

รายงานการควบคุมภายใน

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลางพลับ

อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

คำนำ

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้ประกาศใช้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ อันมีผลทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจ ต้องจัดวางและติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ได้ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (งวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เพื่อใช้เป็นแนวทางควบคุมการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร สามารถลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
(แบบ ปค.๑)	
หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑
(แบบ ปค.๔)	๓ - ๕๓
ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ	
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	
ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ	
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	
ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ	
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	
ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ	
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	
ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ	
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	
ชื่อหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ	
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	
(แบบ ปค.๕)	๕๔ – ๖๙
ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ	
รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน	
ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ	
รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน	
ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ	
รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน	
ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ	
รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน	
ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ	
รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน	
ชื่อหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ	
รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน	
(แบบ ปค.๖)	๗๐ - ๗๑
ภาคผนวก	

แบบ ปค.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ)

เรียน นายอำเภอโพธิ์ทอง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้าน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ

ดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีงบประมาณถัดไป สรุปดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ปรับปรุงซ่อมแซมกล้อง (CCTV)
๑.๒ การแก้ปัญหาภัยแล้ง
๑.๓ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๑.๔ การประชุมประชาคม
๑.๕ การประหยัดพลังงาน
๑.๖ การดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณ
๑.๗ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามระเบียบกฎหมายที่แก้ไขใหม่
๑.๘ การใช้วัสดุสิ้นเปลือง
๑.๙ การบันทึกข้อมูลในระบบ EGP
๑.๑๐ บุคลากรไม่เพียงพอ(กองช่าง)
๑.๑๑ ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น
๑.๑๒ การเพิ่มศักยภาพบริการงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมปรับปรุงจัดหากล้อง (CCTV)

๒.๒ กิจกรรรมการแก้ปัญหาภัยแล้ง

๒.๓ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๒.๔ กิจกรรมการประชุมประชาคม

๒.๕ กิจกรรมการประหยัดพลังงาน

๒.๖ กิจกรรมการดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณ

๒.๗ กิจกรรมการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามระเบียบกฎหมายที่แก้ไขใหม่

๒.๘ กิจกรรมการใช้วัสดุสิ้นเปลือง

๒.๙ กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ EGP

๒.๑๐ กิจกรรมบริหารงานงานบุคลากร

๒.๑๑ กิจกรรมการเพิ่มศักยภาพบริการงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๑๒ กิจกรรมส่งเสริมการคัดแยกขยะ การบริหารจัดการขยะแบบมีส่วนร่วม

ลายมือชื่อ.....

(นายปรีชา เหลืองบุศราคัม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

แบบ ปค.๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> **๑.๑ กิจกรรมปรับปรุงซ่อมแซมกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)** - **สภาพแวดล้อมภายใน** คือ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลระบบที่ชัดเจน ตลอดจนการแก้ไขปรับปรุง ซ่อมแซม จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอ - **สภาพแวดล้อมภายนอก** อายุการใช้งานของกล้องโทรทัศน์วงจรปิด สภาพภูมิอากาศลมฝนที่ไม่สามารถควบคุมได้ **๑.๒ กิจกรรมการแก้ไขปัญหาภัยแล้ง** - **สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายใน** คืองบประมาณมีอยู่อย่างจำกัด แก้ไขได้ในระดับหนึ่ง ไม่เพียงพอในการแก้ไขปัญหาอย่างทั่วถึง - **สภาพแวดล้อมภายนอก** คือ สภาพดินฟ้าอากาศ ฝนไม่ตกต้องตามฤดูกาล **๑.๓ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด** - **สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายใน** กำชับ ตรวจตราพนักงานไม่ให้ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด จัดวางหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติหน่วยงานสีขาว - **สภาพแวดล้อมภายนอก** การแพร่ระบาดของยาเสพติด การกำกับดูแลระเบียบกฎหมาย เกี่ยวข้องกับหลายฝ่าย **๑.๔ กิจกรรมการประชุมประชาคม** - **สภาพแวดล้อมภายใน** คือ การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าร่วมไม่ทั่วถึง - **สภาพแวดล้อมภายนอก** ประชาชนไม่ให้ความสำคัญไม่สนใจในการประชุม ส่วนใหญ่จะเป็นผู้ที่มารับเบี้ยยังชีพ **๑.๕ กิจกรรมการประหยัดพลังงาน** - **สภาพแวดล้อมภายใน** คือ การประชาสัมพันธ์ให้พนักงานร่วมกันใช้พลังงานอย่างประหยัด - **สภาพแวดล้อมภายนอก** กิจกรรมที่มีความจำเป็นต้องใช้พลังงานมีเพิ่มขึ้น เช่น การขุดลอกคูคลอง การใช้รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ การตัดหญ้าพื้นที่ตำบล	**๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม** มีคำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานที่ชัดเจน การศึกษาการปฏิบัติแนวทางตามระเบียบกฎหมาย **๒. การประเมินความเสี่ยง** มีการวิเคราะห์ปัญหา จุดอ่อน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น มีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน บริหารจัดการความเสี่ยงให้หมดไป **๓. กิจกรรมความคุม** มีการกำหนดนโยบายให้มีการควบคุมภายใน มีการจัดสรรงบประมาณ สนับสนุนการดำเนินการ มีการอบรมความรู้พัฒนาบุคลากรแจ้งแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ประชาชนได้รับทราบ ประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งการพัฒนาส่งเสริมการใช้สื่อต่างๆ **๕. การติดตามและประเมินผล** การสอบทานการปฏิบัติหน้าที่ การสุ่มตรวจ และการรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา ทุกระยะเพื่อการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไขปรับปรุงความบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ

แบบ ปค.๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑.๖ กิจกรรมการดำเนินงานให้เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณ **- สภาพแวดล้อมภายใน** คือ การวิเคราะห์ข้อมูลสถิติการตั้งงบประมาณแต่ละหน่วยงานไม่ครบถ้วนเพียงพอ **- สภาพแวดล้อมภายนอก** มีโครงการที่มีหนังสือสั่งการให้ทำเพิ่ม เร่งด่วนหลังจากการจัดทำงบประมาณแล้วเสร็จ มีการจัดสรรงบประมาณลดลง **๑.๗ กิจกรรมการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง** **- สภาพแวดล้อมภายใน** องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ เป็นหน่วยงานของรัฐ ข้าราชการเจ้าหน้าที่ ยึดมั่นในคุณค่าความซื่อสัตย์ คุณธรรม และจริยธรรมหน่วยงาน มีความตั้งใจปฏิบัติหน้าที่เต็มกำลังความสามารถ **- สภาพแวดล้อมภายนอก** ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งเป็นกฎหมายปรับปรุงใหม่ ประชาชนยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน ไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ในการสำรวจพื้นที่ ตลอดจนการขอเอกสารหลักฐานการดำเนินการจัดทำข้อมูลที่ดินแต่ละแปลง **๑.๘ กิจกรรมการใช้วัสดุสิ้นเปลือง** **- สภาพแวดล้อมภายใน** การใช้วัสดุสิ้นเปลือง มีการใช้อย่างขาดความรอบคอบ เช่นการใช้กระดาษ การพิมพ์หนังสือผิด ต้องมีการพิมพ์ซ้ำ **- สภาพแวดล้อมภายนอก** การใช้กระดาษ เช่นการถ่ายเอกสาร เครื่องถ่ายเอกสารมีความติด ขัดข้อง ชำรุด ทำให้กระดาษเสียหาย ต้องถ่ายเอกสารซ้ำๆ มีการบริการขอถ่ายเอกสารของประชาชนมากขึ้น เนื่องจากมีหน่วยงานของรัฐมาจัดกิจกรรมในหน่วยงานเพิ่มขึ้น เช่น สำนักงานเกษตรอำเภอ ปศุสัตว์ รพ.สต. เป็นต้น ประชาชนใช้สำเนาเอกสารประกอบการติดต่อกับหน่วยที่มาใช้บริการสถานที่ด้วย ตลอดจนภาระงานมีมากขึ้นมีการใช้รถใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมากขึ้นตาม	(๑) กองคลังมีข้อกำหนดด้านจริยธรรม มีบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้พนักงานทราบ พร้อมทั้งฝ่ายบริหารมีการส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อตรงและจริยธรรม (๒) กองคลังมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งติดตามผลการตรวจสอบและประเมินผลทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายในอก (๓) กองคลัง มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ มีการควบคุมจากปลัดและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ (๔) กองคลังมีการกำหนดความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยมีการส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถและมีการประเมินผลอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง (๕) กองคลังมีการกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่รับผิดชอบตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่อย่างเหมาะสม - มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานแจ้งให้พนักงานทราบอย่างชัดเจน - ส่งเสริมให้ทุกคนมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมพัฒนาความรู้ทักษะ ทักษะ และความสามารถ - เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ จึงกำหนดให้มีการควบคุมกำกับดูแลและประเมินผลเป็นราบบุคคล

แบบ ปค.๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑.๙ กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) **- สภาพแวดล้อมภายใน** องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ เป็นหน่วยงานของรัฐ ยึดมั่นในคุณค่าความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม หน่วยงาน พนักงานเจ้าหน้าที่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ **- สภาพแวดล้อมภายนอก** พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีแนวทางการปฏิบัติเพิ่มขึ้น มีการบันทึกข้อมูลในระบบ ที่มีขนาดใหญ่ ทำให้ช้า หน่วยงานที่รับผิดชอบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นควรมีการปรับปรุงระบบให้สามารถบันทึกข้อมูลได้เร็วขึ้น **๑.๑๐ กิจกรรมบริหารบุคคลไม่เพียงพอ (กองช่าง)** **- สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายใน** บุคลากรไม่มีเพียงพอ ไม่มีผู้อำนวยการกองช่าง มีนายช่างโยธา ๑ คน มีนายช่างไฟฟ้า ๑ คน ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๑ คน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ คน ๑) ขาดเจ้าหน้าที่ที่สามารถเซ็นเอกสารงานวิศวกรได้ ขาดวิศวกร ที่สามารถรับรองแบบก่อสร้างได้ อีกกรณี **- สภาพแวดล้อมภายนอก** งานกองช่างเป็นงานที่มีทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน ด้านงานภายนอกนั้นคนงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างดี - ความต้องการของประชาชนมีมากและหลายด้าน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับมีเครื่องมือไม่ทันต่อความต้องการของประชาชน	

แบบ ปค.๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑.๑๑ กิจกรรมส่งเสริมการคัดแยกขยะที่ต้นทางการบริหารจัดการขยะแบบมีส่วนร่วม - **สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายใน** คืองบประมาณไม่เพียงพอ ขาดวัสดุเครื่องมือในการบริหารจัดการขยะที่เพียงพอ เช่น รถบรรทุกขยะ ที่กำจัดขยะอยู่ไกล การจัดบริหารจัดการขยะใช้งบประมาณสูง อาศัยความร่วมมือจากหลายภาคส่วน - **สภาพแวดล้อมภายนอก** ประชาชนขาดสำนึกในการคัดแยกขยะ ประชาชนมองว่าการจัดการขยะเป็นหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ **๑.๑๒ บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่เพียงพอ** - **สภาพแวดล้อมภายใน** จัดสรรงบประมาณในการจ้างผู้ดูแลเด็กเพิ่มขึ้น - **สภาพแวดล้อมภายนอก** การจัดหาผู้ดูแลเด็กเพิ่มที่มีวุฒิการศึกษาตรง หายากต้องใช้เวลาในการสรรหา	

