัติ รวมทั้งมีการฝึกอบรม พัฒนาความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ</p>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>กำหนดให้มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อใช้สำหรับการบริหารและตัดสินใจของผู้บริหาร มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน ไว้อย่างเป็นระบบถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน พร้อมด้วยระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้และทันกาล มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจบทบาท ปัญหา จุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข จัดให้มีช่องทางให้บุคลากรในหน่วยงาน และบุคคลภายนอกสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร ได้</p>	<p>๑. มีระบบสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อใช้สำหรับการเชื่อมโยงและบริหารข้อมูลได้อย่างเป็นระบบและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน มีระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน ในการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน การรายงาน และการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน ที่หลากหลาย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม มีเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ทันสมัย สามารถเชื่อมโยงกันภายในหน่วยงาน และหน่วยงานภายนอกได้สะดวกมีระบบรักษาความปลอดภัยในการเข้าถึงระบบที่เชื่อถือได้ บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการใช้งานระบบสารสนเทศได้ระดับหนึ่ง พอที่จะสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของส่วนงาน และองค์กรได้</p>

<p><b>๕. กิจกรรมติดตามผล</b></p> <p>กำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน เพื่อเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานนำเสนอให้ผู้บริหารทราบ มีการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และประเมินผลการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของกลุ่มงานฯ ในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง พร้อมการรายงานผลการประเมินต่อหัวหน้าหน่วยงานทราบ เพื่อปฏิบัติ หรือปรับปรุงการปฏิบัติงานให้สอดคล้องและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งการประเมินระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน</p>	<p>๑. มีการติดตามการปฏิบัติงาน โดยให้ผู้ปฏิบัติรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอหัวหน้าส่วนงาน และหัวหน้าหน่วยงาน สรุปผลการดำเนินงานเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เป็นรายเดือน รายไตรมาส และรายปี</p> <p>๒. หัวหน้ากลุ่มงานฯ ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงานฯ ทุก ๖ เดือน ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>๓. มีการประเมินผลจากการตรวจสอบติดตามของผู้ประเมินที่เป็นอิสระ (จากต้นสังกัด) เพื่อติดตามและตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงาน</p>
---	---

#### ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก มีโครงสร้างการควบคุมภายในเป็นไปหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักปฏิบัติการควบคุมการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีประสิทธิผล และเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

(ลงชื่อ).....

(นายธีรพงษ์ เอี่ยมสะอาด)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก

วันที่ ๙ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓



ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขากระบูก

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐวิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น - เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นและข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีเป็นไปตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p>	<p>มีการแก้ไข/ เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม แผนพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>๑. กำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการ ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น ๓. ประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วน เช่น อำเภอ กำนันผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน และภาคเอกชนต่าง ๆ ในการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น ๔. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน เห็นถึงประโยชน์ของการเข้าร่วมการ ประชาคมท้องถิ่น</p>	<p>เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และระเบียบในการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นมีการ เปลี่ยนแปลงบ่อย</p>	<p>มีการแก้ไข/ เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม แผนพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบในการ ดำเนินการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นไปเข้า รับการอบรมทุกครั้งที่ มีการจัดอบรม ๒. ให้ความรู้แก่สมาชิก สภา อบต. ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน และผู้แทน ประชาคมท้องถิ่นเกี่ยวกับ ระเบียบในการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นทุกครั้ง ที่ระเบียบมีการแก้ไข ปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลง</p>	<p>สำนักปลัด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p>

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขกการะบุก

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐวัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>- เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน</p>	<p>ประชาชนได้รับความเดือดร้อนจากเหตุการณ์สาธารณภัย</p>	<p>๑. ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้ชัดเจน</p> <p>๒. จัดทำทะเบียนคู่มือวัสดุ ครุภัณฑ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอ</p> <p>๔. ส่งหรือจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๕. จัดการบริหารศูนย์ อปพร. อบต. เขกการะบุก ให้มีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน โดยมีการกำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ไม่มีการจัดการบริหารศูนย์ อปพร. อบต. เขกการะบุก ให้มีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน โดยมีการกำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ไม่มีการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่</p>	<p>ประชาชนได้รับความเดือดร้อนจากเหตุการณ์สาธารณภัย</p>	<p>๑. บริหารจัดการศูนย์ อปพร. อบต. เขกการะบุก ให้มีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน โดยมีการกำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. สร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานให้กับการปฏิบัติงานนี้ให้กับเจ้าหน้าที่</p> <p>๓. ดำเนินโครงการฝึกอบรม อปพร. และส่ง อปพร. เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของ อปพร.</p>	<p>สำนักปลัด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p>

