

มาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

งวดตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



องค์การบริหารส่วนตำบลสายออก
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

สำนักงานปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลสาธิต

ที่

ฉ.บ. ๓๕๖๐๗

วันที่

๑๓๓๓ ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญผู้มีส่วนได้เสียในการจัดการระบบศาลากลางใน อำเภอเมืองหนองคายการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการศาลากลางใน พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒๕ ๖ ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๓ ขอให้เสนอรายชื่อคณะกรรมการจัดการระบบศาลากลางใน และเสนอตำแหน่ง
และตำแหน่งผู้แทนระบบศาลากลางใน องค์การบริหารส่วนตำบลสาธิต

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสาธิต (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสาธิต)

๑. เรื่องอื่น

สามารถเรียกคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการศาลากลาง
กลางใน พ.ศ. ๒๕๖๔ ว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการจัดการระบบศาลากลางในโดยให้มาตรฐานการ
ศาลากลางในเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับราชการในส่วนภูมิภาคและในส่วนภูมิภาค และให้ศาลากลาง
กลางในเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับราชการในส่วนภูมิภาคและในส่วนภูมิภาคและในส่วนภูมิภาค
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๒. เรื่องอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลสาธิต ขอเชิญผู้มีส่วนได้เสียในการจัดการระบบศาลากลางใน
อำเภอเมืองหนองคายการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการศาลากลางใน
พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒๕ ๖

๓. เรื่องอื่น

ตามที่สำนักงานศาลากลางในจังหวัดหนองคายได้ขอเชิญผู้มีส่วนได้เสียในการจัดการระบบศาลากลางใน
อำเภอเมืองหนองคายการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการศาลากลางใน
พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒๕ ๖

๔. เรื่องอื่น

ขอเชิญผู้มีส่วนได้เสียในการจัดการระบบศาลากลางใน อำเภอเมืองหนองคายการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการศาลากลางใน พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒๕ ๖ ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๓ ขอให้เสนอรายชื่อคณะกรรมการจัดการระบบศาลากลางใน และเสนอตำแหน่ง
และตำแหน่งผู้แทนระบบศาลากลางใน องค์การบริหารส่วนตำบลสาธิต ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๔.๑ คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน ประกอบด้วย

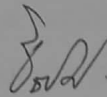
- | | | |
|-------------------------------|------|-----------------------|
| (๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็น | ประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้าสำนักงานปลัด | เป็น | กรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น | กรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น | กรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็น | กรรมการ |
| (๖) นักประชาสัมพันธ์ | เป็น | กรรมการ และ เลขานุการ |

๔.๒ คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------------|------|-----------------|
| (๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็น | หัวหน้าคณะทำงาน |
| (๒) นักทรัพยากรบุคคล | เป็น | ผู้ช่วย |
| (๓) นักวิชาการเงินและบัญชี | เป็น | เจ้าหน้าที่ |
| (๔) เจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง) | เป็น | เจ้าหน้าที่ |
| (๕) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | เป็น | เจ้าหน้าที่ |
| (๖) นักวิชาการศึกษา | เป็น | เจ้าหน้าที่ |

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นางสาวจิตารัตน์ รักษ์ทรง)

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

- ☒ เห็นควรอนุมัติ
- ☐ ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ.....

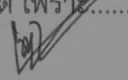


(นางสาวแสงอรุณ จรัสแสงไพบุลย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

- ☒ เห็นควรอนุมัติ
- ☐ ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ.....



(นายเอม หอมสันเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายขอ

ที่ ๑๙๖ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและทำงานติดตามประเมินผล

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสายขอ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๓/๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบควบคุมภายใน โดยใช้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ให้รายงานผู้กำกับดูแลภายในหกสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ นั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลสายขอ ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๕ วรรค ๓ ซึ่งกำหนดให้นำความในมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสายขอ ดังรายชื่อต่อไปนี้

(๑) นางแสงอรุณ จรัสแสงไพบูลย์	ปลัด อบต.	เป็น	ประธานกรรมการ
(๒) ว่าที่ ร.ต.หญิงจรีพร เดชสันเทียะ	หัวหน้าสำนักปลัด	เป็น	กรรมการ
(๓) นางรัตนา คุณารักษ์	ผอ.กองคลัง	เป็น	กรรมการ
(๔) นายสัมมนา สีมุ่ย	ผอ.กองช่าง	เป็น	กรรมการ
(๕) นางอดิภา จินากุล	ผอ.กองการศึกษาฯ	เป็น	กรรมการ
(๖) น.ส.ธิดารัตน์ รักทรง	นักประชาสัมพันธ์	เป็น	กรรมการ และ เลขานุการ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายออก เป็นผู้ควบคุม กำหนด แนวทางการดำเนินงาน การติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสายออก โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ทุกสำนัก/กอง สำนักรวบรวมวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน ประเมิน จุดอ่อน และบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
๒. ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ งดเว้นปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และรวบรวมแบบรายงานฯ ดังกล่าว ส่งเลขานุการฯ (CENTER) ระดับองค์กร ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ ดังนี้
 - (๑) แบบ ปค.๔
 - (๒) แบบ ปค.๕
๓. ให้เลขานุการคณะกรรมการ วิเคราะห์ ประเมิน และรวบรวมรายงานการ ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของทุกสำนัก/กอง เสนอนายก องค์การบริหารส่วนตำบลสายออก เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ ตามแบบฟอร์มดังนี้
 - (๑) แบบ ปค.๑
 - (๒) แบบ ปค.๔
 - (๓) แบบ ปค.๕
 - (๔) แบบ ปค.๖
๔. ให้เลขานุการคณะกรรมการ ติดตาม เรงรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตาม กำหนดข้างต้นโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบลสายออกทราบโดยด่วน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายฮอ

ที่ ๑๙๕/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) , พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ , ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว๑๕๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖ และ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๓ (๓) กำหนดให้หน่วยราชการส่วนท้องถิ่นฝ่ายบริหาร จัดให้มีการวางระบบควบคุมภายใน เพื่อให้การบริหารงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสายฮอ ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด จึงขอแต่งตั้งบุคคลปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

นางแสงอรุณ จรัสแสงไพบลย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ

๑. ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน ตลอดจนการประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ ส่วนงาน ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับกันโดยทั่วไป ปริมาณมาก-น้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติของหน่วยตรวจรับ
๓. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสายออก ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๔. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๒ และ ข้อ ๓ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ
๕. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย
๖. วิธีการตรวจสอบ
 - (๑) การสุ่ม
 - (๒) การตรวจนับ
 - (๓) การคำนวณ
 - (๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
 - (๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ
 - (๖) การสอบทาน
 - (๗) การสังเกตการปฏิบัติงาน
 - (๘) การสัมภาษณ์
 - (๙) การยืนยัน
 - (๑๐) การทดสอบการบวกเลข

วัตถุประสงค์ในการจัดทำโครงการ และพิจารณาในกรณีที่จำเป็นในการดำเนินงาน
ของโครงการและสามารถดำเนินการได้

วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๑

ที่ ๑๕ ๒๕ ๖๑ ๑๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงชื่อ



(นางสาว พงษ์นันทน์ งามเมือง)

นางสาว พงษ์นันทน์ งามเมือง

นางสาว
A/W

(นางสาว พงษ์นันทน์ งามเมือง)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

สำนักงานปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลสายออก

ที่

นม. ๙๕๐๐๑/

วันที่

ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง

การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด และ ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๕) โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ภายใน ๙๐ วันหลังสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายออกได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และ คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ไว้แล้ว นั้น

สำหรับงวดปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) จะเป็นการติดตามประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้ว ของปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปี ๒๕๖๑) ดังนั้น จึงขอให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก / กอง ให้ชัดเจน
๒. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน (ข้อ ๖) ของสำนัก / กอง
๓. รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก / กอง) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ได้แก่ แบบ ปย.๑ และแบบ ปย.๒ ส่งให้เลขานุการ (Center) ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

การควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ

สำนักปลัด



องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

๑. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ที่ ๒๓/๒๕๖๒ เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล สายออ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
๒. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ที่ ๑๙๓/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และ คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑
๓. แบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
๔. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

ที่ ๒๓ / ๒๕๖๒

เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๑/ ๑๑๕๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนในสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้ ดังนี้

(๑) ในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ นายเอม หอมสันเทียะ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้รับผิดชอบนโยบายหรืองานอื่นๆ ที่กฎหมาย หรือคำสั่งระบุให้เป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ

๑.๒ นางแสงอรุณ จรัสแสงไพบลย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสายออ รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบความยากและคุณภาพของงานสูงมาก รับผิดชอบงานบริหารทั่วไป การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก ควบคุมดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลสายออให้เป็นไปตามนโยบาย และอำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามกฎหมายกำหนด

(๒) ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล กรณีไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการ ที่มีระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน

(๓) ในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหา

๓.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล

- เรื่องเกี่ยวกับสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล
- เรื่องที่ต้องรายงานอำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ระบุไว้ให้เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- เรื่องที่เกี่ยวกับข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล หรือยกเลิก แก้ไข
- เรื่องซึ่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นเป็นปัญหา หรือเป็นกรณีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพบว่าเป็นปัญหา
- เรื่องซึ่งกฎหมายกำหนดให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจ
- เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

๓.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เรื่องที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และจังหวัด
- เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ระบุไว้ให้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- เรื่องซึ่งหาข้อยุติไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้อำนาจบังคับบัญชา
- เรื่องในหน้าที่ของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๔.๑.๑ ว่าที่ ร.ต.หญิงจุริพร เดชสันเทียะ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ ทำหน้าที่หัวหน้าสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงาน ต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ
- ๒) ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ซึ่งอยู่ในความ รับผิดชอบของส่วนอื่น ๆ
- ๓) ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- ๔) งานการพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุม สัมมนา พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ
- ๕) งานการพาณิชย์ งานรัฐพิธี
- ๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๔.๒.๑ นายสุรพิชญ์ ขุดสูงเนิน ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๒) ทำหน้าที่ช่วยศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ประสานแผนประมวลผลพิจารณา เสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบายและแผน จัดทำแผน หรือโครงการ
- ๓) ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งเป็น แผนงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด
- ๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานประชาสัมพันธ์

๔.๓.๑ นางสาวธิดารัตน์ รักทรง ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานทางวิชาการประชาสัมพันธ์ ซึ่งเป็นลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนเรื่องการประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน
- ๒) ฝ่ายบริหาร พิจารณา วางหลักเกณฑ์ ปรับปรุง และแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ให้เหมาะสม และสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ
- ๓) เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการดังกล่าว
- ๔) ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ งานพัฒนา

๔.๔.๑ นายสุพัฒน์ ไชขุนทด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานทางการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม
- ๒) การศึกษาและสันทนากการ การอนามัยและสาธารณสุข การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่นๆ
- ๓) เป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน
- ๔) และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ งานธุรการ

๔.๕.๑ นางสาวจตุพร ชิดชาญชัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ ดังนี้

๔.๓ งานประชาสัมพันธ์

๔.๓.๑ นางสาวธิดารัตน์ รักทรง ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานทางวิชาการประชาสัมพันธ์ ซึ่งเป็นลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนเรื่องการประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน
- ๒) ฝ่ายบริหาร พิจารณา วางหลักเกณฑ์ ปรับปรุง และแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ให้เหมาะสม และสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ
- ๓) เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการดังกล่าว
- ๔) ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ งานพัฒนา