แบบ ปค.๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> **๒.๑ กิจกรรมปรับปรุงซ่อมแซมกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)** **วัตถุประสงค์** เพื่อให้มีกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)ใช้การได้ตลอดเวลา ใช้ในการเฝ้าระวังอาชญากรรม การแพร่ระบาดยาเสพติดและปัญหาการจราจร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ **ความเสี่ยง** กล้องโทรทัศน์วงจรปิดมีการชำรุด ไม่สามารถใช้การได้ ทำให้ในเวลาที่เกิดเหตุการณ์ไม่คาดคิด เช่นอุบัติเหตุ หรืออาชญากรรมไม่สามารถตรวจสอบได้ เพราะกล้องโทรทัศน์วงจรปิด(CCTV)สามารถใช้ประโยชน์ด้านการป้องกัน การใช้เป็นหลักฐานทางคดีของเจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐได้ การหมั่นตรวจสอบดูแลการชำรุดการใช้การได้ เพื่อให้มีการปรับปรุงซ่อมแซมให้สามารถใช้การได้ตลอดเวลา เกิดประโยชน์ต่อส่วนราชการและประชาชน **๒.๒ กิจกรรมแก้ไขปัญหาภัยแล้ง** **วัตถุประสงค์** เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ให้เกษตรกรมีน้ำใช้ตลอดทั้งปี **ความเสี่ยง** ฝนไม่ตกต้องตามฤดูกาล ทำให้เกษตรไม่มีน้ำเพียงพอแก่การทำการเกษตร เกิดปัญหาเศรษฐกิจตามมา การขุดลอกคูคลองกำจัดวัชพืช ให้น้ำไหลสะดวก การเป่าปรับปรุงซ่อมแซมบ่อบาดาล การขอรับการสนับสนุนงบประมาณขุดเจาะบ่อบาดาลหน่วยงานอื่นๆ การสนับสนุนรถบรรทุกน้ำเพื่อให้มีน้ำมีน้ำใช้บรรเทาความเดือดร้อนในเบื้องต้น **๒.๓ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด** **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ **ความเสี่ยง** การแพร่ระบาดอยู่ในวงกว้าง หลากหลายกลุ่ม มีการบูรณาการร่วมกันหลายฝ่าย มีหลายปัจจัยเกี่ยวข้อง เช่นปัญหาเศรษฐกิจ ปัญหาคุณธรรมจริยธรรมเสื่อมโทรม อำนาจหน้าที่ในการป้องกันและส่งเสริมสนับสนุน เช่นการ อบรมรมให้ความรู้เรื่องการป้องกันและไขปัญหายาเสพติด การปลูกฝังจิตสำนักเยาวชนคนรุ่นใหม่ห่างไกลยาเสพติด การจัดให้มีกิจกรรมเสริมให้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ การสนับสนุนงบประมาณโดยการอุดหนุนหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง	(๑) มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานอย่างชัดเจนและทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดระดับกิจกรรม สามารถปฏิบัติและวัดผลได้ (๒) ผู้อำนวยการกองแต่ละกองและมีผู้มีสวนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับเพิ่ม – ลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ (๓) ผู้อำนวยการแต่ละกองมีการวิเคราะห์และประเมินความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๔) มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงแล้วแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ (๕) กำหนดวิธีการควบคุมตามวัตถุประสงค์ความเสี่ยงที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ (๖) มีการประชุมเพื่อชี้แจงด้านเทคโนโลยีให้บุคลากรทราบ (๗) สามารถนำไปปฏิบัติจริงได้ ลดความเสี่ยง ลดปัญหา มีเอกสารหลักฐานกำหนดไว้ในนโยบาย มีคำสั่งแบ่งงานกำหนดหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งเวียนให้พนักงานทราบ

แบบ ปค.๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒.๔ กิจกรรมการประชุมประชาคม **วัตถุประสงค์** เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดเวทีประชาคมรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ให้ได้ความคิดเห็นที่หลากหลายครบถ้วน เพื่อให้เกิดการแก้ปัญหาที่ตรงจุด **ความเสี่ยง** ประชาชนไม่ให้ความสำคัญการการประชุมประชาคม ส่วนใหญ่จะเป็นผู้สูงอายุ หรือผู้ที่มารับเบี้ยยังชีพ ประชาชนออกไปประกอบอาชีพหารายได้ ไม่มีเวลาเข้าร่วมประชุมประชาคม ทำให้ในการประชุมประชาคมได้ข้อมูลไม่ตรงกับความจำเป็น ความสำคัญ ความเดือดร้อนอย่างแท้จริง ดังนั้นในการจัดเวทีประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน จึงต้องอาศัยกิจกรรมอื่นบูรณาการร่วมกัน การจ่ายเบี้ยยังชีพ การจัดเก็บภาษีการการประชาสัมพันธ์ที่ทั่วถึง ให้เข้าร่วมเวทีประชาคมชี้แจงให้เห็นถึงประโยชน์การเข้าร่วมประชุมประชาคม สามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้	
๒.๕ กิจกรรมการประหยัดพลังงาน **วัตถุประสงค์** เพื่อให้มีการใช้พลังงานอย่างประหยัด **ความเสี่ยง** ค่าใช้จ่ายในการใช้พลังงานเพิ่มขึ้น เช่นค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง เนื่องจากภารกิจภาระงานเพิ่มขึ้น และการใช้จ่ายค่ากระแสไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงเพิ่มขึ้นตามองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ มีการจัดทำบันทึกการใช้รถใช้น้ำมัน ประชาสัมพันธ์การใช้ไฟฟ้าใช้น้ำอย่างประหยัด	
๒.๖ กิจกรรมการดำเนินงานให้เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามข้อบัญญัติที่ตั้งไว้	
ความเสี่ยง มีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณที่ตั้งไว้ เพราะในบางกรณีมีหนังสือสั่งการเร่งด่วนให้ดำเนินการตามนโยบายเร่งด่วน และบางครั้งอาจมีเหตุจำเป็นต้องใช้จ่ายมีการโอนงบประมาณ หรือการโอนไปตั้งจ่ายรายการใหม่ จงไม่มีงบประมาณเหลือดำเนินการโครงการที่ตั้งไว้ และมีการจัดสรรงบประมาณ ลดลงจากที่คาดการณ์ไว้	

แบบ ปค.๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒ .๗ กิจกรรมการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่ออกมาใหม่ **ความเสี่ยง** บุคลากรที่ออกสำหรับข้อมูลที่ดินเพื่อทำฐานข้อมูลให้มีน้อยทำให้ไม่ทันต่อระยะเวลา บางครั้งอาจมีการจัดทำข้อมูลผิดพลาดได้ ประกอบกับประชาชนไม่เข้าใจในระเบียบกฎหมายใหม่ไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ **๒.๘ กิจกรรมการใช้วัสดุสิ้นเปลือง** **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การใช้วัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดงบประมาณ **ความเสี่ยง** มีการแจ้งกำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การพิมพ์เอกสารให้ตรวจสอบให้รอบคอบก่อนพิมพ์เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดสิ้นเปลืองกระดาษ การบันทึกการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง มีการรายงานผลการบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานของผู้ใช้รถใช้นำมัน กำชับให้มีการใช้อย่างประหยัด กำชับแม่บ้านเรื่องการเปิดปิดไฟฟ้า การใช้กาต้มน้ำให้มีการประหยัดกระแสไฟฟ้า มีมาตรการในการใช้พลังงานอย่างประหยัด จัดทำประกาศ คำสั่ง ดำเนินการตามมาตรการ **๒.๙ กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)** **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มีความรวดเร็ว **ความเสี่ยง** การบันทึกข้อมูลล่าช้า เนื่องจากระบบมีขนาดใหญ่ใช้ทั้งประเทศ และเจ้าหน้าที่มีงานด้านอื่นอีกสูญเสียเวลา	

แบบ ปค.๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒.๑๐ บุคลากรไม่เพียงพอ (กองช่าง) **วัตถุประสงค์** เพื่อให้งานสามารถเสร็จทันเวลา และมีประสิทธิภาพ **ความเสี่ยง** ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า และบางครั้งรีบเร่งเกิดความผิดพลาด หลงลืมได้ - การขาดวิศวกรรับรองแบบการก่อสร้างการ ควรมีการกำหนดกรอบอัตรากำลังตำแหน่งวิศวกรเพิ่มเพื่อให้งานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพรวดเร็ว ไม่ต้องไปขอความอนุเคราะห์ หรือจ้างจากหน่วยงานอื่นเกิดความคุ้มค่า ลดความเสี่ยงในการก่อสร้างการควบคุมงาน - พนักงานขับรถอเนกประสงค์ควรมีผู้ที่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เมื่อมีการป่วยการลาสามารถปฏิบัติงานแทนได้ ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด เพราะการประกอบอาชีพเกษตรกรเป็นส่วนใหญ่มีการใช้น้ำเพื่อการเกษตรการขุดลอกคูคลองจึงเป็นความต้องการของประชาชน **๒.๑๑ กิจกรรมส่งเสริมการคัดแยกขยะที่ต้นทาง และการบริหารจัดการขยะแบบมีส่วนร่วม** **วัตถุประสงค์** เพื่อให้มีการคัดแยกขยะ และลดปริมาณขยะในพื้นที่ **ความเสี่ยง** ประชาชนไม่มีการคัดแยกขยะ ปริมาณขยะเพิ่มขึ้น มีการเทรวมของขยะ การเผาขยะ ไม่มีรถรวบรวมขน การจัดเก็บยังไม่ถูกสุขลักษณะ เนื่องจากรถบรรทุกขยะโดยตรงไม่มี ทำให้มีน้ำจากรถขยะไหลตามทาง ส่งกลิ่นรบกวน และทำให้ถนนสกปก ขยะตกหล่น การป้องกัน แก้ไขปัญหาขยะที่เพิ่มขึ้น โดยการ อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ การคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี ให้ความรู้ในการนำขยะมีใช้ประโยชน์ เช่นขยะอินทรีย์ การทำปุ๋ย ขยะรีไซเคิลนำไปขาย การจัดตั้งธนาคารขยะ การบดกิ่งไม้ทำปุ๋ย การทำน้ำหมักจากเศษพืชผัก การขอรับการสนับสนุนงบประมาณการจัดซื้อรถบรรทุกเก็บรวบรวมขนไปกำจัดอย่างถูกวิธี จัดให้มีกิจกรรมประกวดโรงเรียน นักเรียน ด้านการจัดการขยะ เช่น การประดิษฐ์สิ่งของจากเศษวัสดุเหลือใช้ การนำขยะไปชะโยชน์ เป็นต้น	

แบบ ปค.๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒.๑๒ การบริหารพัฒนาเพิ่มศักยภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก **วัตถุประสงค์** เพื่อเพิ่มขีดความสามารถการบริหาร การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ได้มาตรฐาน **ความเสี่ยง** ระเบียบกฎหมายมาตรฐานหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐานการปฏิบัติมีมากและมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย จึงจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมาก และส่งตัวเข้ารับการฝึกอบรมเป็นประจำมีการควบคุมภายในของการปฏิบัติที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ มีความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน จงส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ การปฏิบัติอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง มีการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นประจำ	