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขตรูปก

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐวัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. การบริหารโครงการ - เพื่อให้การบริหารโครงการ เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย	การบริหารโครงการ ของสำนักปลัด อบต. ไม่เป็นไปตาม ระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	๑. ส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการบริหาร โครงการต่าง ๆ ไปเข้ารับการอบรม เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. การจัดทำเอกสารประกอบการ เบิกจ่ายต้องจัดทำให้ครบถ้วนถ้าไม่ ครบถ้วนจะไม่สามารถวางฎีกาเพื่อ เบิกจ่ายงบประมาณได้	๑. การส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ในการบริหารโครงการไปเข้ารับ การอบรมที่ยังไม่ครบถ้วนทุก ตำแหน่ง ๒. ผู้รับผิดชอบโครงการบางครั้ง จัดทำเอกสารประกอบการ เบิกจ่ายเอกสารหลักฐานไม่ ครบถ้วน ๓. ผู้มีอำนาจอนุมัติฎีกาลงนาม อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ ก่อนโดยเอกสารหลักฐาน ประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน	การบริหารโครงการ ของสำนักปลัด อบต. ไม่เป็นไปตาม ระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	๑. ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ในการจัดทำโครงการต่าง ๆ ไปเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับ ระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน การฝึกอบรมขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นให้ครบ ทุกตำแหน่ง ๒. การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายต้อง จัดทำให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนการวางฎีกาเพื่อเบิกจ่าย งบประมาณ ๓. ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ เอกสารประกอบการเบิกจ่าย งบประมาณต้องตรวจสอบ ให้ละเอียด	สำนักปลัด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐวัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. การบริหารจัดการขยะ - เพื่อให้การบริหารจัดการขยะ ในพื้นที่ตำบลเขากระปุกมี ประสิทธิภาพ	การบริหารจัดการขยะ โดยชุมชนยังไม่ ประสบผลสำเร็จ	๑. ศึกษาดูงานองค์กรที่มีการบริหารจัดการ ขยะ เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาในการ ดำเนินการบริหารจัดการขยะ ๒. ประชุมประชาคมรับฟังความคิดเห็นของ ประชาชนในเรื่องการบริหารจัดการขยะ ๓. รับสมัครครัวเรือนนำร่องในการบริหาร จัดการขยะชุมชน ๔. อบรมให้ความรู้แก่ครัวเรือนนำร่องใน เรื่องการคัดแยกขยะ ๕. ดำเนินการประชาสัมพันธ์รณรงค์การคัด แยกขยะโดยการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ และการสนับสนุนถึงขั้นสำหรับคัดแยกขยะ ในครัวเรือน ๖. ดำเนินโครงการจัดการขยะในโรงเรียน ๗. อบรมให้ความรู้ในการก่อสร้างเตาเผา ขยะให้แก่ครัวเรือนนำร่อง	ขาดการติดตามผลการดำเนินงาน ในเรื่องการอบรมให้ความรู้แก่ ครัวเรือนนำร่องในเรื่องการคัด แยกขยะ และการติดตาม ครัวเรือนนำร่องว่าสามารถคัด แยกขยะได้อย่างถูกต้อง	การบริหารจัดการ ขยะโดยชุมชนยังไม่ ประสบผลสำเร็จ	๑. จัดทำแผนติดตามผล การดำเนินงานในเรื่องการ อบรมให้ความรู้แก่ ครัวเรือนนำร่องในเรื่องการ คัดแยกขยะ และการ ติดตามครัวเรือนนำร่องว่า สามารถคัดแยกขยะได้ อย่างถูกต้อง ๒. ดำเนิน โครงการจัดการขยะชุมชน และการจัดการขยะใน โรงเรียน โดยคัดเลือก หมู่บ้านและโรงเรียนที่มี ความพร้อมมาต่อยอดใน กิจกรรมอื่น ๆ	สำนักปลัด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐวัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ ครบถ้วน ตามบัญชีลูกหนี้ ซึ่ง สามารถจัดเก็บเพิ่มขึ้นได้	การจัดเก็บรายได้ไม่ เป็นไปตามแผนและ เป้าหมายที่กำหนด ทำ ให้มีลูกหนี้ค้างชำระ เป็นจำนวนมาก	สร้างมาตรการจูงใจเพื่อให้ผู้เสียภาษี ชำระภาษีตามที่กำหนด	ไม่มีการสร้างมาตรการจูงใจ เพื่อให้ผู้เสียภาษีชำระภาษี ตามที่กำหนด	ไม่มีการสร้าง มาตรการจูงใจเพื่อให้ ผู้เสียภาษีชำระ ภาษีตามที่กำหนด	๑. สร้างมาตรการจูงใจ เพื่อให้ผู้เสียภาษีชำระ ภาษีตามที่กำหนด ๒. กำหนดหลักเกณฑ์และ วิธีปฏิบัติในการบริหาร และติดตามวงเงินหนี้ ค้างชำระให้มีความถี่มาก ขึ้น ๓. ส่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บ รายได้ลงพื้นที่เพื่อติดตาม วงหนี้ค้างชำระ ๔. ส่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บ รายได้เข้ารับการฝึกอบรม จัดทำแผนภาษี	กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐวัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖. การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิก จ่ายเงินงบประมาณ - เพื่อให้การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติ เบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย และหลักเกณฑ์ ที่กำหนด	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารประกอบฎีกา อาจจะไม่ครบถ้วน สมบูรณ์	กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการ ตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ	ไม่มีการกำหนดรูปแบบและวิธีการ ในการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิก จ่ายเงินงบประมาณ	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารประกอบฎีกา อาจจะไม่ครบถ้วน สมบูรณ์	๑. จัดให้มีผู้รับผิดชอบ กำกับดูแลและตรวจสอบ การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบฎีกา ก่อนอนุมัติเบิกจ่าย งบประมาณ ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับ การอบรมสัมมนาทุกครั้งที่มี การอบรมสัมมนาเพื่อ เสริมความรู้และทักษะใน การปฏิบัติงาน	กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐวัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๗. การเบิก-จ่ายค้ำประกันสัญญา - เพื่อให้การเบิก-จ่ายเงินค้ำ ประกันสัญญาเป็นไปตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด	การเบิก-จ่ายเงินค้ำ ประกันสัญญาไม่ เป็นไปตามระเบียบที่ กำหนด	กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการ เบิก-จ่ายเงินค้ำประกันสัญญาให้ถูกต้อง ตามระเบียบและหลักเกณฑ์	ไม่มีการกำหนดรูปแบบและวิธีการ ในการเบิก-จ่ายเงินค้ำประกัน สัญญา	การเบิก-จ่ายเงินค้ำ ประกันสัญญาไม่ เป็นไปตามระเบียบที่ กำหนด	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ในการ ตรวจสอบวันครบรอบ กำหนดเงินค้ำประกัน สัญญา ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับ การอบรมสัมมนาทุกครั้งที่มี การอบรมสัมมนาเพื่อ มีความรู้และทักษะใน การปฏิบัติงานด้านงานพัสดุ	กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
๘. งานการประสานสาธารณูปโภค และกิจการประปา - เพื่อให้การดำเนินงานด้าน สาธารณูปโภคมีประสิทธิภาพ สามารถให้บริการประชาชนได้ อย่างทั่วถึงและทันเวลาที่	เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความชำนาญ ใน งานสาธารณูปโภค และกิจการประปา	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมสัมมนาทุก ครั้งที่มีการอบรมเสริมความรู้ ๒. มีการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ๓. จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์สาธารณูปโภคให้ เพียงพอกับความต้องการ ๔. มีการจัดทำแผนงานการตรวจสอบ งานด้านสาธารณูปโภคและกิจการประปา	๑. เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ความ ชำนาญในงานการประปา สาธารณูปโภคและกิจการประปา ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบ ดูแล สาธารณูปโภคที่ใช้งานได้ ตามปกติ	เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความชำนาญ ใน งานสาธารณูปโภค และกิจการประปา	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ไป อบรมสัมมนาทุกครั้งที่มี การอบรมเสริมความรู้ ๒. จัดหาบุคลากรที่มี ความรู้ ความชำนาญ เฉพาะด้าน ๓. ตรวจสอบ สาธารณูปโภคอย่าง สม่ำเสมอ	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐวัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๙. งานการออกแบบ - เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้างเป็นไปด้วยความถูกต้องตามขั้นตอนตามหลักวิชาการ ใช้วัสดุให้สิ้นเปลืองน้อยที่สุดแต่คุ้มค่า และงานมีคุณภาพให้เกิดความผิดพลาดลดน้อยที่สุด	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในส่วนโยธา ๒. มีขั้นตอนการลงชื่อผู้จัดทำ ผู้ตรวจทาน ผู้เห็นชอบ ผู้อนุมัติผลการออกแบบ ๓. มีการวางแผนและตรวจสอบในการออกแบบให้ถูกต้อง ๔. ศักยภาพและบุคลากรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญในการออกแบบ ๒. เจ้าหน้าที่จากคณะและยึดรอบคอบในการออกแบบให้มีประสิทธิภาพและถูกต้อง	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความชำนาญในการออกแบบ ๒. เกิดความผิดพลาดในการออกแบบงานก่อสร้าง	๑. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเข้ารับการฝึกอบรมอย่างเพียงพอและสม่ำเสมอ. ๒. ประสานงาน ขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นในเรื่องเฉพาะด้าน ๓. หัวหน้างานต้องตรวจสอบออกแบบให้ถูกต้อง	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓



ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐวิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๐. งานการประมาณราคา - เพื่อให้งานการประมาณราคางาน ก่อสร้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามชั้นตอนตามหลักวิชาการ ใช้ วัสดุให้สิ้นเปลืองน้อยที่สุดแต่คุ้มค่า และงานมีคุณภาพให้เกิดความ ผิดพลาดคลาดเคลื่อนน้อยที่สุด	๑. การถอดปริมาณ งานของวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ประมาณราคาไม่ ครบถ้วนสมบูรณ์ ๒. ราคาวัสดุ อุปกรณ์บางอย่างไม่มี ในพจนานุกรมจังหวัด	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนด ราคากลางของ อบต. ๒. มีคำสั่งแบ่งงานภายในส่วนโยธา ๓. มีขั้นตอนการลงชื่อผู้จัดทำ ผู้ ตรวจทาน ผู้เห็นชอบ ผู้อนุมัติ ๔. มีการตรวจสอบในการประมาณราคา ให้ถูกต้อง ๕. ศักยภาพเปรียบเทียบและกฎหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง	๑. เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ความ ชำนาญในการประมาณราคา ๒. เจ้าหน้าที่ไม่มีการตรวจสอบ การประมาณราคาให้ถูกต้อง	๑. การถอดปริมาณ งานของวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ประมาณราคาไม่ ครบถ้วนสมบูรณ์ ๒. ราคาวัสดุ อุปกรณ์บางอย่างไม่มี ในพจนานุกรมจังหวัด	๑. ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานเข้ารับ การฝึกอบรมอย่าง เพียงพอและสม่ำเสมอ ๒. ประสานงาน ขอความ ร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ในเรื่องเฉพาะด้าน ๓. หัวหน้างานต้อง ตรวจสอบการประมาณ ราคาให้ถูกต้องตามระเบียบ	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขตรูป

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐวัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๑. งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - เพื่อให้งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคมมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวันเช่นแผนที่ถนน แผนที่ผังเมือง เพื่อการพัฒนาในด้านต่างๆ และในการหาข้อมูลในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นไปในแนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อการวางผังเมืองให้เหมาะสมของชุมชนนั้นๆ	๑. การจัดจัดทำแผนที่เส้นทางไม่มี รายละเอียดที่ชัดเจน ๒. เกิดการคลาดเคลื่อนในการลงตำแหน่งแผนที่เส้นทางคมนาคม ๓. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ในการจัดทำแผนที่ผังเมือง	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเข้ารับ การฝึกอบรมอย่างเพียงพอและสม่ำเสมอ ๒. ประสานงาน ขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นในเรื่องเฉพาะด้าน ๓. หัวหน้างานต้องตรวจสอบรายละเอียดของงานส่งมาให้ชัดเจน	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญในการทำหน้าที่เส้นทางคมนาคม ๒. การจัดทำแผนที่เส้นทางและการกำหนดรายละเอียดของเส้นทางไม่สมบูรณ์	๑. การจัดจัดทำแผนที่เส้นทางไม่มี รายละเอียดที่ชัดเจน ๒. เกิดการคลาดเคลื่อนในการลงตำแหน่งแผนที่เส้นทางคมนาคม ๓. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ในการจัดทำแผนที่ผังเมือง	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเข้ารับ การฝึกอบรมอย่างเพียงพอและสม่ำเสมอ ๒. ประสานงาน ขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นในเรื่องเฉพาะด้าน ๓. หัวหน้างานต้องตรวจสอบรายละเอียดของเส้นทางให้ชัดเจน	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐวัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๒. งานไฟฟ้าสาธารณะ  - เพื่อให้ถนนหนทางและพื้นที่ สาธารณะมีแสงสว่างที่เพียงพอ เหมาะสม ช่วยลดปัญหาการเกิด อุบัติเหตุบนท้องถนนในการสัญจร ไปมาและเพิ่มความปลอดภัยใน ชีวิตและทรัพย์สินและปัญหาการ ก่ออาชญากรรมต่าง ๆ	เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความชำนาญ ตาม หลักวิชาการด้าน วิศวกรรมไฟฟ้า	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมสัมมนาทุก ครั้งที่มีการอบรมเสริมความรู้ ๒. จัดทำแผนการตรวจสอบความเสี่ยงหาย ของไฟฟ้าสาธารณะในหมู่บ้าน๓. มีการ ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เฉพาะ ทางงานไฟฟ้า ๒. จัดทำวัสดุ อุปกรณ์ในการ ติดตั้งและซ่อมแซมไม่เหมาะสม	เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความชำนาญ ตาม หลักวิชาการด้าน วิศวกรรมไฟฟ้า	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานเข้ารับ การฝึกอบรมอย่าง เพียงพอและสม่ำเสมอ ๒. ประสานงาน ขอความ ร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ในเรื่องเฉพาะด้าน ๓. หัวหน้างานต้อง ตรวจสอบในการสำรวจ ออกแบบให้ถูกต้องตาม ระเบียบ	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐวัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๓. การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - เพื่อให้การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กเป็นไปตามวัตถุประสงค์และ เป้าหมาย	การพัฒนาศูนย์พัฒนา เด็กเล็กไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์และ เป้าหมาย	๑. จัดให้มีบุคลากรทางการศึกษาให้ เพียงพอกับจำนวนเด็กเล็ก ๒. ส่งบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการ ฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง ๓. จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ การเรียน การสอนให้เพียงพอสำหรับการพัฒนาศูนย์ เด็กเล็ก ๔. ให้ผู้ดูแลเด็กส่งแผนการเรียนการสอน ทุกสัปดาห์	งบประมาณในการพัฒนาศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กมีจำกัด	การพัฒนาศูนย์พัฒนา เด็กเล็กไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์และ เป้าหมาย	๑. จัดให้มีบุคลากรทางการ การศึกษาให้เพียงพอกับ จำนวนเด็กเล็ก ๒. ส่งบุคลากรทางการ ศึกษาเข้ารับการฝึกอบรม อย่างต่อเนื่อง ๓. จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ การเรียนการ สอนให้เพียงพอสำหรับ การพัฒนา	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐวัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๔. การบริหารสถานศึกษาศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก - เพื่อให้การบริหาร สถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไปตามวัตถุประสงค์และ เป้าหมาย	การบริหาร สถานศึกษาศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กไม่ เป็นไปตาม วัตถุประสงค์และ เป้าหมาย	ส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ สถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการ ฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง	เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานของสถานศึกษา	การบริหาร สถานศึกษาศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กไม่ เป็นไปตาม วัตถุประสงค์และ เป้าหมาย	ส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับสถานศึกษาศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการ ฝึกอบรม	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขากระบูก

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐวิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๕. การบริหารโครงการ - เพื่อให้การบริหารโครงการ เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย	การบริหารโครงการ ของส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ไม่เป็นไปตาม ระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	๑.ส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการบริหาร โครงการ ต่าง ๆ ไปเข้ารับการอบรม เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒.การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ต้องจัดทำให้ครบถ้วนถ้าไม่ครบถ้วนจะไม่ สามารถวางฎีกาเพื่อเบิกจ่ายงบประมาณได้	๑. ส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการ การบริหารโครงการต่าง ๆ ไปเข้า รับการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติหน้าที่แต่ไม่มีการอบรม เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. มีการจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายบางครั้ง เอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน	การบริหารโครงการ ของส่วนการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ไม่เป็นไป ตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	๑. ส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ในการจัดทำโครงการต่าง ๆ ไปเข้ารับการอบรม เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ๒.การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายต้อง จัดทำให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนการวางฎีกาเพื่อ เบิกจ่ายงบประมาณ	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....

(นายธีรพงษ์ เอี่ยมสะอาด)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขากระบูก

วันที่ ๙ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