๔.๔.๑ นายสุพัฒน์ ไชขุนทด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานทางการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม
- ๒) การศึกษาและสันทนากการ การอนามัยและสาธารณสุข การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่นๆ
- ๓) เป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน
- ๔) และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ งานธุรการ

๔.๕.๑ นางสาวจตุพร ชิดชาญชัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ลงทะเบียนเลขรับ - ส่งหนังสือต่างๆ
- ๒) การร่าง โต้ตอบ บันทึกรายชื่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค หรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ
- ๓) การติดตามให้มีการซ่อมแซม และบำรุงรักษา การจำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และการเบิกจ่ายพัสดุ ทางซื้อผลการตรวจสอบ
- ๔) ลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร จัดบันทึก รายงานการประชุม
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖ งานบุคลากร

๔.๖.๑ นางสาวชลทิมนต์ อะโรคา ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานการขอกำหนดตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน
- ๒) งานการจัดระบบงาน การสรรหา การสอบและบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง
- ๓) งานการพัฒนา และ ส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ
- ๔) งานการพิจารณาดำเนินการทางวินัยข้าราชการ
- ๕) งานการดำเนินเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน
- ๖) งานการจัดทำ แก้วไข เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับประวัติการรับราชการ
- ๗) งานให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่
- ๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

- ๑) ลงทะเบียนเลขรับ - ส่งหนังสือต่างๆ
- ๒) การร่าง โต้ตอบ บันทึกรายงาน ย่อเรื่อง ตรวจ ทานหนังสือที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค หรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ
- ๓) การติดตามให้มีการซ่อมแซม และบำรุงรักษา การจำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และการเบิกจ่ายพัสดุ ทางช่องการตรวจสอบ
- ๔) ลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร จัดบันทึก รายงานการประชุม
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖ งานบุคลากร

๔.๖.๑ นางสาวชลพินต์ อะโรคา ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานการขอกำหนดตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน
- ๒) งานการจัดระบบงาน การสรรหา การสอบและบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง
- ๓) งานการพัฒนา และ ส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ
- ๔) งานการพิจารณาดำเนินการทางวินัยข้าราชการ
- ๕) งานการดำเนินเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน
- ๖) งานการจัดทำ แก้ไข เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับประวัติการรับราชการ
- ๗) งานให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่
- ๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗ งานส่งเสริมการเกษตร

๔.๗.๑ นายราชนาวิ สุทธิศักดิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานส่งเสริมการเกษตร (ลูกจ้างประจำ) มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับงานวิชาการเกษตร
- ๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ อบรม และ ส่งเสริมวิชาการและความก้าวหน้าทางการเกษตรแก่เกษตรกร
- ๓) วิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช วัตถุมีพิษ และปุ๋ยเคมี
- ๔) การให้คำ ปรึกษาแนะนำ และสาธิตงานวิชาการเกษตร
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๘ งานกฎหมายและคดี

๔.๘.๑ นางแสงอรุณ จรัสแสงไพบุลย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ โดยมี นายสุรพิชญ์ ชุตสูงเนิน ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) งานกฎหมายและนิติกรรม
- ๒) งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- ๓) งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- ๔) งานระเบียบการคลัง
- ๕) งานข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๖) งานสนับสนุนและบริการ
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๙ งานเทศกิจ

๔.๙.๑ นายราชนาวิ สุทธิศักดิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานส่งเสริมการเกษตร โดยมี นายบุญรวม ระกานอก ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) งานเทศกิจ
- ๒) งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๐ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔.๑๐.๑ นายสุพัฒน์ ไชยทนต์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑ โดยมี นายนิคม รงค์สันเทียะ พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานขับรถกู้ชีพ , นายเอกรัฐ เอกบุตร พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานขับรถกู้ชีพ , นายสวัสดิ์ โปรดสันเทียะ พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง ปฏิบัติงานกู้ชีพ-กู้ภัย , นายมงคล อุ๋นออก พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง ปฏิบัติงานกู้ชีพ-กู้ภัย เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๑. งานอำนวยความสะดวก
๒. งานป้องกัน
๓. งานช่วยเหลือฟื้นฟู
๔. งานกู้ภัย
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๑ งานอื่นๆ

๔.๑๑.๑ นายบังคม พอวังดอน ตำแหน่ง นักการภารโรง (ลูกจ้างชั่วคราว) มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) เปิด - ปิดสำนักงาน ดูแลความสะอาดอาคาร สถานที่ทำการ และดูแลทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหาย
- ๒) รับ - ส่งหนังสือ เดินหนังสือในสำนักงานและนอกสถานที่
- ๓) ปฏิบัติงานอื่นใดที่ซึ่งมีชิ้นงานเกี่ยวกับหนังสือ
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๑.๒ นายบุญรวม ระกานอก ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างชั่วคราว) มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) ขับรถยนต์ ดูแลความสะอาดรถยนต์ หมายเลขทะเบียน กฉ ๘๙๙๔ นครราชสีมา
- ๒) ขับรถบรรทุกน้ำ ดูแลความสะอาดรถบรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน ๘๘-๔๐๒๒ นครราชสีมา
- ๓) ดูแล-รักษาความสะอาดรถจักรยานยนต์
- ๔) ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายฮอ

ที่ ๑๙๗ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและทำงานติดตามประเมินผล
ระบบควบคุมภายใน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายฮอ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายฮอ ที่ ๑๙๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ให้ทุกสำนัก / กอง รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ (ข้อ ๖) แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการและทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายฮอ ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการและทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน สำนักงานปลัด ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|--------------------------------------|---------------------|------|---------------------------|
| (๑) ว่าที่ ร.ต.หญิงจรีพร เดชสันเทียะ | หัวหน้าสำนักปลัด | เป็น | ประธานคณะทำงาน |
| (๒) น.ส.ชลพินต์ อะโรคา | นักทรัพยากรบุคคล | เป็น | คณะทำงาน |
| (๓) น.ส.จตุพร ชิดชาญชัย | จพง.ธุรการ | เป็น | คณะทำงาน |
| (๔) นายสุพัฒน์ ไชขุนทด | จพง.พัฒนาชุมชน | เป็น | คณะทำงาน |
| (๕) นายสุรพิชญ์ ชุตสูงเนิน | นักวิเคราะห์นโยบายฯ | เป็น | คณะทำงาน และ
เลขานุการ |

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ➢ กิจกรรม การมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อให้ประชาชนได้มีส่วนร่วม และเห็นความสำคัญของการเข้าร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลทุกครั้งที่มีการเชิญประชาชนเข้าร่วมประชุม หรือร่วมกิจกรรม ๒. การประเมินความเสี่ยง ➢ กิจกรรม การมีส่วนร่วมของประชาชน ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการเข้าประชุม หรือเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลจัดขึ้น จำนวนไม่มาก ๓. กิจกรรมการควบคุม ➢ กิจกรรม การมีส่วนร่วมของประชาชน ออกหนังสือประชาสัมพันธ์แจ้งผู้ใหญ่บ้าน เพื่อประชาสัมพันธ์ผ่านทางหอกระจายข่าวหมู่บ้านให้ประชาชนได้รับทราบ โดยปรับเปลี่ยนช่วงเวลาในการประชาสัมพันธ์ และเพิ่มความถี่ขึ้น ➢ ติดตาม ศึกษา หนังสือสั่งการ ระเบียบต่างๆ อย่างใกล้ชิด	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ สำนักปลัด ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสายออที่ ๒๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ในภารกิจ ๑๑ งาน คือ (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (๓) งานประชาสัมพันธ์ (๔) งานพัฒนา (๕) งานธุรการ (๖) งานบุคลากร (๗) งานกฎหมายและคดี (๘) งานเทศกิจ (๙) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑๐) งานส่งเสริมการเกษตร และ (๑๑) งานอื่นๆ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า “กิจกรรม การมีส่วนร่วมของประชาชน” เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง แต่ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมแล้ว

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต. เช่น โทรศัพท์ โทรสาร หนังสือสั่งการและระบบ อินเทอร์เน็ต เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้ ๔.๑ มีหนังสือสั่งการแจ้งประเด็นที่ครอบคลุม ชัดเจน ๔.๒ มีการจัดทำดัชนีหนังสือ เอกสารสำคัญต่างๆ หรือ คำอธิบายประเภทเอกสารของแต่ละแฟ้ม เพื่อง่ายต่อการ ค้นหาและจัดเก็บเอกสาร ๕. การติดตามประเมินผล ➢ กิจกรรม การมีส่วนร่วมของประชาชน ประชาชนได้มีส่วนร่วม และเห็นความสำคัญของการเข้าร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลทุกครั้งที่มีการเชิญประชาชนเข้าร่วมประชุม หรือร่วมกิจกรรมเพิ่มมากขึ้น ➢ ติดตาม ศึกษา หนังสือสั่งการ ระเบียบต่างๆ อย่างใกล้ชิด ➢ ใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และ ปลัด อบต.สายออ พบว่า กิจกรรม “การมีส่วนร่วมของประชาชน” มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว ไม่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป	

สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมิน พบว่า วิทยาลัย " วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสุพรรณบุรี " มีการดำเนินงานตามแผนพัฒนา
งาน วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสุพรรณบุรี

(รายงาน ปีที่ ๑๐๒๕)

(ผู้จัดทำ : นายสมิทธิ์)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการวิทยาลัย

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

๑. วัตถุประสงค์ : เพื่อศึกษาเกี่ยวกับ...
 ๒. ขอบเขต : ...
 ๓. วิธีการ : ...
 ๔. ผลการวิจัย : ...

วัตถุประสงค์ / ขอบเขต / วิธีการ / ผลการวิจัย	วัตถุประสงค์	ขอบเขต	วิธีการ	ผลการวิจัย	ขอบเขต	วัตถุประสงค์ / ขอบเขต / วิธีการ / ผลการวิจัย
๑. วัตถุประสงค์ : ... ๒. ขอบเขต : ... ๓. วิธีการ : ... ๔. ผลการวิจัย : ...	๑. วัตถุประสงค์ : ... ๒. ขอบเขต : ... ๓. วิธีการ : ... ๔. ผลการวิจัย : ...	๑. ขอบเขต : ... ๒. ขอบเขต : ... ๓. ขอบเขต : ... ๔. ขอบเขต : ...	๑. วิธีการ : ... ๒. วิธีการ : ... ๓. วิธีการ : ... ๔. วิธีการ : ...	๑. ผลการวิจัย : ... ๒. ผลการวิจัย : ... ๓. ผลการวิจัย : ... ๔. ผลการวิจัย : ...	๑. ขอบเขต : ... ๒. ขอบเขต : ... ๓. ขอบเขต : ... ๔. ขอบเขต : ...	๑. วัตถุประสงค์ : ... ๒. ขอบเขต : ... ๓. วิธีการ : ... ๔. ผลการวิจัย : ...