แบบ ปค.๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม **๓.๑ กิจกรรมปรับปรุงซ่อมแซมกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)** มีการสำรวจตรวจสอบการใช้การของกล้องทุกตัว และมีการแจ้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการซ่อมแซม มีการสนับสนุนงบประมาณการปรับปรุงซ่อมแซม และของบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด(CCTV)ติดตั้งตามทางแยกและจุดเสี่ยงการเกิดอาชญากรรม **๓.๒ กิจกรรมการแก้ไขปัญหาภัยแล้ง** การป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ๑) มีการแจ้งประชาสัมพันธ์ให้เกษตรได้ทราบการปล่อยน้ำจากกรมชลประทานเพื่อให้เกษตรกรได้รู้และสามารถปรับตัวปรับเปลี่ยนการทำการเกษตรลดความเสียหายอันเกิดจากภัยแล้ง ๒) การขุดเจาะบ่อบาดาลให้แก่เกษตรกรโดยการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นๆ เช่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หน่วยงานทหารพัฒนา กรมชลประทาน เป็นต้น ๓) การกำจัดวัชในคูคลองให้น้ำไหลสะดวก การกำจัดผักตบชวาโดยการใช้แรงงานคน ๔) การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค และการเกษตรแก่ประชาชนโดยรถบรรทุกน้ำไปให้เก็บไว้ ๕) การปรับปรุงเป่าบ่อบาดาล โดยรถบันทึกน้ำอเนกประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ **๓.๓ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด** มีการดำเนินการเพื่อป้องกันปัญหายาเสพติด มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑) การอกบรมให้ความรู้แก่เด็กและเยาวชนกลุ่มเสี่ยง ๒) ดำเนินการจัดทำโครงการร่วมกับหน่วยงานอื่น เช่น สภ.โพธิ์ทอง ที่ทำการปกครองอำเภอโพธิ์ทอง ในการบูรณาการการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๓) จัดให้มีโครงการแข่งขันกีฬาต้านเยาเสพติดให้เยาวชนและประชานมีการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ห่างไกลยาเสพติด	(๑) มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานอย่างชัดเจนและทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดระดับกิจกรรม สามารถปฏิบัติและวัดผลได้ (๒) หัวหน้างานและมีผู้มีสวนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับเพิ่ม – ลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม (๓) หัวหน้างานมีการวิเคราะห์และประเมินความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๔) มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงแล้วแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ (๕) กำหนดวิธีการควบคุมตามวัตถุประสงค์ความเสี่ยงที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ (๖) มีการประชุมเพื่อชี้แจงด้านเทคโนโลยี กฎหมาย แนวทางการปฏิบัติ ให้บุคลากรทราบ (๖) สามารถนำไปปฏิบัติจริงได้ ลดความเสี่ยง ลดปัญหา มีเอกสารหลักฐานกำหนดไว้ในนโยบาย มีคำสั่งแบ่งงานกำหนดหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งเวียนให้พนักงานทราบ

แบบ ปค.๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓.๔ กิจกรรมการประชุมประชาคม เพื่อให้มีการเข้าร่วมเวทีประชุมประชาคมจำนวนคนมากขึ้นให้ได้ข้อมูลเพื่อนำไปดำเนินการแก้ไขปัญหาที่ตรงจุด มีการดำเนินการกิจกรรม ๑) ประชาสัมพันธ์ให้มีการเข้าร่วมเวทีประชุมประชาคมอย่างทั่วถึง ๒) มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนได้เสนอความคิดเห็นปัญหาและความต้องการ ๓) มีการดำเนินการตามที่เสนอในเวทีประชาคมให้ประชาชนได้เห็นความสำคัญของการจัดประชุม ๔) มีกิจกรรมอื่นร่วมในเวทีประชุมประชาคม เช่น การจ่ายเบี้ยยังชีพ การแจ้งข้อราชการต่างๆ ๕) มีการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น เช่นสาธารณสุข กศน. สภ.โพธิ์ทอง หน่วยงานชลประทาน หน่วยงานเกษตรอำเภอ พัฒนาชุมชน ฯลฯ **๓.๕ กิจกรรมประหยัดพลังงาน** เพื่อให้มีการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการควบคุม โดย ๑) ให้มีการจัดบันทึกการใช้รถยนต์ ๒) มีการจัดบันทึกการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง เช่นการตัดหญ้า ๓) การประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดพลังงานให้พนักงานทราบและปฏิบัติ ๔) การอบรมให้ความรู้การใช้พลังงานอย่างประหยัด **๓.๖ กิจกรรมการดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณ** การดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณการตั้งบประมาณโดยมีการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติการใช้งบประมาณการตั้งงบประมาณให้เป็นไปตามแนวทางหนังสือสั่งการ การขอข้อมูลจากหน่วยงานส่วนราชการที่ใช้งบประมาณให้ตรงกับปัญหาความต้องการที่จำเป็นต้องใช้งบประมาณ เพื่อไม่ให้มีการยกเลิกโครงการ หรือการเพิ่มโครงการที่ไม่ได้ตั้งไว้ หรือการตั้งไว้ไม่พอจ่าย เป็นต้น	

แบบ ปค.๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓.๗ กิจการการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อให้มีความเข้าใจที่ถูกต้องสามารถประชาชาสัมพันธ์ประชาชนเข้าใจที่ถูกต้อง - จัดให้มีหน้าที่อื่นช่วยเหลือในการออกพื้นที่สำรวจจัดทำฐานข้อมูลที่ดินสิ่งปลูกสร้าง - จัดเวทีประชาคมประชุมรับฟังความคิดเห็นชี้แจงแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบให้ประชาชนได้เข้าใจ - ขอความร่วมมอกับผู้นำท้องถิ่น ผู้นำหมู่บ้าน ทำความเข้าใจกับประชาชนที่ถูกต้อง **๓.๘ กิจกรรมการใช้วัสดุสิ้นเปลือง** - กำชับเจ้าหน้าที่มีความรอบคอบในการพิมพ์เอกสารการใช้กระดาษอย่างประหยัด - .ให้มีการใช้กระดาษทั้งสองหน้า - มีมาตรการในการประหยัดพลังงานจัดทำประกาศแนวทางการใช้เครื่องปรับอากาศ ในเวลา ๑๐.๐๐ -๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ไฟฟ้าให้ปิดหลอดไฟฟ้าที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้การต้มน้ำร้อนใช้เสียบปลั๊ก ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. การบันทึกข้อมูลการใช้รถ การใช้น้ำมัน มีการรายงานการปฏิบัติงานของผู้ใช้รถใช้น้ำมัน **๓.๙ กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภารัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP** - กำชับเจ้าหน้าที่มีความรอบคอบในการบันทึกข้อมูลป้องกันการผิดพลาด - แจ้งกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีการพัฒนาระบบการบันทึกข้อมูลให้สามารถบันทึกข้อมูลได้เร็วขึ้น - ทำคำสั่งมอบหมายงานให้มีเจ้าหน้าที่ช่วยเหลืองาน	

แบบ ปค.๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓.๑๐ บุคลากรไม่เพียงพอ (กองช่าง) - รับโอน(ย้าย)/บรรจุแต่งตั้งเจ้าพนักงานธุรการส่วนโยธา ประชาสัมพันธ์การรับโอน - เปิดกรอบอัตรากำลังตำแหน่งวิศวกรเพื่อให้งานสามารถขับเคลื่อนได้อย่างดีรวดเร็ว - ให้มีพนักงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เพื่อให้แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้ทันเวลา **๓.๑๑ กิจกรรมการส่งเสริมการคัดแยกขยะการบริหารจัดการขยะแบบมีส่วนร่วม** ส่งเสริมให้มีการคัดแยกขยะที่ต้นทาง โดย ๑) การออกรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะ ในที่ประชุมประชาคมเป็นประจำทุกเดือน และประชาสัมพันธ์ในที่ประชุมต่างๆ ๒) ออกรณรงค์ตามสถานที่ราชการ เช่น โรงเรียน สถานีตำรวจ ร้านค้า เอกชน บ้านของประชาชน ในการคัดแยกขยะแต่ละประเภท ๓) การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมการคัดแยกขยะ ๔) การจัดอบรมให้ความรู้ การศึกษาดูงานในหน่วยงานตัวอย่าง ๕) การจัดทำธนาคารขยะ ๖) การจัดซื้อเครื่องบดกิ่งไม้ ๗) การประดิษฐ์สิ่งของจากเศษวัสดุเหลือใช้ ๘) ประกวดกิจกรรมนักเรียนเกี่ยวกับการจัดการขยะ การคัดแยกขยะก่อนทิ้ง ๙) การทำปุ๋ยหมัก ๑๐) การขอรับการสนับสนุนงบประมาณจัดซื้อรถเก็บขนขยะ ๑๑) การออกตรวจบ้านผู้รับบริการทิ้งขยะกับ องค์การบริหารส่วนตำบลให้มีการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง	

แบบ ปค.๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓.๑๒ กิจกรรมพัฒนาการบริหารเพิ่มศักยภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรมปฏิบัติตามมาตรฐานของงาน กำชับผู้ดูแลเด็กให้ตั้งใจใส่ใจดูแลเด็ก ตั้งใจปฏิบัติงานจัดให้มีเครื่องเล่นเสริมทักษาที่เหมาะสมเพียงพอ รักษาความสะอาดปฏิบัติการตามมาตรการควบคุมตามที่สาธารณสุขกำหนด **<u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u>** **๔.๑ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด** องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ จัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น โทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต ไลน์ เฟสบุ๊ค เป็นต้น ในการสื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชน มีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบมีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด สื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด ระบบบันทึกข้อมูลต่างๆตามมาตรการที่รัฐกำหนด	

แบบ ปค.๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔.๒ กิจกรรมหารแก้ไขปัญหาภัยแล้ง องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ จัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น โทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต ไลน์ เฟซบุ๊ค เป็นต้น ในการสื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชน มีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบมีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด สื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนดบันทึกข้อมูลต่างๆตามมาตรการที่รัฐกำหนด หน่วยงานของรัฐประเมินผล และสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม **๔.๓ กิจกรรมป้องกัน แก้ไขปัญหายาเสพติด** องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ จัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น โทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต ไลน์ เฟซบุ๊ค เป็นต้น ในการสื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชน มีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบมีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด สื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด ระบบบันทึกข้อมูลต่างๆตามมาตรการที่รัฐกำหนด	(๑) มีการใช้ระบบสารสนเทศทั้งภายในและภายนอก เช่น โทรศัพท์, โทรสาร, วิทยุสื่อสาร, Internet, line, Facebook, Website ฯลฯ ทุกรูปแบบ เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ (๒) มีการรวบรวมระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ ประกาศ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรี นำไปสู่เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลอินทประมูล เพื่อให้ได้ศึกษาหาความรู้ในการปฏิบัติงาน

แบบ ปค.๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔.๔ กิจกรรมการประชุมประชาคม องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ จัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น โทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต ไลน์ เฟซบุ๊ก เป็นต้น ในการสื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชน มีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบมีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด สื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนดบันทึกข้อมูลต่างๆตามมาตรการที่รัฐกำหนด **๔.๕ กิจกรรมการประหยัดพลังงาน** องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ จัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด เชน โทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต ไลน์ เฟสบุ๊ค เป็นต้น ในการสื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชน มีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบมีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด สื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด ระบบบันทึกข้อมูลต่างๆตามมาตรการที่รัฐกำหนด	