[illegible]

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ (๗)
กิจกรรม ๒. งานด้านการจัดทำประชาคม และการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ได้แผนพัฒนาท้องถิ่นที่สอดคล้องกับปัญหา และความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง	- เมื่อเกิดการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ทำให้การจัดสรรงบประมาณเพิ่มมากขึ้นกว่าเดิม ซึ่งไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่ตั้งไว้ จึงไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง	- กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแต่ละส่วนให้ชัดเจน และสอดคล้องกับภารกิจและแผนงาน	- วัตถุประสงค์และเป้าหมายของแต่ละสำนัก/กองชัดเจนขึ้น และสอดคล้องกับภารกิจและแผนงาน	- การจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่สามารถจัดสรรงบประมาณตามแผนพัฒนาที่ตั้งไว้ได้ - ในแผนพัฒนามีโครงการที่วางแผนไว้เป็นจำนวนมาก และไม่ สามารถแก้ไขปัญหาได้ตรงตามความต้องการของประชาชน	- ทบทวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยทบทวนนโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน - ให้คำปรึกษา และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระเบียบ , กฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง - เชิญผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงระเบียบฉบับใหม่ที่มีการแก้ไข	สำนักปลัด สิงหาคม ๒๕๖๓

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการ เรียนรู้ ด้านการอ่านและการ เขียน การประเมินผลสัมฤทธิ์ การเรียนรู้ การประเมินผล สัมฤทธิ์ของการเรียนรู้ / การประเมินผล	การอ่าน (๑)	การเขียน (๑)	การประเมินผล สัมฤทธิ์ของการเรียนรู้ (๑)	การประเมินผล สัมฤทธิ์ของการเรียนรู้ (๑)	การประเมินผล สัมฤทธิ์ของการเรียนรู้ (๑)	การประเมินผล สัมฤทธิ์ของการเรียนรู้ (๑)
การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการ เรียนรู้ ด้านการอ่านและการ เขียน การประเมินผลสัมฤทธิ์ การเรียนรู้ การประเมินผล สัมฤทธิ์ของการเรียนรู้ / การประเมินผล						

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการ
เรียนรู้ (๑) การประเมินผล
สัมฤทธิ์ของการเรียนรู้
(๑) การประเมินผล
สัมฤทธิ์ของการเรียนรู้
(๑) การประเมินผล
สัมฤทธิ์ของการเรียนรู้

การควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ

กองคลัง



องค์การบริหารส่วนตำบลสายอ
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

๑. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ที่ ๑๘๔/๒๕๖๑ เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
๒. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ที่ ๑๙๘/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และ คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑
๓. แบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
๔. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายออก

ที่ ๑๔๔/๒๕๖๒

เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล
และพนักงานจ้าง ในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสายออก

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๔๐๙.๑/ว๑๕๔ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงาน ส่วนตำบลทุกคนภายในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสายออก ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้ ดังนี้

(๑) ในการบริหารงานกองคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสายออก ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑.๑ นางรัตนา कुमारักษ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองคลัง มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นเสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานคลังที่ต้องให้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการต่างๆ เกี่ยวกับงานคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมสถิติ และวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบุคคล งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน งานรับรองสิทธิการเบิกเงินงบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่า และหลักฐานการแทนตัวเงิน พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่างๆ รายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุผลผลการปฏิบัติงานต่างๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงานซึ่งจะต้อง

วางแผนงานด้านต่างๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานสังกัดหน่วยกองคลังได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมการตรวจสอบ และประเมินผลการทำงานการประเมินผลการใช้
จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาการปรับปรุงแก้ไขศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้ - รายจ่ายจริง เพื่อ
ประกอบการพิจารณาวิเคราะห์ประมาณการรายรับ - รายจ่าย กำหนดรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้
เกิดการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ อย่างทั่วถึง ตรวจสอบการหลีกเลี่ยงภาษี แนะนำวิธีการปฏิบัติงาน
พิจารณาเสนอแนะการเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ ควบคุมการตรวจสอบรายงานการเงินและบัญชีต่างๆ
ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ - จัดจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับ
มอบหมาย เช่น กรรมการรักษาเงิน เป็นกรรมการตรวจการจ้าง เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ
เสนอข้อมูลทางด้านการคลังเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น การจัดฝึกอบรม
และให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาที่แจ้งเกี่ยวกับงานในส่วนของการคลัง เข้าร่วมปรับปรุงใน
คณะกรรมการต่างๆตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน

(๒) กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๑.๑ นางสาวไพรัตน์ หวังเคียงกลาง ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) จัดทำรายงานสถานะทางการเงินประจำวันเสนอตามขั้นตอน
- ๒) บันทึก - จัดทำสมุดเงินสดรับ - เงินสดจ่าย
- ๓) จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี (กระแสรายวัน)
- ๔) รวบรวมรายการเงินเดือนจากหน่วยต่างๆ เพื่อจัดทำบันทึกขออนุมัติ
เบิกจ่ายเสนอตามขั้นตอนทุกสิ้นเดือน
- ๕) รับผิดชอบดูแลเอกสารเกี่ยวกับการเงิน - ฎีกา
- ๖) ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน (ฎีกา) หมวดค่าตอบแทน
ใช้สอยและวัสดุ หมวดเงินอุดหนุน หมวดรายจ่ายอื่น หมวดค่า
ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และเงินงบประมาณว่าได้ทำโดยถูกต้อง
ตามระเบียบข้อบังคับที่ได้กำหนดไว้ และได้รับอนุมัติตามขั้นตอน
เรียบร้อยแล้วก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ

- [illegible]

๒๐.๒๐ จำนวนที่ออกใบเสร็จรับเงินจากภาษีได้

10. 10. 40 N° 2087268727 10092308 07/10/2022 15/10/2022 15/10/2022 15/10/2022 15/10/2022 15/10/2022 15/10/2022 15/10/2022 15/10/2022 15/10/2022

(ลูกจ้างประจำ) รับผิดชอบในงานจัดเก็บภาษี โดยมี นายสุวิทย์ ช่างสีหะกุล ตำแหน่งหัวหน้างาน จัดมาตรฐาน (ลูกจ้างชั่วคราว) เป็นผู้ช่วย ซึ่งประกอบด้วย งานจัดเก็บภาษีและชำระหนี้ภาษี ผู้ดูแล งานผลประโยชน์ กลุ่มงานแผนภาษี และทะเบียนอากรเงิน มีหน้าที่ดังนี้

๑) งานจัดเก็บรายได้

- ๑.๑ จัดทำประกาศให้ยื่นแบบแสดงรายงานทรัพย์สินเพื่อชำระหนี้ภาษี
- ๑.๒ ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีใน
ปีงบประมาณ จัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)
- ๑.๓ ตรวจสอบแสดงทรัพย์สิน คำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียม
และรายได้อื่นๆ
- ๑.๔ ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่
- ๑.๕ งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- ๑.๖ แจ้งผลการดำเนินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
- ๑.๗ งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน
- ๑.๘ เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการชำระภาษี
- ๑.๙ จัดทำแผนงานจัดเก็บภาษี ประชาสัมพันธ์ บริหารข้อมูลการ
จัดเก็บภาษีรายได้อื่นๆ
- ๑.๑๐ ติดตามเร่งรัด ทวงถามผู้ต้องชำระภาษีและรายได้อื่นๆ
- ๑.๑๑ จัดทำทะเบียนคุมเงินภาษีรายรับ
- ๑.๑๒ เก็บรักษาและนำส่งเงินประจำ

๒. งานพัฒนารายได้

- ๑.๑ วางแผนงานจัดเก็บรายได้และงานแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการ
จัดเก็บรายได้
- ๑.๒ วางแผนและโครงการที่เกี่ยวกับการจัดการรายได้ขององค์การ
บริหารส่วนตำบล
- ๑.๓ พิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์ การประเมินและกำหนดค่ารายปี
ของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย
- ๑.๔ ควบคุมดูแลเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ในการชำระภาษีอากร
- ๑.๕ ควบคุมดูแลเกี่ยวกับการจัดทำประกาศให้ยื่นแบบแสดง
รายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี

- ๑.๖ ควบคุมตรวจสอบ และ จัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีใน
ปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)
- ๑.๗ ควบคุมการรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือ
แบบคำร้องของผู้เสียภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ
- ๑.๘ พิจารณาและประเมิน และ กำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียม ใน
เบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่
- ๑.๙ ควบคุมการแจ้งผลงานการประเมิน ค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
- ๑.๑๐ ควบคุมการจัดเก็บและชำระเงินรายได้จากภาษีอากร
ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ
- ๑.๑๑ ควบคุมการลงรายงานเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษี
บำรุงท้องที่ และภาษีป้าย ในทะเบียนเงินรายรับ และ
ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็น
ประจำวัน
- ๑.๑๒ ควบคุมการดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี
- ๑.๑๓ ควบคุมการเก็บรักษาและการนำส่งเงินประจำวัน
- ๑.๑๔ ควบคุมดูแลการเก็บเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี
ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ
- ๑.๑๕ ควบคุมและตรวจสอบการจัดทำบัญชี รายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบ
แสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนดและรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี
ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ
- ๑.๑๖ ควบคุมการจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี และไม่มา
ชำระภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ภายในกำหนด
- ๑.๑๗ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องการเร่งรัดรายได้
- ๑.๑๘ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๓.๑ นางสาวจุฑามาศ เตียนพลกรัง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ มีหน้าที่ดังนี้

๑. รับผิดชอบการจัดซื้อ / จัดจ้าง ของสำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๒. มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดซื้อ จัดจ้างของสำนัก / กองต่างๆ ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติตามลำดับทุกเรื่อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยงานพัสดุ ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๙ / ฉบับที่ ๓ , ๔ , ๕ พ.ศ. ๒๕๔๑ / ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๔๓ / ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๔๕ และ ฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๔๗
๓. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. จัดทำแผนการจัดทำพัสดุ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง
๕. จัดทำบัญชีและทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญหลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ จำหน่ายพัสดุที่ชำรุด
๖. จัดทำสัญญา ต่ออายุสัญญา และเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อขายหรือทำสัญญาจ้าง
๗. เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าขององค์การบริหารส่วนตำบล
๘. จัดทำทะเบียน สังกาหริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์
๙. ติดตามประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบ
๑๐. บันทึกชี้แจงเสนอระเบียบและทำหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับงานพัสดุ
๑๑. แก้ไขปัญหาอุปสรรคเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่พัสดุ ตลอดจนให้คำแนะนำ ปรีกษาแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา
๑๒. กรณีครุภัณฑ์ชำรุดเสื่อมสภาพ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงว่าครุภัณฑ์ที่ชำรุดนั้นเป็นเพราะสาเหตุใด
๑๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๗ / โดยให้ผู้ที่ได้รับ...

โดยมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการฯ เข้าร่วมหารือ
และพิจารณาในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน
และพิจารณาผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน

ที่ ๘๖/๒๕๖๓

ที่ ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

และ

(นางสาว พงษ์พานิช)

นางสาว พงษ์พานิช

นางสาว

นางสาว พงษ์พานิช
นางสาว พงษ์พานิช
นางสาว พงษ์พานิช

นางสาว พงษ์พานิช
นางสาว พงษ์พานิช



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายออก

ที่ ๑๙๘ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและทำงานติดตามประเมินผล
ระบบควบคุมภายใน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสายออก

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายออก ที่ ๑๙๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ให้ทุกสำนัก / กอง รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ (ข้อ ๖) แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการและทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายออก ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองคลัง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการและทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในกองคลัง ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|-----------------|---------------|-------------------|--------------------------------|
| (๑) นางรัตนา | คุณารักษ์ | ผอ.กองคลัง | เป็น ประธานคณะทำงาน |
| (๒) น.ส.ไพรัตน์ | หวังเคียงกลาง | นวก.เงินและบัญชี | เป็น คณะทำงาน |
| (๓) น.ส.เสาวภา | เพ็ชรนิล | จนท.จัดเก็บรายได้ | เป็น คณะทำงาน |
| (๔) น.ส.จุฑามาศ | เตียนพลกรัง | นวก.พัสดุ | เป็น คณะทำงาน และ
เลขานุการ |

โดยได้เสนอการขอแต่งตั้งนายสีหะมาตย์ธนรักษ์กุลเป็น รองประธาน
การสีหะมาตย์ธนรักษ์กุลเป็นรองประธานในเขตภาคเหนือ และให้แต่งตั้งนายสีหะมาตย์ธนรักษ์
กุลเป็น รองประธานวิสาหกิจร่วมสำนักงานเขต ภาคเหนือ ซึ่งการเสนอการขอแต่งตั้งนายสีหะมาตย์ธนรักษ์
กุลเป็นรองประธานวิสาหกิจร่วมสำนักงานเขต ภาคเหนือปี ๕๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ และได้
ดำเนินการสีหะมาตย์ธนรักษ์กุลเป็นรองประธานในเขตภาคเหนือตั้งแต่บัดนี้ และให้
เสนอการขอแต่งตั้งนายสีหะมาตย์ธนรักษ์กุลเป็น รองประธานวิสาหกิจร่วมสำนักงานเขต
ภาคเหนือต่อไป

ที่ ๕๕ วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓

ที่ ๒๕ วันที่ ๕๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

นายสีหะ



(นายสีหะ วัฒนศิริกุล)

นายกองค์การวิสาหกิจร่วมสำนักงานเขต

นายสีหะ



นายสีหะ วัฒนศิริกุล

นายสีหะ วัฒนศิริกุล

นายสีหะ วัฒนศิริกุล

นายสีหะ วัฒนศิริกุล

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ➢ กิจกรรม การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนตำบลยังอยู่ระหว่างขั้นตอนการ จัดทำแผนที่ภาษี ๒. การประเมินความเสี่ยง ➢ กิจกรรม การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี ยังไม่ ทั่วถึง ครบถ้วน เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนตำบลยังอยู่ ระหว่างขั้นตอนการจัดทำแผนที่ภาษี ๓. กิจกรรมการควบคุม ➢ กิจกรรม การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี การ จัดทำแผนที่ภาษีอยู่ระหว่างการปรับปรุงข้อมูล จึงต้อง ประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงให้ประชาชนมาชำระภาษีเมื่อถึงเวลา ที่กำหนด และ อบต.ออกให้บริการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่	ผลการประเมิน / ข้อสรุป กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการ ควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำตามคำสั่ง แบ่งงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสายออที่ ๑๘๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ ใน ภารกิจ ๓ งาน คือ (๑) งานการเงินและบัญชี (๒) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และ (๓) งาน พัสดุและทรัพย์สิน โดยวิเคราะห์ประเมินผล ตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผลการประเมิน พบว่า “กิจกรรม การจัดเก็บรายได้และแผนที่ ภาษี” เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง ยังมีการ ควบคุมที่ไม่เพียงพอ ต้องจัดทำแผนการ ปรับปรุงต่อไป

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต. เช่น โทรศัพท์ โทรสาร หนังสือสั่งการและระบบ อินเทอร์เน็ต เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้ ๔.๑ มีหนังสือสั่งการแจ้งประเด็นที่ครอบคลุม ชัดเจน ๔.๒ มีการจัดทำดัชนีหนังสือ เอกสารสำคัญต่างๆ หรือ คำอธิบายประเภทเอกสารของแต่ละแฟ้ม เพื่ออำนวยความสะดวก ค้นหาและจัดเก็บเอกสาร <u>๕. การติดตามประเมินผล</u> ➢ กิจกรรม การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี การ จัดทำแผนที่ภาษีแล้วเสร็จ และข้อมูลเป็นปัจจุบัน ➢ ใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และ ผอ.กองคลัง พบว่า “กิจกรรม การ รับและเบิกจ่ายเงิน” ยังมีการควบคุมที่ไม่เพียงพอ ต้อง จัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป	

ผลการประเมินโดยรวม

ผลจากการประเมิน พบว่า “กิจกรรม การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี” ยังมีการควบคุมที่ไม่
เพียงพอ ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป

ผู้รายงาน

8

(นางรัตนา คุณารักษ์)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ (๗)
★ กองคลัง กิจกรรม ๑. การจัดเก็บรายได้และแผนที่ ภาษี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้งานด้านการจัดเก็บรายได้ มีประสิทธิภาพ ครบถ้วน ทัวถึง และเป็นธรรม	- ยังไม่สามารถนำระบบ แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินมาใช้ได้ เนื่องจากระบบแผนที่ภาษี ยังไม่สมบูรณ์ และ เจ้าหน้าที่ยังขาดความ เข้าใจในระบบการใช้งาน	- ได้ดำเนินการจัดทำ แผนที่ภาษีซึ่งอยู่ระหว่าง การปรับปรุงข้อมูล - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ การทำงานให้เป็นไปตาม เป้าหมาย - ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนมาชำระภาษีเมื่อ ถึงเวลาที่กำหนด	- มีการมอบหมายงาน จากผู้บริหารในการดูแล เรื่องระเบียบฯ งานพัฒนา และจัดเก็บรายได้	- ยังไม่สามารถนำระบบ แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินมาใช้ได้ เนื่องจากระบบแผนที่ภาษี ยังไม่สมบูรณ์ และ เจ้าหน้าที่ยังขาดความ เข้าใจในระบบการใช้งาน	- ดำเนินการจัดทำแผนที่ ภาษีให้แล้วเสร็จ และ ข้อมูลเป็นปัจจุบัน	กองคลัง กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
กิจกรรม ๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้หน่วยงานมีการวางแผน เกี่ยวกับการจัดซื้อและดูแลทรัพย์สิน ของหน่วยงานให้เป็นไปตามความ เหมาะสม	- การลงทะเบียนทรัพย์สินไม่ครบถ้วน - สถานที่ในการจัดเก็บพัสดุทรัพย์สินที่มีขนาดเล็กไม่เพียงพอสำหรับการจัดเก็บทรัพย์สิน - การลงทะเบียนพัสดุทรัพย์สินไม่ครบถ้วน	- จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน - ออกหนังสือทรัพย์สินให้ครบถ้วน - ตรวจสอบการรับเข้าพัสดุ - ตรวจสอบพัสดุทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ	- มีการจัดซื้อทรัพย์สินเพิ่มขึ้น - พักซื้อทรัพย์สินมีเอกสารครบถ้วน - พักซื้อทรัพย์สินได้รับการจัดเก็บ	- การลงทะเบียนทรัพย์สินไม่ครบถ้วน - สถานที่ในการจัดเก็บพัสดุทรัพย์สินมีขนาดเล็กไม่เพียงพอสำหรับการจัดเก็บทรัพย์สิน	- ออกคำสั่งผู้รับผิดชอบในการควบคุม ตรวจสอบทรัพย์สินให้ถูกต้องตามระเบียบ - ปรับปรุง หรือก่อสร้างสถานที่ที่จะทำการจัดเก็บพัสดุทรัพย์สินให้อยู่ในสถานที่ปลอดภัย	กองคลัง กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
- ให้งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและ สอดคล้องกับแผนการจัดทำพัสดุ ประจำปี						

ผู้รายงาน
ตำแหน่ง

๘
(นางรัตนา คุณารักษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

การควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ

กองช่าง



องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

๑. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ที่ ๑๘๕/๒๕๖๑ เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑
๒. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ที่ ๑๙๙/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และ คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑
๓. แบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
๔. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายฮอ

ที่ ๑๘๕/๒๕๖๒

เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล
และพนักงานจ้าง ในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสายฮอ

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๙ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุดที่ มท ๐๔๐๙.๑/ว๑๕๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสายฮอ ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้ ดังนี้

(๑) ในการบริหารงานกองช่างขององค์การบริหารส่วนตำบลสายฮอ ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ นายสมมนา สีมุ่ย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองช่าง มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑.๑.๑ ควบคุม ดูแล ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งหมดที่มีอยู่ในความรับผิดชอบของกองช่าง เช่น งานวิศวกรรม งานผังเมือง งานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ และงานธุรการ

- ๑.๑.๒ ปกครอง บังคับบัญชาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และลูกจ้าง
กองช่างทั้งหมด
- ๑.๑.๓ กำหนดนโยบาย และวางระบบงานภายในกองช่าง
- ๑.๑.๔ รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมอาคารในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๑.๕ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งที่กำหนดให้มีหน้าที่ปฏิบัติ
- ๑.๑.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ งานก่อสร้าง

๒.๑.๑ นายประคอง วณสันเทียะ ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส เลขที่
ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๓/๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- ๒) งานก่อสร้างและบูรณะสภาพ และโครงการพิเศษ
- ๓) งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- ๔) งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๒.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๒.๒.๑ นายประคอง วณสันเทียะ ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส เลขที่
ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๓/๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- ๒) งานวิศวกรรม
- ๓) งานประเมินราคา
- ๔) งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- ๕) ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- ๖) งานออกแบบ

๒.๓ งานประสานสาธาณูปโภค

๒.๓.๑ นายประคอง วนสันเทียะ ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส เลขที่
ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๓/๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) งานประสานสาธาณูปโภคและกิจการประปา
- ๒) งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- ๓) งานระบายน้ำ
- ๔) งานจัดตกแต่งสถานที่

๒.๔ งานผังเมือง

๒.๔.๑ นายประคอง วนสันเทียะ ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส เลขที่
ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๓/๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) งานสำรวจและแผนที่
- ๒) งานวางผังพัฒนาเมือง
- ๓) งานควบคุมทางผังเมือง
- ๔) งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

๒.๕ งานธุรการ

๒.๕.๑ นางสาวรัตนา ใจแก้วศิริ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) ร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือของกองช่าง
- ๒) ลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการ และเก็บรักษาเอกสารสำคัญของ
กองช่าง
- ๓) การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สินของกองช่าง
- ๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้ผู้อำนวยการกองช่างทราบในเบื้องต้น เพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงชื่อ

(นายเอม หอมสันเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายฮ

รับทราบ

นายสัมมนา สีหม่วย

นายประสงค์ หอมสันเทียะ

น.ส.รัตนา ใจแก้วศิริ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายออก

ที่ ๑๙๙ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและทำงานติดตามประเมินผล
ระบบควบคุมภายใน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสายออก

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายออก ที่ ๑๙๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ให้ทุกสำนักงาน / กอง รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ (ข้อ ๖) แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการและทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายออก ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองช่าง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ และทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน กองช่าง ดังต่อไปนี้

- | | | | | |
|---------------|------------|----------------------|------|----------------|
| (๑) นายสัมมนา | สีหะมูย | ผอ.กองช่าง | เป็น | ประธานคณะทำงาน |
| (๒) นายประคอง | วนสันเทียะ | นายช่างโยธา | เป็น | คณะทำงาน |
| (๓) น.ส.รัตนา | ใจแก้วศิริ | จพง.ธุรการ (กองช่าง) | เป็น | คณะทำงาน |
| | | | | และ เลขานุการ |