แบบ ปค.๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔.๖ กิจกรรมการดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณ องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ จัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น โทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต ไลน์ เฟสบุ๊ค ประชาสัมพันธ์แจ้งข่าวสาร วัตถุประสงค์ การรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ ตลอดจนการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ เป็นต้น ในการสื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชน มีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบมีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด สื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนดบันทึกข้อมูลต่างๆ ตามมาตรการที่รัฐกำหนด **๔.๗ กิจการการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง** องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ จัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด เชน โทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต ไลน์ เฟซบุ๊ค เป็นต้น ในการสื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชน มีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบมีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด สื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด ระบบบันทึกข้อมูลต่างๆตามมาตรการที่รัฐกำหนด	

แบบ ปค.๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔.๘ กิจกรรมการใช้วัสดุสิ้นเปลือง องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ จัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนดเชน โทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต ไลน์ เฟซบุ๊ค เป็นต้น ในการสื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชน มีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบมีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด สื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด ระบบบันทึกข้อมูลต่างๆตามมาตรการที่รัฐกำหนด **๔.๙ กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP** องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ จัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด เชน โทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต ไลน์ เฟซบุ๊ค เป็นต้น ในการสื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชน มีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบมีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด สื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด ระบบบันทึกข้อมูลต่างๆตามมาตรการที่รัฐกำหนด **๔.๑๐ บุคลากรไม่เพียงพอ (กองช่าง)** มีการใช้ระบบสารสนเทศทั้งภายในและภายนอก เช่น โทรศัพท์, โทรสาร, วิทยุสื่อสาร, Internet, line, Facebook, Website ฯลฯ ทุกรูปแบบ เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ ประชาสัมพันธ์การรับโอน เป็นต้น	

แบบ ปค.๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔.๑๑ กิจกรรมส่งเสริมการคัดแยกขยะ การบริหารจัดการขยะแบบมีส่วนร่วม องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ จัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น โทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต ไลน์ เฟซบุ๊ค การแจ้งข้อมูลข่าวสาร การประชุมสัมพันธ์ การแจ้งเบาะแส การติดตามผลการดำเนินงานต่าง ๆเป็นต้น ในการสื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชน มีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบมีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด สื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนดบันทึกข้อมูลต่างๆตามมาตรการที่รัฐกำหนด มีการจัดทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน **๔.๑๒ การบริหารพัฒนาเพิ่มศักยภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ จัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น โทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต ไลน์ เฟซบุ๊ค เป็นต้น ในการสื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชน มีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบมีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด สื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด ระบบบันทึกข้อมูลต่างๆตามมาตรการที่รัฐกำหนด	

แบบ ปค.๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>๕. การติดตามการประเมินผล</u> **๕.๑ กิจกรรมการปรับปรุงซ่อมแซมกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)** การประเมินผล มีการตรวจสอบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) เป็นประจำ มีการบันทึกรายงานผลเครื่องชำรุดเสียกาย และรายงานผลการบริหารจัดการกล้องทั้งระบบ มีการประชุมส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงานปัญหาอุปสรรคการทำงาน **๕.๒ กิจกรรมการป้องกันและไขภัยแล้ง** ประเมินผลการปฏิบัติงานมีการประชุมรับทราบปัญหาและแก้ไขปัญหาบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประเมินผลร่วมกับหน่วยงานอื่น เช่น อำเภอ โครงการบำรุงรักษา และส่งน้ำยางมณี เป็นต้น **๕.๓ กิจกรรมและแก้ไขปัญหายาเสพติด** ประเมินผลโดยการประชุมบูรณาการร่วมกับส่วนราชการต่างๆ เช่น อำเภอ สาธารณสุข ตำรวจ โรงเรียน รับทราบผลการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ ผลการจับกุม การบำบัด การเสพ การขายยาเสพติด เป็นต้น **๕.๔ กิจกรรมการประชุมประชาคม** ประเมินผล โดยนับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละหมู่บ้าน หากหมู่ไหนมีผู้เข้าร่วมประชุมน้อย เพิ่มการประชาสัมพันธ์หรือกำชับผู้นำให้ประสานเจ้งประชาชนเข้าร่วมให้ครบตามจำนวนให้ความสำคัญกับการเข้าร่วมประชุม เพื่อองค์การบริหารส่วนตำบลจะได้แก้ไขปัญหาให้ตรงจุด และตรงตามความต้องการของประชาชนโดยส่วนรวมหากไม่ครบก็สามารถบันทึกลงในรายงานการประชุมต่อไป **๕.๕ กิจกรรมประหยัดพลังงาน** ประเมินผลการใช้ไฟฟ้ามีการบันทึกข้อมูลการใช้ลงในระบบเปรียบเทียบแต่ละเดือน การประชุมพนักงานให้ **๕.๖ กิจกรรมการดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณ** องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ประเมินผล และสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	(๑) มีการให้คำแนะนำ ปรึกษา จากการนิเทศงานต่างๆ (๒) มีการติดตามผลระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ กรณีมีปัญหา มีการรายงานให้การประชุม แจ้งผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ (๓) มีการติดตามประเมินผลความเสี่ยงที่มีอยู่ว่าได้ดำเนินการหรือไม่ อย่างไร ภายในกำหนดเวลา

แบบ ปค.๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕.๗ กิจการการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ จัดให้มีการอบรมความ กับเจ้าหน้าผู้ปฏิบัติงานให้เข้าใจกฎหมายที่ออกมาใหม่ปละ ให้ประชาชนสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบอย่างต่อเนื่อง ประเมินผล และสื่อสารข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม **๕.๘ กิจกรรมการใช้วัสดุสิ้นเปลือง** ให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแลการจัดซื้อจัดจ้างสอบถามความต้องการการใช้งานก่อนซื้อเท่าที่จำเป็น ลดการสิ้นเปลืองหรือของหมดอายุการใช้งาน กำชับพนักงานลดพลังงานใช้กระดาษสองหน้าให้เต็มประสิทธิภาพ การเปิด-ปิดไฟฟ้าใช้เท่าที่จำเป็น น้ำมันเชื้อเพลิงมีการรายงานผลการดำเนินงาน มีการบันทึกการใช้รถใช้น้ำมัน ติดตามประเมินผลวัดผลการใช้เปรียบเทียบแต่ละเดือน แต่ละปี แจ้งในที่ประชุมประจำเดือน **๕.๙ กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP** การบันทึกข้อมูลกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามแนวทางอย่างเคร่งครัด และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือการปฏิบัติงานเพื่อให้มีการบันทึกข้อมูลได้ทันเวลามีการสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม **๕.๑๐ บุคลากรไม่เพียงพอ (กองช่าง)** มีการประชุมรับทราบปัญหาแลกเปลี่ยน มีการสอนงานปฏิบัติงานแทนกันได้ ตลอดจนประชาสัมพันธ์การรับโอน การเปิดกรอบอัตรากำลัง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบการควบคุมภายในหน่วยงานของรัฐประเมินผล และสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	

แบบ ปค.๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕.๑๑ กิจกรรมส่งเสริมการคัดแยกขยะ การบริหารจัดการขยะแบบมีส่วนร่วม องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ มีการประเมินผลการประชุมประจำเดือนกับพนักงานผู้ปฏิบัติงาน และสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในการคัดแยกขยะของประชาชน การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการคัดแยกและการบริหารจัดการขยะโดยประชาชนมีส่วนร่วม โดยออกไปตามครัวเรือน ตามชุมชน สถานที่ราชการ อย่างทันเวลา รายงานผลต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม **๕.๑๒ กิจกรรมพัฒนาการบริหารเพิ่มศักยภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** การประเมินผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีเป็นประจำตามมาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	

<u>ผลการประเมินโดยรวม</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ มีครบองค์ประกอบทั้ง ๕ องค์ประกอบตามมาตรฐาน แต่อย่างไรก็ตาม จากผลการวิเคราะห์ยังพบว่ามีความเสี่ยง ที่ต้องบริหารจัดการความเสี่ยง คือ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
- ๑.๑ กิจกรรมกล้องโทรทัศน์วงจรปิด(CCTV) ให้อยู่ให้สภาพที่ใช้การได้ตลอดเวลา
- ๑.๒ กิจกรรมแก้ไขปัญหาภัยแล้ง
- ๑.๓ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
- ๑.๔ กิจกรรมการประชุมประชาคม
- ๑.๕ กิจกรรมการประหยัดพลังงาน
- ๑.๖ กิจกรรมการดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณที่ตั้งไว้
- ๑.๗ ศักยภาพในการจัดเก็บรายได้
- ๑.๘ การใช้วัสดุสิ้นเปลือง
- ๑.๙ การบันทึกข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
- ๑.๑๐ บุคลากรไม่เพียงพอ
- ๑.๑๑ ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น
- ๑.๑๒ การเพิ่มศักยภาพบริการงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ มีการตรวจเช็คกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) และแจ้งให้มีการปรับปรุงซ่อมแซมหากมีการชำรุดเสียหาย และของบประมาณสนับสนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้านในพื้นที่ตั้งงบประมาณบำรุงดูแลให้อยู่ในสภาพใช้การได้ตลอดเวลา

๒.๒ มีการตั้งงบประมาณค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสนับสนุนการขุดลอกคูคลอง น้ำมันเชื้อเพลิงรถน้ำอเนกประสงค์ ขอรับการสนับสนุนเครื่องจักรจากหน่วยอื่นๆ ร่วมด้วย ตลอดจนการขอรับสนับสนุนงบประมาณการเจาะบ่อบาดาล ขุดสระน้ำ ในฤดูแล้งส่งเสริมให้มีการปลูกพืชใช้น้ำน้อย

๒.๓ การจัดโครงการอบรมให้ความรู้ การจัดโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ตั้งงบประมาณ อุดหนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงโทษและพิษภัย

๒.๔ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมอย่างทั่วถึง มีการดำเนินการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมประชาคม

๒.๕ มีมาตรการในการประหยัดพลังงานในหน่วยงาน อบรมให้ความรู้และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนใช้พลังงานอย่างประหยัด

๒.๖ กำชับติดตามให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินงานโครงการกิจกรรมให้เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๗ พัฒนาบุคลากรเพิ่มศักยภาพในการจัดเก็บรายได้จัดให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ให้มีการแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบระเบียบกฎหมายใหม่สร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง ขอความร่วมมือประชาชนให้ข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ถูกต้อง

๒.๘ กำชับให้พนักงานใช้วัสดุสิ้นเปลืองอย่างประหยัดเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๙ กำชับการบันทึกข้อมูลให้รอบคอบจะได้ไม่มีการแก้ไขซึ่งระบบบันทึกข้อมูลช้าทำให้การปฏิบัติงานยากขึ้นเพิ่มขั้นตอน แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ช่วยเหลืองาน

๒.๑๐ ขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานข้างเคียงช่วยเหลือการปฏิบัติงาน

๒.๑๑ จัดกิจกรรมรณรงค์การคัดแยกขยะที่ต้นทาง จัดทำธนาคารขยะ ติดตั้งถังขยะอินทรีย์ให้ครอบคลุม อบรมการประดิษฐ์สิ่งของจากเศษวัสดุเหลือใช้ เช่นยางรถ การทำปุ๋ยอินทรีย์ การส่งเสริมโครงการพวงหรีดชุดนักเรียนหรือสิ่งของที่ใช้ประโยชน์ได้แทนดอกไม้สด

๒.๑๒ จัดส่งครู ผู้ดูแลเด็กเข้ารับการพัฒนาฝึกอบรม เป็นประจำต่อเนื่อง จัดให้มีเครื่องเล่นเสริมทักษะที่ทันสมัย ของบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในการจัดสรรงบประมาณ ปรับปรุงพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล่น ครุภัณฑ์ที่ทันสมัย

(ลงชื่อ).....