องค์การบริหารส่วนตำบลสามชุก
รายงานผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามแผนงาน
ด้านที่กรมมหาดำเนินการขึ้นสู่พื้นที่ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ เป็นความเสียหายที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ทั้งนี้ ➢ โครงการ ด้านการกำหนดตรวจสอบกลาง เป็นการ ประมาณการจากใบคำนวณเงินค่าใช้การดำเนินการ ประเมินค่าเสียหาย	<u>ผลการประเมิน / ข้อสรุป</u> องค์การ ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการ ควบคุมภายใน จากการดำเนินงานประจำปีตามคำสั่ง แบ่งงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสามชุกที่ ๑๘๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ ใน ภาคที่ ๕ งาน คือ (๑) งานก่อสร้าง (๒) งาน ออกแบบและควบคุมอาคาร (๓) งานประสาน สาธารณูปโภค (๔) งานผังเมือง และ (๕) งาน การ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตาม องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตาม หลักการเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักการปฏิบัติในการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผลการประเมิน พบว่า
๒. การประเมินความเสี่ยง ➢ โครงการ ด้านการกำหนดตรวจสอบกลาง ความเสี่ยง ของระบบการคลังที่เสี่ยงและต่ำ เป็นโครงการที่เสี่ยงต่ำ ระดับต่ำ จึงได้ดำเนินการประมาณการความเสี่ยงไม่สูง จากความเสี่ยงที่ต่ำระดับต่ำ และ ไม่เป็นไร	
๓. กิจกรรมการควบคุม ➢ โครงการ ด้านการกำหนดตรวจสอบกลาง การประเมิน จากใบคำนวณเงินค่าใช้การดำเนินการ โดยที่พบว่า มีปัญหาเรื่องใบคำนวณเงินค่าใช้การ จากงานที่ไม่ได้ดำเนินการที่ถูกต้อง ซึ่งผู้จัดทำใบคำนวณ ผิดพลาด และงานตรวจสอบที่ผิดพลาด ๕ ส่วนของงาน	"โครงการ ด้านการกำหนดตรวจสอบกลาง" เป็น ภาคที่ ๕ มีความเสี่ยง แต่ปฏิบัติตามแผนการ ปรับปรุงการควบคุมภายใน บรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมแล้ว

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต. เช่น โทรศัพท์ โทรสาร หนังสือสั่งการและระบบ อินเทอร์เน็ต เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้ ๔.๑ มีหนังสือสั่งการแจ้งประเด็นที่ครอบคลุม ชัดเจน ๔.๒ มีการจัดทำดัชนีหนังสือ เอกสารสำคัญต่างๆ หรือ คำอธิบายประเภทเอกสารของแต่ละแฟ้ม เพื่อช่วยต่อการ ค้นหาและจัดเก็บเอกสาร <u>๕. การติดตามประเมินผล</u> ➢ กิจกรรม ด้านการกำหนดราคากลาง การประมาณ ราคาวัสดุก่อสร้างเป็นราคาก่อสร้างจริง ณ ราคาในปัจจุบัน ➢ ใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และ ผอ.กองช่าง พบว่า “ด้านการ กำหนดราคากลาง” มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว ไม่ต้อง จัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป	

ผลการประเมินโดยรวม

ผลจากการประเมิน พบว่า “กิจกรรม ด้านการกำหนดราคากลาง” มีระบบการควบคุม ที่
เพียงพอแล้ว ไม่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป

ผู้รายงาน

(นายสัมพันธ์ สีมุ่ย)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ (๗)
★ กองช่าง กิจกรรม ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐานในการ ใช้แบบรูปรายการก่อสร้าง , ซ่อมแซม , ปรับปรุง , การต่อเติม และการรื้อถอน วัตถุประสงค์ - เพื่อการปฏิบัติงานตามโครงสร้าง พื้นฐานถูกต้องตามพระราชบัญญัติ การจัดตั้งจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- ความไม่ชัดเจนของ คณะกรรมการวินิจัย ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ	- ตรวจสอบรายละเอียด โครงการให้ถูกต้องตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- ปฏิบัติตามหนังสือ (ด่วนที่สุด) ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/๒๕๕๙ ลว. ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ โดย พิจารณาจากผลกระทบต่อ โครงสร้างหลักและความ ปลอดภัยของแต่ละ โครงการ	- ความไม่ชัดเจนของ คณะกรรมการวินิจัย ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘๒/ว๕๙๙ ลว. ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ (ต่อหน้า ๒)	- ปฏิบัติงานตาม หนังสือสั่งการอย่างถูกต้อง คร่งครัด ตรวจสอบงาน โครงการด้านโครงสร้าง พื้นฐาน โดยกำหนดให้ แบบรูปรายการด้าน โครงสร้างพื้นฐาน ต้องมี ผู้รับรองตาม พ.ร.บ.วิศวกร พ.ศ. ๒๕๕๒ และ พ.ร.บ. สถาปนิก พ.ศ. ๒๕๕๓	กองช่าง กันยายน ๒๕๖๓

การควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

๑. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายขอ ที่ ๑๘๖/๒๕๖๑ เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสายขอ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑
๒. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายขอ ที่ ๒๐๐/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และ คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กอง การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบล สายขอ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑
๓. แบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
๔. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

ที่ ๑๘๖ / ๒๕๖๒

เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง
ในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗/ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๑/ ว๑๕๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนใน กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ถือ ปฏิบัติตามคำสั่งนี้ ดังนี้

(๑) ในการบริหารงานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ นางอติภา จินากุล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๓/-๐๐๑ เป็นหัวหน้า รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑.๑.๑ ควบคุมและรับผิดชอบการบริหารงานภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๑.๑.๒ ปกครอง บังคับบัญชาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ทั้งหมด
- ๑.๑.๓ งานพัฒนาการศึกษา งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานกิจศาสนา งานส่งเสริมประเพณีศิลปะ และวัฒนธรรม

(๒) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒.๑.๑ นางสาวสังวาลย์ นินพุดชา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา
- ๒) งานกิจการศาสนา
- ๓) งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม
- ๔) งานกิจการเด็กและเยาวชน
- ๕) งานกีฬาและนันทนาการ

๒.๒ งานกิจการโรงเรียน

๒.๒.๑ นางสาวสังวาลย์ นินพุดชา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) งานจัดการศึกษา , งานพลศึกษา
- ๒) งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน
- ๓) งานบริการและบำรุงสถานศึกษา
- ๔) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

โดยมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่ปรึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ในการดำเนินงานที่ปรึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานที่ปรึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ในการดำเนินงานที่ปรึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานที่ปรึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

ที่ ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ขอ

(นายสม ทรัพย์ดี)

นางสาวสม ทรัพย์ดี

นางสาว

นางสาว

นางสาว



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

ที่ ๒๐๐ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและทำงานติดตามประเมินผล
ระบบควบคุมภายใน กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ที่ ๑๔๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ให้ทุกสำนักงาน / กอง รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๕ (ข้อ ๖) แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการและทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน องค์การบริหาร ส่วนตำบลสายออ ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการและทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ดังต่อไปนี้

- | | | |
|---------------------------|-----------------|---------------------|
| (๑) นางอติภา จินากุล | ผอ.กองการศึกษาฯ | เป็น ประธานคณะทำงาน |
| (๒) น.ส.สังวาลย์ นินพุดชา | นักวิชาการศึกษา | เป็น คณะทำงาน |
| และ เลขานุการ | | |

(2)

第 10 頁

2000 年 12 月 10 日

ข้อบัญญัติว่าด้วยการบริหารงานของเทศบาล (ก)	บทบัญญัติ / ข้อกฎหมาย (ข)
๓. การบริหารงานเทศบาล ➢ เทศบาลเป็นนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น และในการส่งเสริมและสนับสนุนการปกครองส่วนท้องถิ่น ➢ เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดตั้งและบริหารงานของเทศบาล ➢ เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดตั้งและบริหารงานของเทศบาล	
๔. การบริหารงานเทศบาล ➢ เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดตั้งและบริหารงานของเทศบาล ➢ เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดตั้งและบริหารงานของเทศบาล ➢ เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดตั้งและบริหารงานของเทศบาล ➢ เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดตั้งและบริหารงานของเทศบาล ➢ เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดตั้งและบริหารงานของเทศบาล	
๕. การบริหารงานเทศบาล ➢ เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดตั้งและบริหารงานของเทศบาล ➢ เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดตั้งและบริหารงานของเทศบาล ➢ เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดตั้งและบริหารงานของเทศบาล ➢ เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดตั้งและบริหารงานของเทศบาล ➢ เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดตั้งและบริหารงานของเทศบาล	

องค์ประกอบของผลการดำเนินงาน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
➢ “โรงเรียนสาธิตฯ เป็นโรงเรียนที่จัดการ เรียนการสอน เป็นโรงเรียนที่จัดการเรียนการสอน ตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาล ถึง ระดับชั้นมัธยมศึกษา ตอนต้น และ “โรงเรียน สาธิตฯ เป็นโรงเรียนที่จัดการ เรียนการสอน ภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ” โรงเรียนสาธิตฯ เป็นโรงเรียนที่ จัดการเรียนการสอนเป็นรายบุคคล “โรงเรียน สาธิตฯ เป็นโรงเรียนที่จัดการเรียนการสอน เป็นรายบุคคล” โรงเรียนสาธิตฯ เป็นโรงเรียนที่ จัดการเรียนการสอน เป็นรายบุคคล	

ผลการประเมินโรงเรียน

ผลการประเมินโรงเรียน “โรงเรียน สาธิตฯ เป็นโรงเรียนที่จัดการเรียนการสอน ภาษาไทย และ
“โรงเรียน สาธิตฯ เป็นโรงเรียนที่จัดการเรียนการสอน เป็นรายบุคคล” โรงเรียนสาธิตฯ เป็นโรงเรียนที่
จัดการเรียนการสอน เป็นรายบุคคล

ผู้ตรวจ

(นายสมศักดิ์ ใจบุญ)

นางสาว

ผู้อำนวยการโรงเรียน ภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ (๗)
กิจกรรม ๒. ด้านการให้บริการ เรื่อง การ จัดการศึกษาปฐมวัย (ด้านการจัดตั้ง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) วัตถุประสงค์ - เพื่อจัดให้มีการจัดการศึกษา ปฐมวัย	- ยังไม่สามารถ ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กได้เนื่องจาก ขาดแคลนงบประมาณ	- จัดการศึกษาตาม อรรถาศัย โดยจัดกิจกรรม ให้ความรู้เกี่ยวกับ พัฒนาการเด็กให้กับ ผู้ปกครองที่มีบุตร-หลาน ในช่วงอายุ ๒-๕ ปี ในเขต พื้นที่องค์การบริหารส่วน ตำบล	- เด็กเล็กในเขตพื้นที่ อบต.สาวยอ ได้รับการ ส่งเสริมพัฒนาการดีขึ้น - เด็กเล็กในเขตพื้นที่ อบต.สาวยอ ได้รับ การศึกษาในศูนย์พัฒนา เด็กเล็กในพื้นที่ใกล้เคียง	- ยังไม่สามารถ ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กได้เนื่องจาก ขาดแคลนงบประมาณ	- สำนักรวดความต้องการ ของประชาชน - ประสานความร่วมมือ กับภาคส่วนต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง เช่น โรงเรียน - ขอรับการสนับสนุน งบประมาณจากจังหวัด	กองการ ศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กันยายน ๒๕๖๓

การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2564 (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)	การดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล	การรายงานผล	การประเมินผล	การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2564 (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)	การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2564 (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)
การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2564 (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)						

(ผู้แทน)

(นายสมชาย ใจดี)

ผู้อำนวยการ (ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนา การเกษตร และ วิชาการ)

วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

การควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ

ระดับองค์กร



องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

๑. รายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามคู่มือ
(แบบ ปค.๑)

๒. รายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามคู่มือ
(แบบ ปค.๑)

๓. รายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือ (แบบ ปค.๑)

๔. รายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือ
ของบุคลากรตามคู่มือ (แบบ ปค.๑)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอโนนไทย

องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลสายออกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสายออเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี ยังไม่สามารถนำระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ได้ เนื่องจากระบบแผนที่ภาษียังไม่สมบูรณ์ และเจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในระบบการใช้งาน

๑.๒ ด้านการให้บริการ เรื่อง การจัดการศึกษาปฐมวัย (ด้านการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) อบต. ไม่สามารถดำเนินการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ เนื่องจากขาดแคลนงบประมาณ ส่งผลให้เด็กเล็กในเขตพื้นที่ต้องเดินทางไปศูนย์ฯ ไกลเคียง

๑. การศึกษาความเป็นไปได้ในการปรับปรุงการขนส่งทางน้ำ

๑.๑ การประเมินความเป็นไปได้ในการขนส่งสินค้า โดยการรวบรวมข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้องในการขนส่งสินค้าทางน้ำ รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการศึกษาความเป็นไปได้ในการขนส่งสินค้าทางน้ำ ซึ่งมีความสำคัญต่อการพัฒนาทางน้ำในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑.๒ การประเมินต้นทุนการปรับปรุงการขนส่งทางน้ำ โดยการประเมินต้นทุนการปรับปรุงการขนส่งทางน้ำ โดยพิจารณาต้นทุนการปรับปรุงการขนส่งทางน้ำในส่วนต่างๆ เช่น การปรับปรุงท่าเรือ การปรับปรุงเรือขนส่งสินค้า การปรับปรุงการบำรุงรักษาทางน้ำ เป็นต้น

นายสมชาย

(นายสมชาย พงษ์พานิช)

ตำแหน่ง

นายกเทศมนตรีเมืองสุราษฎร์ธานี

วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม ๑.๑ สำนักปลัด ๑.๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ➢ กิจกรรม การมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อให้ประชาชนได้มีส่วนร่วม และเห็นความสำคัญของการเข้าร่วมประชุม หรือเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ กับองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ๑.๒ กองคลัง ๑.๒.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ➢ กิจกรรม การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี เพื่อให้งานด้านการจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพ ครบถ้วน ทัวถึง และเป็นธรรม ๑.๓ กองช่าง ๑.๓.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ➢ กิจกรรม ด้านการกำหนดราคากลาง เพื่อให้ประมาณการราคามีความถูกต้อง ส่งผลให้การทำงานมีประสิทธิภาพ ๑.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑.๔.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ➢ กิจกรรม บุคลากรในสังกัดกองการศึกษาฯ เพื่อให้ทำงานในกองการศึกษาฯ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ➢ กิจกรรม ด้านการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไม่	องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ได้วิเคราะห์ ประเมินระบบการควบคุมภายในจากสำนัก / ส่วนที่มีจุดอ่อน มีความเสี่ยง คือ (๑) สำนักปลัด (๒) กองคลัง (๓) กองช่าง (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม โดย วิเคราะห์ ประเมินผลตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ สำนักปลัด ➢ กิจกรรม การมีส่วนร่วมของประชาชน ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการประชุม หรือ กิจกรรมต่างๆ ที่ทาง อบต. ต้องการจะแจ้งให้ทราบ มีจำนวนไม่มาก ส่งผลให้ประชาชนส่วนใหญ่ไม่รู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อตนเอง ๒.๒ กองคลัง ➢ กิจกรรม การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี เนื่องจาก การจัดเก็บภาษียังไม่ทั่วถึง ครบถ้วน เพราะ อบต.ยังอยู่ในระหว่างการจัดทำแผนที่ภาษี ๒.๓ กองช่าง ➢ กิจกรรม ด้านการกำหนดราคากลาง เนื่องจากความผันผวนของราควัสดุก่อสร้าง และค่าน้ำมันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้การประมาณราคามีความคลาดเคลื่อนไปจากราคาที่ดำเนินการก่อสร้างจริง ณ ราคาในปัจจุบัน ๒.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ➢ กิจกรรม บุคลากรในสังกัดกองการศึกษา เนื่องจากไม่มีบุคลากรในสังกัดกองการศึกษา ส่งผลให้งานในความรับผิดชอบของการการศึกษา เกิดความล่าช้า ความสัมฤทธิ์ผลของงานไม่ได้ ๑๐๐% ➢ กิจกรรม ด้านการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไม่สามารถดำเนินการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ เนื่องจากขาดแคลนงบประมาณ	(๑) สำนักปลัด ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสายออกที่ ๒๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ในภารกิจ ๑๑ งาน คือ (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (๓) งานประชาสัมพันธ์ (๔) งานพัฒนา (๕) งานธุรการ (๖) งานบุคลากร (๗) งานกฎหมายและคดี (๘) งานเทศกิจ (๙) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑๐) งานส่งเสริมการเกษตร และ (๑๑) งานอื่นๆ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า “กิจกรรม การมีส่วนร่วมของประชาชน” เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง แต่ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมแล้ว

(๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ สำนักปลัด ➢ กิจกรรม การมีส่วนร่วมของประชาชน ควบคุมโดยปรับเปลี่ยนช่วงเวลาในการประชาสัมพันธ์ ประชุม หรือการทำกิจกรรมต่างๆ ➢ ติดตาม ศึกษา หนังสือสั่งการ ระเบียบต่างๆ อย่างใกล้ชิด ๓.๒ กองคลัง ➢ กิจกรรม การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีให้แล้วเสร็จ และมีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ➢ ติดตาม ศึกษา หนังสือสั่งการ ระเบียบต่างๆ อย่างใกล้ชิด ๓.๓ กองช่าง ➢ กิจกรรม ด้านการกำหนดราคากลาง เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลมาตรฐานราคาตามสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า ข้อมูลราคาวัสดุทาง Internet และตามตารางคำนวณ Factor F อย่างรอบคอบ ➢ ติดตาม ศึกษา หนังสือสั่งการ ระเบียบต่างๆ อย่างใกล้ชิด ๓.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ➢ กิจกรรม บุคลากรในสังกัดกองการศึกษาฯ ดำเนินการรับโอน-ย้ายเจ้าหน้าที่ ตำแหน่ง ผอ.กองการศึกษาฯ และ นักวิชาการศึกษา ➢ กิจกรรม ด้านการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ปกครองนำบุตรหลานไปศึกษายังศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอื่น ในพื้นที่ใกล้เคียง ➢ ติดตาม ศึกษา หนังสือสั่งการ ระเบียบต่างๆ อย่างใกล้ชิด	(๒) กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสายออกที่ ๑๔๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ ในภารกิจ ๓ งาน คือ (๑) งานการเงินและบัญชี (๒) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และ (๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า “กิจกรรม การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี” เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง ยังมีการควบคุมที่ไม่เพียงพอ ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต. เช่น โทรศัพท์ โทรสาร หนังสือสั่งการและระบบอินเทอร์เน็ต เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้ ๔.๑.๑ มีหนังสือสั่งการแจ้งประเด็นที่ครอบคลุม ชัดเจน ๔.๑.๒ มีการจัดทำดัชนีหนังสือ เอกสารสำคัญต่างๆ หรือคำอธิบายประเภทเอกสารของแต่ละแฟ้ม เพื่อง่ายต่อการค้นหาและจัดเก็บเอกสาร ๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอก ๔.๒.๑ การประสานงานภายใน อบต.สายออ แต่งตั้งพนักงานดูแลรับผิดชอบงานด้านต่างๆ และคอยช่วยเหลือให้คำปรึกษา คำแนะนำซึ่งกันและกัน ๔.๒.๒ การประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น ชาวบ้าน โรงเรียน เทศบาล อบจ. อบต.ใกล้เคียง ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด ในการดำเนินการหาทางแก้ไขแก้ไขปัญหาต่างๆ ๔.๓ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสาร ๔.๓.๑ มีโทรศัพท์ โทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน เช่น โทรศัพท์ไปเพื่อสอบถามไปยังส่วนกลาง และขอความช่วยเหลือ ส่งแฟกซ์ระเบียบ / หนังสือสั่งการให้ เป็นต้น	(๓) กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสายออที่ ๑๘๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ ในภารกิจ ๕ งาน คือ (๑) งานก่อสร้าง (๒) งานออกแบบและควบคุมอาหาร (๓) งานประสานสาธารณูปโภค (๔) งานผังเมือง และ (๕) งานธุรการ โดย วิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า “กิจกรรม ด้านการกำหนดราคากลาง” เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง แต่ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมแล้ว

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๕. กิจกรรมการติดตามผล ปรับปรุงใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล รวมทั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสารโทรศัพท์ โทรสาร หนังสือ และระบบอินเทอร์เน็ต ไปยังหน่วยงานต่างๆ โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ และรายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาและนายก อบต. ทราบผลดำเนินการตามกำหนด	(๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสายออกที่ ๑๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ (๑) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม และ (๒) งานกิจการโรงเรียน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า “กิจกรรม ด้านบุคลากรในสังกัดกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม” มีระบบการควบคุมที่เพียงพอแล้ว ไม่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป แต่ “กิจกรรม ด้านการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” ยังมีการควบคุมที่ไม่เพียงพอ ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป

สรุปผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลสายธอ พบจุดอ่อนที่เป็นความเสียหายเล็กน้อย / เล็กน้อย และได้ดำเนินการควบคุมความเสียหายที่เกิดขึ้น ซึ่งบางกิจกรรมสามารถควบคุมความเสียหายที่เกิดขึ้นได้ และบางกิจกรรมก็ไม่สามารถที่จะดำเนินการได้ตามแผนที่วางไว้ เนื่องจากขาดแคลนปัจจัยในด้านต่างๆ โดยผลกระทบเล็กน้อยของงบประมาณ ซึ่งจำเป็นต้องที่จะจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป

ผู้รายงาน

(นายสม หนองบัว)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายธอ

วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ (๗)
★ สำนักปลัด ๑. งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ และผู้พิการ	- จำนวนผู้สูงอายุมี จำนวนเพิ่มมากขึ้น เมื่อมี การย้ายที่อยู่ปลายทาง หรือมีการเสียชีวิต ทาง เจ้าตัวหรือญาติไม่ได้แจ้ง ให้ทาง อบต.ทราบ อาจ เกิดปัญหาการรับ ลงทะเบียน และการรับเงิน ซ้ำซ้อน	- ตรวจสอบรายชื่อผู้ ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และผู้พิการ - จัดทำประกาศแจ้ง ประชาสัมพันธ์ - ประชาสัมพันธ์ให้กับผู้มี สิทธิ์ได้รับทราบอย่างทั่วถึง เพื่อมาทำการขึ้นทะเบียน	- ประชาชนมีความเข้าใจ ในการดูแลรักษาสิทธิ์ของ ตนเองและผู้อื่น - ประชาชนเข้าร่วม ประชุมชี้แจงอย่างพร้อม เพื่อง่ายต่อการประชุม	- จำนวนผู้สูงอายุมี จำนวนเพิ่มมากขึ้น เมื่อมี การย้ายที่อยู่ปลายทาง หรือมีการเสียชีวิต ทาง เจ้าตัวหรือญาติไม่ได้แจ้ง ให้ทาง อบต.ทราบ อาจ เกิดปัญหาการรับ ลงทะเบียน และการรับเงิน ซ้ำซ้อน	- ประชาสัมพันธ์และจัด ให้มีการประชุมชี้แจงอย่าง ต่อเนื่องสม่ำเสมอ - ส่งเจ้าหน้าที่ประชุม , อบรม อย่างต่อเนื่อง - กำชับให้เจ้าหน้าที่ ติดตามกฎหมาย , ระเบียบ , ประกาศ และ หนังสือสั่งการอยู่เสมอ	สำนักปลัด กันยายน ๒๕๖๓

[illegible]

[illegible]