(นายปรีชา เหลืองบุศราคัม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> **๑.๑ กิจกรรมปรับปรุงซ่อมแซมกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)** - **สภาพแวดล้อมภายใน** คือ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลระบบที่ชัดเจน ตลอดจนการแก้ไขปรับปรุง ซ่อมแซม จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอ - **สภาพแวดล้อมภายนอก** อายุการใช้งานของกล้องโทรทัศน์วงจรปิด สภาพภูมิอากาศลมฝนที่ไม่สามารถควบคุมได้ **๑.๒ กิจกรรมการแก้ไขปัญหาภัยแล้ง** - **สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายใน** คืองบประมาณมีอยู่อย่างจำกัด แก้ไขได้ในระดับหนึ่ง ไม่เพียงพอในการแก้ไขปัญหาอย่างทั่วถึง - **สภาพแวดล้อมภายนอก** คือ สภาพดินฟ้าอากาศ ฝนไม่ตกต้องตามฤดูกาล **๑.๓ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด** - **สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายใน** กำชับ ตรวจตราพนักงานไม่ให้ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด จัดวางหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติหน่วยงานสีขาว - **สภาพแวดล้อมภายนอก** การแพร่ระบาดของยาเสพติด การกำกับดูแลระเบียบกฎหมาย เกี่ยวข้องกับหลายฝ่าย **๑.๔ กิจกรรมการประชุมประชาคม** - **สภาพแวดล้อมภายใน** คือ การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าร่วมไม่ทั่วถึง - **สภาพแวดล้อมภายนอก** ประชาชนไม่ให้ความสำคัญไม่สนใจในการประชุม ส่วนใหญ่จะเป็นผู้ที่มารับเบี้ยยังชีพ **๑.๕ กิจกรรมการประหยัดพลังงาน** - **สภาพแวดล้อมภายใน** คือ การประชาสัมพันธ์ให้พนักงานร่วมกันใช้พลังงานอย่างประหยัด - **สภาพแวดล้อมภายนอก** กิจกรรมที่มีความจำเป็นต้องใช้พลังงานมีเพิ่มขึ้น เช่น การขุดลอกคูคลอง การใช้รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ การตัดหญ้าพื้นที่ตำบล	**๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม** - มีคำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานที่ชัดเจน การศึกษาการปฏิบัติแนวทางตามระเบียบกฎหมาย **๒. การประเมินความเสี่ยง** - มีการวิเคราะห์ปัญหา จุดอ่อน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น มีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน บริหารจัดการความเสี่ยงให้หมดไป **๓. กิจกรรมความคุม** - มีการกำหนดนโยบายให้มีการควบคุมภายในมีการจัดสรรงบประมาณ สนับสนุนการดำเนินการมีการอบรมความรู้พัฒนาบุคลากรแจ้งแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** - ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ประชาชนได้รับทราบ ประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งการพัฒนาส่งเสริมการใช้สื่อต่างๆ **๕. การติดตามและประเมินผล** - การสอบทานการปฏิบัติหน้าที่ การสุ่มตรวจ และการรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา ทุกระยะเพื่อการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไขปรับปรุงความบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ

แบบ ปค. ๔

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๖ กิจกรรรมการดำเนินงานให้เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณ - **สภาพแวดล้อมภายใน** คือ การวิเคราะห์ข้อมูลสถิติการตั้งงบประมาณแต่ละหน่วยงานไม่ครบถ้วนเพียงพอ - **สภาพแวดล้อมภายนอก** มีโครงการที่มีหนังสือสั่งการให้ทำเพิ่ม เร่งด่วนหลังจาการจัดทำงบประมาณแล้วเสร็จ มีการจัดสรรงบประมาณลดลง	
<u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> **๒.๑ กิจกรรมปรับปรุงซ่อมแซมกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)** **วัตถุประสงค์** เพื่อให้มีกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)ใช้การได้ตลอดเวลา ใช้ในการเฝ้าระวังอาชญากรรม การแพร่ระบาดยาเสพติดและปัญหาการจราจร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ **ความเสี่ยง** กล้องโทรทัศน์วงจรปิดมีการชำรุด ไม่สามารถใช้การได้ ทำให้ในเวลาที่เกิดเหตุการณ์ไม่คาดคิดเช่นอุบัติเหตุหรืออาชญากรรมไม่สามารถตรวจสอบได้ เพราะกล้องโทรทัศน์วงจรปิด(CCTV)สามารถใช้ประโยชน์ด้านการป้องกัน การใช้เป็นหลักฐานทางคดีของเจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐได้ การหมั่นตรวจสอบดูแลการชำรุดการใช้การได้ เพื่อให้มีการปรับปรุงซ่อมแซมให้สามารถใช้การได้ตลอดเวลา เกิดประโยชน์ต่อส่วนราชการและประชาชน **๒.๒ กิจกรรมแก้ไขปัญหาภัยแล้ง** **วัตถุประสงค์** เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ให้เกษตรกรมีน้ำใช้ตลอดทั้งปี **ความเสี่ยง** ฝนไม่ตกต้องตามฤดูกาล ทำให้เกษตรไม่มีน้ำเพียงพอแก่การทำการเกษตร เกิดปัญหาเศรษฐกิจตามมา การขุดลอกคูคลองกำจัดวัชพืช ให้น้ำไหลสะดวก การเป่าปรับปรุงซ่อมแซมบ่อบาดาล การขอรับการสนับสนุนงบประมาณขุดเจาะบ่อบาดาลหน่วยงานอื่นๆ การสนับสนุนรถบรรทุกน้ำเพื่อให้มีน้ำมีน้ำใช้บรรเทาความเดือดร้อนในเบื้องต้น	(๑) มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานอย่างชัดเจนและทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดระดับกิจกรรม สามารถปฏิบัติและวัดผลได้ (๒) ผู้อำนวยการกองแต่ละกองและมีผู้มีสวนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับเพิ่ม – ลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ (๓) ผู้อำนวยการแต่ละกองมีการวิเคราะห์และประเมินความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๔) มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงแล้วแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ (๕) กำหนดวิธีการควบคุมตามวัตถุประสงค์ความเสี่ยงที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ (๖) มีการประชุมเพื่อชี้แจงด้านเทคโนโลยีให้บุคลากรทราบ (๗) สามารถนำไปปฏิบัติจริงได้ ลดความเสี่ยง ลดปัญหา มีเอกสารหลักฐานกำหนดไว้ในนโยบาย มีคำสั่งแบ่งงานกำหนดหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งเวียนให้พนักงานทราบ

แบบ ปค. ๔

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๓ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ **ความเสี่ยง** การแพร่ระบาดอยู่ในวงกว้าง หลากหลายกลุ่ม มีการบูรณาการร่วมกันหลายฝ่าย มีหลายปัจจัยเกี่ยวข้อง เช่น ปัญหาเศรษฐกิจ ปัญหาคุณธรรมจริยธรรมเสื่อมโทรม อำนาจหน้าที่ในการป้องกันและส่งเสริมสนับสนุน เช่นการ อบรมรมให้ความรู้เรื่องการป้องกันและไขปัญหายาเสพติด การปลูกฝังจิตสำนักเยาวชนคนรุ่นใหม่ห่างไกลยาเสพติด การจัดให้มีกิจกรรมเสริมให้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ การสนับสนุนงบประมาณโดยการอุดหนุนหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง **๒.๔ กิจกรรมการประชุมประชาคม** **วัตถุประสงค์** เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดเวทีประชาคมรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ให้ได้ความคิดเห็นที่หลากหลายครบถ้วน เพื่อให้เกิดการแก้ปัญหาที่ตรงจุด **ความเสี่ยง** ประชาชนไม่ให้ความสำคัญการการประชุมประชาคม ส่วนใหญ่จะเป็นผู้สูงอายุ หรือผู้ที่มารับเบี้ยยังชีพ ประชาชนออกไปประกอบอาชีพหารายได้ ไม่มีเวลาเข้าร่วมประชุมประชาคม ทำให้ในการประชุมประชาคมได้ข้อมูลไม่ตรงกับความจำเป็น ความสำคัญ ความเดือดร้อนอย่างแท้จริง ดังนั้นในการจัดเวทีประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน จึงต้องอาศัยกิจกรรมอื่นบูรณาการร่วมกัน การจ่ายเบี้ยยังชีพ การจัดเก็บภาษีการ การประชาสัมพันธ์ที่ทั่วถึง ให้เข้าร่วมเวทีประชาคมชี้แจงให้เห็นถึงประโยชน์การเข้าร่วมประชุมประชาคม สามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้ **๒.๕ กิจกรรมการประหยัดพลังงาน** **วัตถุประสงค์** เพื่อให้มีการใช้พลังงานอย่างประหยัด **ความเสี่ยง** ค่าใช้จ่ายในการใช้พลังงานเพิ่มขึ้น เช่นค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง เนื่องจากภารกิจภาระงานเพิ่มขึ้น และการใช้จ่ายค่ากระแสไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงเพิ่มขึ้นตามองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ มีการจัดทำบันทึกการใช้รถใช้น้ำมัน ประชาสัมพันธ์การใช้ไฟฟ้าใช้น้ำอย่างประหยัด	

แบบ ปค. ๔

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๖ กิจกรรมการดำเนินงานให้เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามข้อบัญญัติที่ตั้งไว้ **ความเสี่ยง** มีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณที่ตั้งไว้ เพราะในบางกรณีมีหนังสือสั่งการเร่งด่วนให้ดำเนินการตามนโยบายเร่งด่วน และบางครั้งอาจมีเหตุจำเป็นต้องใช้จ่ายมีการโอนงบประมาณ หรือการโอนไปตั้งจ่ายรายการใหม่ จงไม่มีงบประมาณเหลือดำเนินการโครงการที่ตั้งไว้ และมีการจัดสรรงบประมาณ ลดลงจากที่คาดการณ์ไว้	
<u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> **๓.๑ กิจกรรมปรับปรุงซ่อมแซมกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)** มีการสำรวจตรวจสอบการใช้การของกล้องทุกตัว และมีการแจ้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการซ่อมแซม มีการสนับสนุนงบประมาณการปรับปรุงซ่อมแซม และของงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด(CCTV)ติดตั้งตามทางแยกและจุดเสี่ยงการเกิดอาชญากรรม **๓.๒ กิจกรรมการแก้ไขปัญหาภัยแล้ง** การป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ๑) มีการแจ้งประชาสัมพันธ์ให้เกษตรได้ทราบการปล่อยน้ำจากกรมชลประทานเพื่อให้เกษตรกรได้รู้และสามารถปรับตัวปรับเปลี่ยนการทำการเกษตรลดความเสียหายอันเกิดจากภัยแล้ง ๒) การขุดเจาะบ่อบาดาลให้แก่เกษตรกรโดยการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นๆ เช่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หน่วยงานทหารพัฒนา กรมชลประทาน เป็นต้น ๓) การกำจัดวัชพืชในคูคลองให้น้ำไหลสะดวก การกำจัดผักตบชวาโดยการใช้แรงงานคน ๔) การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค และการเกษตรแก่ประชาชนโดยรถบรรทุกน้ำไปให้เก็บไว้ ๕) การปรับปรุงเป่าบ่อบาดาล โดยรถบันทึกน้ำอเนกประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ	(๑) มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานอย่างชัดเจนและทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดระดับกิจกรรม สามารถปฏิบัติและวัดผลได้ (๒) หัวหน้างานและมีผู้มีสวนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับเพิ่ม – ลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม (๓) หัวหน้างานมีการวิเคราะห์และประเมินความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๔) มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงแล้วแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ (๕) กำหนดวิธีการควบคุมตามวัตถุประสงค์ความเสี่ยงที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ (๖) มีการประชุมเพื่อชี้แจงด้านเทคโนโลยี กฎหมาย แนวทางการปฏิบัติ ให้บุคลากรทราบ (๗) สามารถนำไปปฏิบัติจริงได้ ลดความเสี่ยง ลดปัญหา มีเอกสารหลักฐานกำหนดไว้ในนโยบาย มีคำสั่งแบ่งงานกำหนดหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งเวียนให้พนักงานทราบ

แบบ ปค. ๔

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.๓ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด มีการดำเนินการเพื่อป้องกันปัญหายาเสพติด มีการดำเนินการดังนี้ ๑) การอกบรมให้ความรู้แก่เด็กและเยาวชนกลุ่มเสี่ยง ๒) ดำเนินการจัดทำโครงการร่วมกับหน่วยงานอื่น เช่น สภ.โพธิ์ทอง ที่ทำการปกครองอำเภอโพธิ์ทอง ในการบูรณาการการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๓) จัดให้มีโครงการแข่งขันกีฬาต้านเยาเสพติดให้เยาวชนและประชานมีการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ห่างไกลยาเสพติด **๓.๔ กิจกรรมการประชุมประชาคม** เพื่อให้มีการเข้าร่วมเวทีประชุมประชาคมจำนวนคนมากขึ้น ให้ได้ข้อมูลเพื่อนำไปดำเนินการแก้ไขปัญหาที่ตรงจุด มีการดำเนินการกิจกรรม ๑) ประชาสัมพันธ์ให้มีการเข้าร่วมเวทีประชุมประชาคม อย่างทั่วถึง ๒) มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนได้เสนอความคิดเห็นปัญหาและความต้องการ ๓) มีการดำเนินการตามที่เสนอในเวทีประชาคมให้ประชาชนได้เห็นความสำคัญของการจัดประชุม ๔) มีกิจกรรมอื่นร่วมในเวทีประชุมประชาคม เช่น การจ่ายเบี้ยยังชีพ การแจ้งข้อราชการต่างๆ ๕) มีการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น เช่นสาธารณสุข กศน. สภ.โพธิ์ทอง หน่วยงานชลประทาน หน่วยงานเกษตรอำเภอ พัฒนาชุมชน ฯลฯ **๓.๕ กิจกรรมประหยัดพลังงาน** เพื่อให้มีการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการควบคุม โดย ๑) ให้มีการจัดบันทึกการใช้รถยนต์ ๒) มีการจัดบันทึกการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง เช่นการตัดหญ้า ๓) การประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดพลังงานให้พนักงานทราบและปฏิบัติ ๔) การอบรมให้ความรู้การใช้พลังงานอย่างประหยัด	

แบบ ปค. ๔

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.๖ กิจกรรมการดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณ การดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณการตั้งบประมาณ โดยมีการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติการใช้งบประมาณ การตั้งงบประมาณให้เป็นไปตามแนวทางหนังสือสั่งการ การขอข้อมูลจากหน่วยงานส่วนราชการที่ใช้งบประมาณให้ตรงกับปัญหาความต้องการที่จำเป็นต้องใช้งบประมาณ เพื่อไม่ให้มีการยกเลิก โครงการ หรือการเพิ่มโครงการที่ไม่ได้ตั้งไว้ หรือการตั้งไว้ไม่พอจ่าย เป็นต้น	
<u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> **๔.๑ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด** องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ จัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น โทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต ไลน์ เฟสบุ๊ค เป็นต้น ในการสื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชน มีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบมีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด สื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด ระบบบันทึกข้อมูลต่างๆตามมาตรการที่รัฐกำหนด	(๑) มีการใช้ระบบสารสนเทศทั้งภายในและภายนอก เช่น โทรศัพท์, โทรสาร, วิทยุสื่อสาร, Internet, line, Facebook, Website ฯลฯ ทุกรูปแบบ เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ (๒) มีการรวบรวมระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ ประกาศ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรี นำไปสู่เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลอินทประมูล เพื่อให้ได้ศึกษาหาความรู้ในการปฏิบัติงาน

แบบ ปค. ๔

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.๒ กิจกรรมหารแก้ไขปัญหาภัยแล้ง องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ จัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด เชน โทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต ไลน์ เฟซบุ๊ค เป็นต้น ในการสื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชน มีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบมีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด สื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนดบันทึกข้อมูลต่างๆ ตามมาตรการที่รัฐกำหนด หน่วยงานของรัฐประเมินผล และสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม **๔.๓ กิจกรรมป้องกัน แก้ไขปัญหายาเสพติด** องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ จัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น โทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต ไลน์ เฟซบุ๊ค เป็นต้น ในการสื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชน มีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบมีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด สื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด ระบบบันทึกข้อมูลต่างๆตามมาตรการที่รัฐกำหนด	

แบบ ปค. ๔

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.๔ กิจกรรมการประชุมประชาคม องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ จัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น โทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต ไลน์ เฟซบุ๊ค เป็นต้น ในการสื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชน มีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบมีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด สื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนดบันทึกข้อมูลต่างๆตามมาตรการที่รัฐกำหนด **๔.๕ กิจกรรมการประหยัดพลังงาน** องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ จัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด เชน โทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต ไลน์ เฟสบุ๊ก เป็นต้น ในการสื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชน มีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบมีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด สื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด ระบบบันทึกข้อมูลต่างๆตามมาตรการที่รัฐกำหนด **๔.๖ กิจกรรมการดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณ** องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ จัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น โทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต ไลน์ เฟสบุ๊ค ประชาสัมพันธ์แจ้งข่าวสาร วัตถุประสงค์ การรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ ตลอดจนการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ เป็นต้น ในการสื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชน มีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบมีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด สื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนดบันทึกข้อมูลต่างๆตามมาตรการที่รัฐกำหนด	

แบบ ปค. ๔

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๕. การติดตามการประเมินผล</u> **๕.๑ กิจกรรมการปรับปรุงซ่อมแซมกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)** การประเมินผล มีการตรวจสอบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) เป็นประจำ มีการบันทึกรายงานผลเครื่องชำรุดเสียกาย และรายงานผลการบริหารจัดการกล้องทั้งระบบ มีการประชุมส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงานปัญหาอุปสรรคการทำงาน **๕.๒ กิจกรรมการป้องกันและไขภัยแล้ง** ประเมินผลการปฏิบัติงานมีการประชุมรับทราบปัญหาและแก้ไขปัญหาบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประเมินผลร่วมกับหน่วยงานอื่น เช่น อำเภอโครงการบำรุงรักษา และส่งน้ำยางมณี เป็นต้น **๕.๓ กิจกรรมและแก้ไขปัญหายาเสพติด** ประเมินผลโดยการประชุมบูรณาการร่วมกับส่วนราชการต่างๆ เช่น อำเภอ สาธารณสุข ตำรวจ โรงเรียน รับทราบผลการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ ผลการจับกุม การบำบัด การเสพ การขายยาเสพติด เป็นต้น **๕.๔ กิจกรรมการประชุมประชาคม** ประเมินผล โดยนับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละหมู่บ้าน หากหมู่ไหนมีผู้เข้าร่วมประชุมน้อย เพิ่มการประชาสัมพันธ์หรือกำชับผู้นำให้ประสานเจ้งประชาชนเข้าร่วมให้ครบตามจำนวนให้ความสำคัญกับการเข้าร่วมประชุม เพื่อองค์การบริหารส่วนตำบลจะได้แก้ไขปัญหาให้ตรงจุด และตรงตามความต้องการของประชาชนโดยส่วนรวมหากไม่ครบก็สามารถบันทึกลงในรายงานการประชุมต่อไป **๕.๕ กิจกรรมประหยัดพลังงาน** ประเมินผลการใช้ไฟฟ้ามีการบันทึกข้อมูลการใช้ลงในระบบเปรียบเทียบแต่ละเดือน การประชุมพนักงานให้ **๕.๖ กิจกรรมการดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณ** องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ประเมินผล และสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	(๑) มีการให้คำแนะนำ ปรึกษา จากการนิเทศงานต่างๆ (๒) มีการติดตามผลระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ กรณีมีปัญหา มีการรายงานให้การประชุมแจ้งผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ (๓) มีการติดตามประเมินผลความเสี่ยงที่มีอยู่ว่าได้ดำเนินการหรือไม่ อย่างไร ภายในกำหนดเวลา

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด มีครบองค์ประกอบทั้ง ๕ องค์ประกอบตามมาตรฐาน แต่อย่างไรก็ตามจากผลการวิเคราะห์ยังพบว่ามีความเสี่ยง ที่ต้องบริหารจัดการความเสี่ยง คือ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมกล้องโทรทัศน์วงจรปิด(CCTV) ให้อยู่ให้สภาพที่ใช้การได้ตลอดเวลา

๑.๒ กิจกรรมแก้ไขปัญหาภัยแล้ง

๑.๓ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๑.๔ กิจกรรมการประชุมประชาคม

๑.๕ กิจกรรมการประหยัดพลังงาน

๑.๖ กิจกรรมการดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณที่ตั้งไว้

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ มีการตรวจเช็คกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) และแจ้งให้มีการปรับปรุงซ่อมแซมหากมีการชำรุดเสียหาย และของบประมาณสนับสนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้านในพื้นที่ตั้งงบประมาณบำรุงดูแลให้อยู่ในสภาพใช้การได้ตลอดเวลา

๒.๒ มีการตั้งงบประมาณค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสนับสนุนการขุดลอกคูคลอง น้ำมันเชื้อเพลิงรถน้ำอเนกประสงค์ ขอรับการสนับสนุนเครื่องจักรจากหน่วยอื่นๆ ร่วมด้วย ตลอดจนการขอรับสนับสนุนงบประมาณการเจาะบ่อบาดาล ขุดสระน้ำ ในฤดูแล้งส่งเสริมให้มีการปลูกพืชใช้น้ำน้อย

๒.๓ การจัดโครงการอบรมให้ความรู้ การจัดโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ตั้งงบประมาณ อุดหนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงโทษและพิษภัย

๒.๔ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมอย่างทั่วถึง มีการดำเนินการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมประชาคม

๒.๕ มีมาตรการในการประหยัดพลังงานในหน่วยงาน อบรมให้ความรู้และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนใช้พลังงานอย่างประหยัด

๒.๖ กำชับติดตามให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินงานโครงการกิจกรรมให้เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ชื่อผู้รายงาน