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
กิจกรรม ๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้หน่วยงานมีการวางแผน เกี่ยวกับการจัดทำและดูแลทรัพย์สิน ของหน่วยงานให้เป็นไปตามความ เหมาะสม - ให้งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและ สอดคล้องกับแผนการจัดทำพัสดุ ประจำปี	- การลงทะเบียนทรัพย์สินที่ไม่ ครบถ้วน - สถานที่ในการจัดเก็บ พัสดุภัณฑ์มีขนาดเล็ก ไม่เพียงพอสำหรับการ จัดเก็บทรัพย์สิน	- จัดทำทะเบียน ทรัพย์สิน - ออกรหัสทรัพย์สินให้ ครบถ้วน - ตรวจสอบการรับจ่าย พัสดุ - ตรวจสอบพัสดุภัณฑ์ อย่างสม่ำเสมอ	- มีการจัดซื้อทรัพย์สิน เพิ่มขึ้น - พัสดุภัณฑ์มีเลขรหัส ครบทุกชิ้น - พัสดุภัณฑ์ได้รับการ จัดเก็บตามความเหมาะสม	- การลงทะเบียนทรัพย์สินไม่ ครบถ้วน - สถานที่ในการจัดเก็บ พัสดุภัณฑ์มีขนาดเล็ก ไม่เพียงพอสำหรับการ จัดเก็บทรัพย์สิน	- ออกคำสั่งผู้รับผิดชอบ ในการควบคุม ตรวจสอบ ทรัพย์สินให้ถูกต้องตาม ระเบียบ - ปรับปรุง หรือก่อสร้าง สถานที่ที่จะทำการจัดเก็บ พัสดุภัณฑ์ให้อยู่ใน สถานที่ปลอดภัย	กองคลัง กันยายน ๒๕๖๓

[illegible]

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์ (๑)	ความเรียง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเรียงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ (๗)
- เพื่อควบคุมงานก่อสร้าง , ซ่อมแซม , ปรับปรุง , ต่อเติม และรี ถอน ให้ความมั่นคง แข็งแรง และ ปลอดภัย				เรื่องการปฏิบัติงาน พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณี การจัดทำและจัดทำแบบ รายละเอียดการก่อสร้าง		

ภารกิจตามนโยบายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์ (๑)	ความเชื่อ (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเชื่อที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ (๗)
กิจกรรม ๒. ด้านการให้บริการ เรื่อง การจัดการศึกษาปฐมวัย (ด้านการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) วัตถุประสงค์ - เพื่อจัดให้มีการจัดการศึกษาปฐมวัย	- ยังไม่สามารถดำเนินการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้เนื่องจากขาดแคลนงบประมาณ	- จัดการศึกษาตามอัตราที่ โดยจัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับพัฒนาการเด็กให้กับผู้ปกครองที่มีบุตร-หลานในช่วงอายุ ๒-๕ ปี ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	- เด็กเล็กในเขตพื้นที่ อบต.สายออก ได้รับการส่งเสริมพัฒนาการดีขึ้น - เด็กเล็กในเขตพื้นที่ อบต.สายออก ได้รับการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในพื้นที่ใกล้เคียง	- ยังไม่สามารถดำเนินการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้เนื่องจากขาดแคลนงบประมาณ	- ผู้รับผิดชอบที่จัดการของประชาชน - ประชาชนที่ร่วมช่วยเหลือ - งบประมาณที่ได้รับ - ขาดงบประมาณที่จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กองการ ศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล	การวิเคราะห์ (ก)	การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น (ข)	การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น (ค)	การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น (ง)	การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น (จ)	การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น (ฉ)
การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น						

ผู้วิเคราะห์
(นามสกุล นามสกุล)

ผู้ตรวจสอบ
การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองคํการบิหารสํานด้านลสายอ

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลสายอ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติวิธีการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช่ว่าการเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสายอมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงการควบคุมภายใน และหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี ยังไม่สามารถนำระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ได้ เนื่องจากระบบแผนที่ภาษียังไม่สมบูรณ์ และเจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในระบบการใช้ระบบ

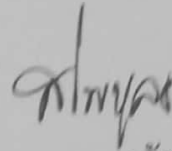
๑.๒ ด้านการให้บริการ เรื่อง การจัดการศึกษาปฐมวัย (ด้านการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) อบต. ไม่สามารถดำเนินการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ เนื่องจากขาดแคลนงบประมาณ ส่งผลให้เด็กเล็กในเขตพื้นที่ต้องเดินทางไปศูนย์ฯ ใกล้เคียง

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี มีการมอบหมายงานจากผู้บริหารในการดูแลเรื่องระเบียบฯ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมาชำระภาษีเมื่อถึงเวลาที่กำหนด

๒.๒ ด้านการให้บริการ เรื่อง การจัดการศึกษาปฐมวัย (ด้านการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) จัดการศึกษาตามอัธยาศัย โดยจัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับพัฒนาการเด็กให้กับผู้ปกครองที่มีบุตร-หลาน ในช่วงอายุ ๒-๕ ปี ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล สืบหาความต้องการของประชาชน

ลายมือชื่อ



(นางแสงอรุณ จรัสแสงไทยลย์)

ตำแหน่ง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายออก
ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ภาคผนวก

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

นายอำเภอโนนไทย

องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลสายออกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสูงสุดผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสายออเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลสำนักงานคณะกรรมการบริหารส่วนตำบลสายออ

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณ หรือปีถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี ยังไม่สามารถนำระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนมาใช้ได้ เนื่องจากระบบแผนที่ภาษียังไม่สมบูรณ์ และเจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในระบบการใช้งาน

๑.๒ ด้านการให้บริการ เรื่อง การจัดการศึกษาปฐมวัย (ด้านการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ไม่สามารถดำเนินการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ เนื่องจากขาดแคลนงบประมาณ ส่งผลให้เด็กเล็กในเขตต้องเดินทางไปศูนย์ฯ ไกลเคียง

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี มีการมอบหมายงานจากผู้บริหารในการดูแล ร้องเรียนเบียดเบียน งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงานให้ ขึ้นไปตามเป้าหมาย พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมาชำระภาษีเมื่อถึงเวลาที่กำหนด

๒.๒ ด้านการให้บริการ เรื่อง การจัดการศึกษาปฐมวัย (ด้านการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) จัด การศึกษาตามอัธยาศัย โดยจัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับพัฒนาการเด็กให้กับผู้ปกครองที่มีบุตร-หลาน ในช่วง อายุ ๒-๕ ปี ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล สำรวจความต้องการของประชาชน

ลายมือชื่อ



(นายเอม หอมสันเทียะ)

ตำแหน่ง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายออก

วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม ๑.๑ สำนักปลัด ๑.๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ➢ กิจกรรม การมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อให้ประชาชนได้มีส่วนร่วม และเห็นความสำคัญของการเข้าร่วมประชุม หรือเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ กับองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ๑.๒ กองคลัง ๑.๒.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ➢ กิจกรรม การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี เพื่อให้งานด้านการจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพ ครบถ้วน ทัวถึง และเป็นธรรม ๑.๓ กองช่าง ๑.๓.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ➢ กิจกรรม ด้านการกำหนดราคากลาง เพื่อให้ประมาณการราคามีความถูกต้อง ส่งผลให้การทำงานมีประสิทธิภาพ ๑.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑.๔.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ➢ กิจกรรม บุคลากรในสังกัดกองการศึกษาฯ เพื่อให้งานในกองการศึกษาฯ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ➢ กิจกรรม ด้านการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไม่สามารถดำเนินการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้	องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ได้วิเคราะห์ ประเมินระบบการควบคุมภายในจากสำนัก / ส่วนที่มีจุดอ่อน มีความเสี่ยง คือ (๑) สำนักปลัด (๒) กองคลัง (๓) กองช่าง (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม โดย วิเคราะห์ ประเมินผลตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ สำนักปลัด ➢ กิจกรรม การมีส่วนร่วมของประชาชน ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการประชุม หรือ กิจกรรมต่างๆ ที่ทาง อบต. ต้องการจะแจ้งให้ทราบ มีจำนวนไม่มาก ส่งผลให้ประชาชนส่วนใหญ่ไม่รู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อตนเอง ๒.๒ กองคลัง ➢ กิจกรรม การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี เนื่องจาก การจัดเก็บภาษียังไม่ทั่วถึง ครบถ้วน เพราะ อบต.ยังอยู่ในระหว่างการจัดทำแผนที่ภาษี ๒.๓ กองช่าง ➢ กิจกรรม ด้านการกำหนดราคากลาง เนื่องจากความผันผวนของราคาวัสดุก่อสร้าง และค่าน้ำมันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้การประมาณราคามีความคลาดเคลื่อนไปจากราคาที่ดำเนินการก่อสร้างจริง ณ ราคาในปัจจุบัน ๒.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ➢ กิจกรรม บุคลากรในสังกัดกองการศึกษา เนื่องจากไม่มีบุคลากรในสังกัดกองการศึกษา ส่งผลให้งานในมารับผิดชอบของการการศึกษา เกิดความล่าช้า ความสัมฤทธิ์ผลของงานไม่ได้ ๑๐๐% ➢ กิจกรรม ด้านการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไม่สามารถดำเนินการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ เนื่องจากขาดแคลนงบประมาณ	(๑) สำนักปลัด ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสายออกที่ ๒๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ในภารกิจ ๑๑ งาน คือ (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (๓) งานประชาสัมพันธ์ (๔) งานพัฒนา (๕) งานธุรการ (๖) งานบุคลากร (๗) งานกฎหมายและคดี (๘) งานเทศกิจ (๙) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑๐) งานส่งเสริมการเกษตร และ (๑๑) งานอื่นๆ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า “กิจกรรม การมีส่วนร่วมของประชาชน” เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง แต่ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมแล้ว

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ สำนักปลัด ➢ กิจกรรม การมีส่วนร่วมของประชาชน ควบคุมโดยปรับเปลี่ยนช่วงเวลาในการประชาสัมพันธ์ ประชุม หรือการฟังกิจกรรมต่างๆ ➢ ติดตาม ศึกษา หนังสือสั่งการ ระเบียบต่างๆ อย่างใกล้ชิด ๓.๒ กองคลัง ➢ กิจกรรม การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี รับผิดชอบการจัดทำแผนที่ภาษีให้แล้วเสร็จ และมีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ➢ ติดตาม ศึกษา หนังสือสั่งการ ระเบียบต่างๆ อย่างใกล้ชิด ๓.๓ กองช่าง ➢ กิจกรรม ด้านการกำหนดราคากลาง เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลมาตรฐานราคาตามสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า ข้อมูลราคาวัสดุทาง Internet และตามตารางคำนวณ Factor F อย่างรอบคอบ ➢ ติดตาม ศึกษา หนังสือสั่งการ ระเบียบต่างๆ อย่างใกล้ชิด ๓.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ➢ กิจกรรม บุคลากรในสังกัดกองการศึกษา ดำเนินการรับโอน-ย้ายเจ้าหน้าที่ ตำแหน่ง ผอ.กองการศึกษา และ นักวิชาการศึกษา ➢ กิจกรรม ด้านการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ปกครองนำบุตรหลานไปศึกษายังศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอื่น ในพื้นที่ใกล้เคียง ➢ ติดตาม ศึกษา หนังสือสั่งการ ระเบียบต่างๆ อย่างใกล้ชิด	(๒) กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสายออกที่ ๑๘๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ ในภารกิจ ๓ งาน คือ (๑) งานการเงินและบัญชี (๒) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และ (๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า “กิจกรรม การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี” เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง ยังมีการควบคุมที่ไม่เพียงพอ ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป

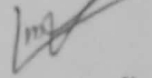
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต. เช่น โทรศัพท์ โทรสาร หนังสือสั่งการและระบบอินเทอร์เน็ต เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้ ๔.๑.๑ มีหนังสือสั่งการแจ้งประเด็นที่ครอบคลุม ชัดเจน ๔.๑.๒ มีการจัดทำดัชนีหนังสือ เอกสารสำคัญต่างๆ หรือคำอธิบายประเภทเอกสารของแต่ละแฟ้ม เพื่อง่ายต่อการค้นหาและจัดเก็บเอกสาร ๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอก ๔.๒.๑ การประสานงานภายใน อบต.สายออ แต่งตั้งพนักงานดูแลรับผิดชอบงานด้านต่างๆ และคอยช่วยเหลือให้คำปรึกษา คำแนะนำซึ่งกันและกัน ๔.๒.๒ การประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น ชาวบ้าน โรงเรียน เทศบาล อบจ. อบต.ใกล้เคียง ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด ในการดำเนินการหาทางแก้ไขแก้ไขปัญหาต่างๆ ๔.๓ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสาร ๔.๓.๑ มีโทรศัพท์ โทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน เช่น โทรศัพท์ไปเพื่อสอบถามไปยังส่วนกลาง และขอให้ช่วยส่งแฟกซ์ระเบียบ / หนังสือสั่งการให้ เป็นต้น	(๓) กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสายออที่ ๑๘๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ ในภารกิจ ๕ งาน คือ (๑) งานก่อสร้าง (๒) งานออกแบบและควบคุมอาหาร (๓) งานประสานสาธารณสุขโรค (๔) งานผังเมือง และ (๕) งานธุรการ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า “กิจกรรม ด้านการกำหนดราคากลาง” เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง แต่ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมแล้ว

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๕. กิจกรรมการติดตามผล ปรับปรุงใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล รวมทั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสารโทรศัพท์ โทรสาร หนังสือ และระบบอินเทอร์เน็ต ไปยังหน่วยงานต่างๆ โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ และรายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาและนายก อบต. ทราบผลดำเนินการตามกำหนด	(๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสายอที่ ๑๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ (๑) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม และ (๒) งานกิจการโรงเรียน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า “กิจกรรม ด้านบุคลากรในสังกัดกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม” มีระบบการควบคุมที่เพียงพอแล้ว ไม่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป แต่ “กิจกรรม ด้านการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” ยังมีการควบคุมที่ไม่เพียงพอ ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป

สรุปผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงของสำนัก / กองต่างๆ และได้ดำเนินการควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ซึ่งบางกิจกรรมสามารถควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้ และในบางกิจกรรมก็ไม่สามารถที่จะดำเนินการได้ตามแผนที่วางไว้ เนื่องจากขาดแคลนปัจจัยในด้านต่างๆ โดยเฉพาะในเรื่องของงบประมาณ ซึ่งจำเป็นต้องที่จะจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป

ผู้รายงาน



(นายเอม หอมสันเทียะ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ (๗)
★ สำนักปลัด กิจกรรม ๑. งานส่งเสริมและพัฒนาระบบ ข้อมูลสารสนเทศ	- จำนวนผู้สูงอายุมี จำนวนเพิ่มมากขึ้น เมื่อมี การย้ายที่อยู่ปลายทาง หรือมีการเสียชีวิต ทาง เจ้าตัวหรือญาติไม่ได้แจ้ง ให้ทาง อบต.ทราบ อาจ เกิดปัญหาการรับ ลงทะเบียน และการรับเงิน ซ้ำซ้อน	- ตรวจสอบรายชื่อผู้ ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และผู้พิการ - จัดทำประกาศแจ้ง ประชาสัมพันธ์ - ประชาชนสัมพันธ์ให้กับผู้ มีสิทธิได้รับทราบอย่างทั่วถึง เพื่อมาทำการขึ้นทะเบียน	- ประชาชนมีความเข้าใจ ในการดูแลรักษาสิทธิของ ตนเองและผู้อื่น - ประชาชนเข้าร่วม ประชุมชี้แจงอย่างพร้อม เพื่อยังมีผลการประชุม	- จำนวนผู้สูงอายุมี จำนวนเพิ่มมากขึ้น เมื่อมี การย้ายที่อยู่ปลายทาง หรือมีการเสียชีวิต ทาง เจ้าตัวหรือญาติไม่ได้แจ้ง ให้ทาง อบต.ทราบ อาจ เกิดปัญหาการรับ ลงทะเบียน และการรับเงิน ซ้ำซ้อน	- ประชาชนสัมพันธ์และจัด ให้มีการประชุมชี้แจงอย่าง ต่อเนื่องสม่ำเสมอ - ส่งเจ้าหน้าที่ไปประชุม , อบรม อย่างต่อเนื่อง - กำชับให้เจ้าหน้าที่ ติดตามกฎหมาย , ระเบียบ , ประกาศ และ หนังสือสั่งการอยู่เสมอ	สำนักปลัด กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการปฏิบัติการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ (๗)
รวม ๖. งานด้านการจัดทำประชาคม และจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น อุปสรรค - เพื่อให้ได้แผนพัฒนาท้องถิ่นที่สอดคล้องกับปัญหา และความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง - สามารถจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและแก้ไขปัญหามาได้ทันทั่วทั้ง	- เมื่อเกิดการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ทำให้การจัดสรรงบประมาณเพิ่มมากขึ้นกว่าเดิม ซึ่งไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่ตั้งไว้ จึงไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง	- กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแต่ละส่วนให้ชัดเจน และสอดคล้องกับภารกิจและแผนงาน	- วัตถุประสงค์และเป้าหมายของแต่ละสำนัก/กองชัดเจนขึ้น และสอดคล้องกับภารกิจและแผนงาน	- การจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่สามารถจัดสรรงบประมาณตามแผนพัฒนาที่ตั้งไว้ได้ - ในแผนพัฒนามีโครงการที่วางแผนไว้เป็นจำนวนมาก และไม่สามารรถแก้ไขปัญหามาได้ตรงตามความต้องการของประชาชน	- ทบทวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยทบทวนนโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน - ให้คำปรึกษา และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระเบียบ, กฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง - เชิญผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงระเบียบฉบับใหม่ที่มีการแก้ไข	สำนักปลัด สิงหาคม ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
กิจกรรม ๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้หน่วยงานมีการวางแผน เกี่ยวกับการจัดทำและดูแลทรัพย์สิน ของหน่วยงานให้เป็นไปตามความ เหมาะสม - ให้งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและ สอดคล้องกับแผนการจัดทำพัสดุ ประจำปี	- การลงเลขครุภัณฑ์ไม่ ครบถ้วน - สถานที่ในการจัดเก็บ พัสดุครุภัณฑ์มีขนาดเล็ก ไม่เพียงพอสำหรับการ จัดเก็บครุภัณฑ์	- จัดทำทะเบียน ทรัพย์สิน - ออกรหัสครุภัณฑ์ให้ ครบถ้วน - ตรวจสอบการรับจ่าย พัสดุ - ตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ อย่างสม่ำเสมอ	- มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ เพิ่มขึ้น - พัสดุครุภัณฑ์มีเลขรหัส ครบทุกชิ้น - พัสดุครุภัณฑ์ได้รับการ จัดเก็บตามความเหมาะสม	- การลงเลขครุภัณฑ์ไม่ ครบถ้วน - สถานที่ในการจัดเก็บ พัสดุครุภัณฑ์มีขนาดเล็ก ไม่เพียงพอสำหรับการ จัดเก็บครุภัณฑ์	- ออกคำสั่งผู้รับผิดชอบ ในการควบคุม ตรวจสอบ ทรัพย์สินให้ถูกต้องตาม ระเบียบ - ปรับปรุง หรือก่อสร้าง สถานที่ที่จะทำการจัดเก็บ พัสดุครุภัณฑ์ให้อยู่ใน สถานที่ปลอดภัย	กองคลัง กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ (๗)
★ กองช่าง กิจกรรม ๑. ดำเนินการสร้างพื้นฐานในการ ใช้แบบบูรณาการก่อสร้าง , ซ่อมแซม , ปรับปรุง , การต่อเติม และการรื้อถอน วัตถุประสงค์ - เพื่อการปฏิบัติงานด้านโครงสร้าง พื้นฐานถูกต้องตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- ความไม่ชัดเจนของ คณะกรรมการวินิจัย ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ	- ตรวจสอบรายละเอียด โครงการให้ถูกต้องตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- ปฏิบัติตามหนังสือ (ด่วนที่สุด) ที่ กค(กวล) ๐๔๐๕๒/๒๕๕๙ ลว. ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ โดย พิจารณาจากผลกระทบต่อ โครงสร้างหลักและความ ปลอดภัยของแต่ละ โครงการ	- ความไม่ชัดเจนของ คณะกรรมการวินิจัย ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘๒/ว๕๕๙๔ ลว. ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ (ต่อหน้า ๒)	- ปฏิบัติงานตาม หนังสือสั่งการอย่างถูกต้อง เคร่งครัด ตรวจสอบงาน โครงการด้านโครงสร้าง พื้นฐาน โดยกำหนดให้ แบบบูรณาการด้าน โครงสร้างพื้นฐาน ต้องมี ผู้รับรองตาม พ.ร.บ.วิศวกร พ.ศ. ๒๕๔๒ และ พ.ร.บ. สถาปนิก พ.ศ.๒๕๔๓	กองช่าง กันยายน ๒๕๖๓

การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ / การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ / การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ	การวิเคราะห์	การวิเคราะห์เชิงปริมาณ	การวิเคราะห์เชิงคุณภาพ	การวิเคราะห์เชิงสถิติ	การวิเคราะห์เชิงสถิติ / การวิเคราะห์เชิงสถิติ	การวิเคราะห์เชิงสถิติ / การวิเคราะห์เชิงสถิติ
การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ / การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ	การวิเคราะห์	การวิเคราะห์เชิงปริมาณ	การวิเคราะห์เชิงคุณภาพ	การวิเคราะห์เชิงสถิติ	การวิเคราะห์เชิงสถิติ / การวิเคราะห์เชิงสถิติ	การวิเคราะห์เชิงสถิติ / การวิเคราะห์เชิงสถิติ

[illegible]

หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม การดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ สำคัญหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ (๗)
กรม ด้านการให้บริการ เรื่อง การ การศึกษาปฐมวัย (ด้านการจัดตั้ง พัฒนาเด็กเล็ก) ประสงค์ เพื่อให้ได้ให้มีการจัดการศึกษา ปฐมวัย	- ยังไม่สามารถ ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กได้เนื่องจาก ขาดแคลนงบประมาณ	- จัดการศึกษาตาม อรรถาธิบาย โดยจัดกิจกรรม ให้ความรู้เกี่ยวกับ พัฒนาการเด็กให้กับ ผู้ปกครองที่มีบุตร-หลาน ในช่วงอายุ ๒-๕ ปี ในเขต พื้นที่องค์การบริหารส่วน ตำบล	- เด็กเล็กในเขตพื้นที่ อบต.สาวยอ ได้รับการ ส่งเสริมพัฒนาการดีขึ้น - เด็กเล็กในเขตพื้นที่ อบต.สาวยอ ได้รับ การศึกษาในศูนย์พัฒนา เด็กเล็กในพื้นที่ใกล้เคียง	- ยังไม่สามารถ ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กได้เนื่องจาก ขาดแคลนงบประมาณ	- สรรพากรเสนอการ ขอประชุม - ประสานความร่วมมือ กับภาคส่วนต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง เช่น โรงเรียน - ขอรับการสนับสนุน งบประมาณจากจังหวัด	กองการ ศึกษา สาขานา และวัฒนธรรม กันยายน ๒๕๖๓