(นางสาวอาภารัตน์ รอตตระกูล)
ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

กองคลัง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> **๑. กิจกรรมการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง** **- สภาพแวดล้อมภายใน** องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ เป็นหน่วยงานของรัฐข้าราชการเจ้าหน้าที่ ยึดมั่นในคุณค่าความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรมหน่วยงาน มีความตั้งใจปฏิบัติหน้าที่เต็มกำลังความสามารถ **- สภาพแวดล้อมภายนอก** ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งเป็นกฎหมายปรับปรุงใหม่ ประชาชนยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน ไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ในการสำรวจพื้นที่ตลอดจนการขอเอกสารหลักฐานการดำเนินการจัดทำข้อมูลที่ดินแต่ละแปลง **๒. กิจกรรมการใช้วัสดุสิ้นเปลือง** **- สภาพแวดล้อมภายใน** การใช้วัสดุสิ้นเปลือง มีการใช้อย่างขาดความรอบคอบ เช่นการใช้กระดาษ การพิมพ์หนังสือผิดต้องมีการพิมพ์ซ้ำ **- สภาพแวดล้อมภายนอก** การใช้กระดาษ เช่นการถ่ายเอกสาร เครื่องถ่ายเอกสารมีความติด ขัดข้อง ชำรุด ทำให้กระดาษเสียหาย ต้องถ่ายเอกสารซ้ำๆ มีการบริการขอถ่ายเอกสารของประชาชนมากขึ้น เนื่องจากมีหน่วยงานของรัฐมาจัดกิจกรรมในหน่วยงานเพิ่มขึ้น เช่น สำนักงานเกษตรอำเภอ ปศุสัตว์ รพ.สต. เป็นต้น ประชาชนใช้สำเนาเอกสารประกอบการติดต่อกับหน่วยที่มาใช้บริการสถานที่ด้วย ตลอดจนภาระงานมีมากขึ้นมีการใช้รถใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมากขึ้นตาม	(๑) กองคลังมีข้อกำหนดด้านจริยธรรม มีบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้พนักงานทราบ พร้อมทั้งฝ่ายบริหารมีการส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อตรงและจริยธรรม (๒) กองคลังมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งติดตามผลการตรวจสอบและประเมินผลทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก (๓) กองคลัง มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ มีการควบคุมจากปลัดและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ (๔) กองคลังมีการกำหนดความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยมีการส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถและมีการประเมินผลอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง (๕) กองคลังมีการกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่รับผิดชอบตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่อย่างเหมาะสม - มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานแจ้งให้พนักงานทราบอย่างชัดเจน - ส่งเสริมให้ทุกคนมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมพัฒนาความรู้ทักษะ ทักษะและความสามารถ - เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ จึงกำหนดให้มีการควบคุมกำกับดูแลและประเมินผลเป็นราบบุคคล

แบบ ปค.๔

กองคลัง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) **- สภาพแวดล้อมภายใน** องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ เป็นหน่วยงานของรัฐ ยึดมั่นในคุณค่าความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรมหน่วยงาน พนักงานเจ้าหน้าที่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ **- สภาพแวดล้อมภายนอก** พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีแนวทางการปฏิบัติเพิ่มขึ้น มีการบันทึกข้อมูลในระบบ ที่มีขนาดใหญ่ ทำให้ช้า หน่วยงานที่รับผิดชอบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นควรมีการปรับปรุงระบบให้สามารถบันทึกข้อมูลได้เร็วขึ้น	(๖) มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานอย่างชัดเจนและทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดระดับกิจกรรม สามารถปฏิบัติและวัดผลได้ (๗) มีผู้มีสวนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับเพิ่ม – ลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ (๘) ผู้อำนวยการแต่ละกองมีการวิเคราะห์และประเมินความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๙) มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงแล้วแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ (๑๐) กำหนดวิธีการควบคุมตามวัตถุประสงค์ความเสี่ยงที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ (๑๑) มีการประชุมเพื่อชี้แจงด้านเทคโนโลยีให้บุคลากรทราบ (๑๒) สามารถนำไปปฏิบัติจริงได้ ลดความเสี่ยง ลดปัญหา มีเอกสารหลักฐานกำหนดไว้ในนโยบาย มีคำสั่งแบ่งงานกำหนดหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งเวียนให้พนักงานทราบ

แบบ ปค.๔

กองคลัง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง **๒.๑ กิจกรรมการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง** **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่ออกมาใหม่ **ความเสี่ยง** บุคลากรที่ออกสำหรับข้อมูลที่ดินเพื่อทำฐานข้อมูลให้มีน้อยทำให้ไม่ทันต่อระยะเวลา บางครั้งอาจมีการจัดทำข้อมูลผิดพลาดได้ ประกอบกับประชาชนไม่เข้าใจในระเบียบกฎหมายใหม่ไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ **๒.๒ กิจกรรมการใช้วัสดุสิ้นเปลือง** **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การใช้วัสดุอย่างมีประสิทธิภาพประหยัดงบประมาณ **ความเสี่ยง** มีการแจ้งกำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การพิมพ์เอกสารให้ตรวจสอบให้รอบคอบก่อนพิมพ์เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดสิ้นเปลืองกระดาษ การบันทึกการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง มีการรายงานผลการบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานของผู้ใช้รถใช้นำมัน กำชับให้มีการใช้อย่างประหยัด กำชับแม่บ้านเรื่องการเปิดปิดไฟฟ้า การใช้กาต้มน้ำให้มีการประหยัดกระแสไฟฟ้า มีมาตรการในการใช้พลังงานอย่างประหยัด จัดทำประกาศ คำสั่ง ดำเนินการตามมาตรการ **๒.๓ กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)** **- สภาพแวดล้อมภายใน** องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ เป็นหน่วยงานของรัฐ ยึดมั่นในคุณค่าความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม หน่วยงาน พนักงานเจ้าหน้าที่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ **- สภาพแวดล้อมภายนอก** พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีแนวทางการปฏิบัติเพิ่มขึ้น มีการบันทึกข้อมูลในระบบ ที่มีขนาดใหญ่ทำให้ช้า หน่วยงานที่รับผิดชอบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นควรมีการปรับปรุงระบบให้สามารถบันทึกข้อมูลได้เร็วขึ้น	

แบบ ปค.๔

กองคลัง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> **๓.๑ กิจการการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง** - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเพื่อให้มีความเข้าใจที่ถูกต้องสามารถประชาชาสัมพันธ์ประชาชนเข้าใจที่ถูกต้อง - จัดให้มีหน้าที่อื่นช่วยเหลือในการออกพื้นที่สำรวจจัดทำฐานข้อมูลที่ดินสิ่งปลูกสร้าง - จัดเวทีประชาคมประชุมรับฟังความคิดเห็นชี้แจงแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบให้ประชาชนได้เข้าใจ - ขอความร่วมมอกับผู้นำท้องถิ่น ผู้นำหมู่บ้าน ทำความเข้าใจกับประชาชนที่ถูกต้อง **๓.๒ กิจกรรมการใช้วัสดุสิ้นเปลือง** - กำชับเจ้าหน้าที่มีความรอบคอบในการพิมพ์เอกสารการใช้กระดาษอย่างประหยัด - .ให้มีการใช้กระดาษทั้งสองหน้า - มีมาตรการในการประหยัดพลังงานจัดทำประกาศแนวทางการใช้เครื่องปรับอากาศ ในเวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. ไฟฟ้าให้ปิดหลอดไฟฟ้าที่มีมีความจำเป็นต้องใช้การต้มน้ำร้อนใช้เสียบปลั๊ก ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น. การบันทึกข้อมูลการใช้รถ การใช้น้ำมัน มีการรายงานการปฏิบัติงานของผู้ใช้รถใช้น้ำมัน **๓.๓ กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภารัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP** - กำชับเจ้าหน้าที่มีความรอบคอบในการบันทึกข้อมูลป้องกันการผิดพลาด - แจ้งกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีการพัฒนาระบบการบันทึกข้อมูลให้สามารถบันทึกข้อมูลได้เร็วขึ้น - ทำคำสั่งมอบหมายงานให้มีเจ้าหน้าที่ช่วยเหลืองาน	

แบบ ปค.๔

กองคลัง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> **๔.๑ กิจการการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง** องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ จัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด เชน โทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต ไลน์ เฟซบุ๊ค เป็นต้น ในการสื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชน มีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบมีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด สื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด ระบบบันทึกข้อมูลต่างๆตามมาตรการที่รัฐกำหนด **๔.๒ กิจกรรมการใช้วัสดุสิ้นเปลือง** องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ จัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มี การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนดเชน โทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต ไลน์ เฟซบุ๊ค เป็นต้น ในการสื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชน มีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบมีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด สื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด ระบบบันทึกข้อมูลต่างๆตามมาตรการที่รัฐกำหนด	

แบบ ปค.๔

กองคลัง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.๓ กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ จัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด เชน โทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต ไลน์ เฟซบุ๊ค เป็นต้น ในการสื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชน มีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบมีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด สื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด ระบบบันทึกข้อมูลต่างๆตามมาตรการที่รัฐกำหนด	
<u>๕. การติดตามการประเมินผล</u> **๕.๑ กิจการการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง** องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ จัดให้มีการอบรมความกับเจ้าหน้าผู้ปฏิบัติงานให้เข้าใจกฎหมายที่ออกมาใหม่ปละให้ประชาชนสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบอย่างต่อเนื่อง ประเมินผล และสื่อสารข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม **๕.๒ กิจกรรมการใช้วัสดุสิ้นเปลือง** ให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแลการจัดซื้อจัดจ้างสอบถามความต้องการการใช้งานก่อนซื้อเท่าที่จำเป็น ลดการสิ้นเปลืองหรือของหมดอายุการใช้งาน กำชับพนักงานลดพลังงานใช้กระดาษสองหน้าให้เต็มประสิทธิภาพ การเปิด-ปิดไฟฟ้าใช้เท่าที่จำเป็น น้ำมันเชื้อเพลิงมีการรายงานผลการดำเนินงาน มีการบันทึกการใช้รถใช้น้ำมัน ติดตามประเมินผลวัดผลการใช้เปรียบเทียบแต่ละเดือน แต่ละปี แจ้งในที่ประชุมประจำเดือน	

แบบ ปค.๔

กองคลัง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕.๓ กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP การบันทึกข้อมูลกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามแนวทางอย่างเคร่งครัด และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือการปฏิบัติงานเพื่อให้มีการบันทึกข้อมูลได้ทันเวลามีการสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง มีครบองค์ประกอบทั้ง ๕ องค์ประกอบตามมาตรฐาน แต่อย่างไรก็ตาม จากผลการวิเคราะห์ยังพบว่ามีความเสี่ยง ที่ต้องบริหารจัดการความเสี่ยง คือ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ศักยภาพในการจัดเก็บรายได้

๑.๒ การใช้วัสดุสิ้นเปลือง

๑.๓ การบันทึกข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ พัฒนาบุคลากรเพิ่มศักยภาพในการจัดเก็บรายได้จัดให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ให้มีการแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบระเบียบกฎหมายใหม่สร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง ขอความร่วมมือประชาชนให้ข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ถูกต้อง

๒.๒ กำชับให้พนักงานใช้วัสดุสิ้นเปลืองอย่างประหยัดเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๓ กำชับการบันทึกข้อมูลให้รอบคอบจะได้ไม่มีการแก้ไขซึ่งระบบบันทึกข้อมูลช้าทำให้การปฏิบัติงานยากขึ้นเพิ่มขั้นตอน แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ช่วยเหลืองาน

ชื่อผู้รายงาน

(นางสาวกาญจนา ชูอินทร์)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>กองช่าง</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> **๑.๑ กิจกรรมบริหารบุคคลไม่เพียงพอ** **- สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายใน** บุคลากรไม่มีเพียงพอ ไม่มีผู้อำนวยการกองช่าง มีนายช่างโยธา ๑ คน มีนายช่างไฟฟ้า ๑ คน ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๑ คน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ คน ๑) ขาดเจ้าหน้าที่ที่สามารถเซ็นเอกสารงานวิศวกรได้ ขาดวิศวกร ที่สามารถรับรองแบบก่อสร้างได้ อีกกรณี **- สภาพแวดล้อมภายนอก** งานกองช่างเป็นงานที่มีทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน ด้านงานภายนอกนั้นคนงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างดี - ความต้องการของประชาชนมีมากและหลายด้าน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับมีเครื่องมือไม่ทันต่อความต้องการของประชาชน	**๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม** - มีคำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานที่ชัดเจน การศึกษาการปฏิบัติแนวทางตามระเบียบกฎหมาย **๒. การประเมินความเสี่ยง** - มีการวิเคราะห์ปัญหา จุดอ่อน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น มีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน บริหารจัดการความเสี่ยงให้หมดไป **๓. กิจกรรมความคุม** - มีการกำหนดนโยบายให้มีการควบคุมภายในมีการจัดสรรงบประมาณ สนับสนุนการดำเนินการมีการอบรมความรู้พัฒนาบุคลากรแจ้งแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** - ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ประชาชนได้รับทราบ ประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งการพัฒนาส่งเสริมการใช้สื่อต่างๆ **๕. การติดตามและประเมินผล** - การสอบทานการปฏิบัติหน้าที่ การสุ่มตรวจ และการรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา ทุกระยะเพื่อการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไขปรับปรุงความบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ
<u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> **๒.๑ บุคลากรไม่เพียงพอ** **วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานสามารถเสร็จทันเวลา และมีประสิทธิภาพ** ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า และบางครั้งรีบเร่งเกิดความผิดพลาด หลงลืมได้ - การขาดวิศวกรรับรองแบบการก่อสร้างการ ควรมีการกำหนดกรอบอัตรากำลังตำแหน่งวิศวกรเพิ่มเพื่อให้งานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพรวดเร็ว ไม่ต้องไปขอความอนุเคราะห์ หรือจ้างจากหน่วยงานอื่นเกิดความคุ้มค่าลดความเสี่ยงในการก่อสร้างการควบคุมงาน - พนักงานขับรถอเนกประสงค์ควรมีผู้ที่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เมื่อมีการป่วยการลาสามารถปฏิบัติงานแทนได้ ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด เพราะการประกอบอาชีพเกษตรกรเป็นส่วนใหญ่มีการใช้น้ำเพื่อการเกษตรการขุดลอกคูคลองจึงเป็นความต้องการของประชาชน	(๑) มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานอย่างชัดเจนและทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดระดับกิจกรรม สามารถปฏิบัติและวัดผลได้ (๒) ผู้อำนวยการกองแต่ละกองและมีผู้มีสวนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับเพิ่ม – ลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ (๓) ผู้อำนวยการแต่ละกองมีการวิเคราะห์และประเมินความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๔) มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงแล้วแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ (๕) กำหนดวิธีการควบคุมตามวัตถุประสงค์ความเสี่ยงที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ (๖) มีการประชุมเพื่อชี้แจงด้านเทคโนโลยีให้บุคลากรทราบ (๗) สามารถนำไปปฏิบัติจริงได้ ลดความเสี่ยง ลดปัญหา มีเอกสารหลักฐานกำหนดไว้ในนโยบาย มีคำสั่งแบ่งงานกำหนดหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งเวียนให้พนักงานทราบ

แบบ ปค. ๔

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> **๓.๑ บุคลากรไม่เพียงพอ** - รับโอน(ย้าย)/บรรจุแต่งตั้งเจ้าพนักงานธุรการส่วนโยธา ประชาสัมพันธ์การรับโอน - เปิดกรอบอัตรากำลังตำแหน่งวิศวกรเพื่อให้งานสามารถขับเคลื่อนได้อย่างดีรวดเร็ว - ให้มีพนักงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เพื่อให้แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้ทันเวลา	(๑) มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานอย่างชัดเจนและทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดระดับกิจกรรม สามารถปฏิบัติและวัดผลได้ (๒) หัวหน้างานและมีผู้มีสวนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับเพิ่ม – ลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม (๓) หัวหน้างานมีการวิเคราะห์และประเมินความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๔) มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงแล้วแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ (๕) กำหนดวิธีการควบคุมตามวัตถุประสงค์ความเสี่ยงที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ (๖) มีการประชุมเพื่อชี้แจงด้านเทคโนโลยี กฎหมาย แนวทางการปฏิบัติ ให้บุคลากรทราบ (๗) สามารถนำไปปฏิบัติจริงได้ ลดความเสี่ยง ลดปัญหา มีเอกสารหลักฐานกำหนดไว้ในนโยบาย มีคำสั่งแบ่งงานกำหนดหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งเวียนให้พนักงานทราบ
<u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> **๔.๑** บุคลากรไม่เพียงพอ (กองช่าง) มีการใช้ระบบสารสนเทศทั้งภายในและภายนอก เช่น โทรศัพท์, โทรสาร, วิทยุสื่อสาร, Internet, line, Facebook, Website ฯลฯ ทุกรูปแบบ เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ ประชาสัมพันธ์การรับโอน เป็นต้น	(๑) มีการใช้ระบบสารสนเทศทั้งภายในและภายนอก เช่น โทรศัพท์, โทรสาร, วิทยุสื่อสาร, Internet, line, Facebook, Website ฯลฯ ทุกรูปแบบ เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ (๒) มีการรวบรวมระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ ประกาศ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรี นำไปสู่เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลอินทประมูล เพื่อให้ได้ศึกษาหาความรู้ในการปฏิบัติงาน

แบบ ปค. ๔

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๕. การติดตามการประเมินผล</u> **๕.๑ บุคลากรไม่เพียงพอ** มีการประชุมรับทราบปัญหาแลกเปลี่ยน มีการสอนงานปฏิบัติงานแทนกันได้ ตลอดจนประชาสัมพันธ์การรับโอน การเปิดกรอบอัตรากำลัง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบการควบคุมภายในหน่วยงานของรัฐประเมินผล และสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	(๑) มีการให้คำแนะนำ ปรึกษา จากการนิเทศงานต่างๆ (๒) มีการติดตามผลระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ กรณีมีปัญหา มีการรายงานให้การประชุม แจ้งผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ (๓) มีการติดตามประเมินผลความเสี่ยงที่มีอยู่ว่าได้ดำเนินการหรือไม่ อย่างไร ภายในกำหนดเวลา

ผลการประเมินโดยรวม

กองช่าง มีครบองค์ประกอบทั้ง ๕ องค์ประกอบตามมาตรฐาน แต่อย่างไรก็ตาม จากผลการวิเคราะห์ยังพบว่ามีความเสี่ยง ที่ต้องบริหารจัดการความเสี่ยง คือ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
- บุคลากรไม่เพียงพอ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
- ขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานข้างเคียงช่วยเหลือการปฏิบัติงาน

ชื่อผู้รายงาน
(นายธีรพงษ์ เอี่ยมสะอาด)
ตำแหน่งนายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> **๑.๑ กิจกรรมส่งเสริมการคัดแยกขยะที่ต้นทาง การบริหารจัดการขยะแบบมีส่วนร่วม** **- สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายใน** คืองบประมาณไม่เพียงพอ ขาดวัสดุเครื่องมือในการบริหารจัดการขยะที่เพียงพอ เช่น รถบรรทุกขยะ ที่กำจัดขยะอยู่ไกล การจัดบริหารจัดการขยะใช้งบประมาณสูง อาศัยความร่วมมือจากหลายภาคส่วน **- สภาพแวดล้อมภายนอก** ประชาชนขาดสำนึกในการคัดแยกขยะ ประชาชนมองว่าการจัดการขยะเป็นหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ	**๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม** มีคำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานที่ชัดเจน การศึกษาการปฏิบัติแนวทางตามระเบียบกฎหมาย **๒. การประเมินความเสี่ยง** มีการวิเคราะห์ปัญหา จุดอ่อน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น มีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน บริหารจัดการความเสี่ยงให้หมดไป **๓. กิจกรรมความคุม** - มีการกำหนดนโยบายให้มีการควบคุมภายในมีการจัดสรรงบประมาณ สนับสนุนการดำเนินการมีการอบรมความรู้พัฒนาบุคลากรแจ้งแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ประชาชนได้รับทราบประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งการพัฒนาส่งเสริมการใช้สื่อต่างๆ **๕. การติดตามและประเมินผล** การสอบทานการปฏิบัติหน้าที่ การสุ่มตรวจ และการรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา ทุกระยะเพื่อการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไขปรับปรุงความบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ
<u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> **๒.๑ กิจกรรมส่งเสริมการคัดแยกขยะที่ต้นทาง และการบริหารจัดการขยะแบบมีส่วนร่วม** **วัตถุประสงค์** เพื่อให้มีการคัดแยกขยะ และลดปริมาณขยะในพื้นที่ **ความเสี่ยง** ประชาชนไม่มีการคัดแยกขยะ ปริมาณขยะเพิ่มขึ้น มีการเทรวมของขยะ การเผาขยะ ไม่มีรถรวบรวมขน การจัดเก็บยังไม่ถูกสุขลักษณะ เนื่องจากรถบรรทุกขยะโดยตรงไม่มี ทำให้มีน้ำจากรถขยะไหลตามทาง ส่งกลิ่นรบกวน และทำให้ถนนสกปกขยะตกหล่น การป้องกัน แก้ไขปัญหาขยะที่เพิ่มขึ้น โดยการ อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ การคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี ให้ความรู้ในการนำขยะมีใช้ประโยชน์ เช่นขยะอินทรีย์ การทำปุ๋ย ขยะรีไซเคิลนำไปขาย การจัดตั้งธนาคารขยะ การบดกิ่งไม้ทำปุ๋ย การทำน้ำหมักจากเศษพืชผัก การขอรับการสนับสนุนงบประมาณการจัดซื้อรถบรรทุกเก็บรวบรวมขนไปกำจัดอย่างถูกวิธี จัดให้มีกิจกรรมประกวดโรงเรียน นักเรียน ด้านการจัดการขยะ เช่นการประดิษฐ์สิ่งของจากเศษวัสดุเหลือใช้ การนำขยะไปชะโยชน์ เป็นต้น	(๑) มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานอย่างชัดเจนและทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดระดับกิจกรรมสามารถปฏิบัติและวัดผลได้ (๒) ผู้อำนวยการกองแต่ละกองและมีผู้มีสวนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับเพิ่ม – ลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ (๓) ผู้อำนวยการแต่ละกองมีการวิเคราะห์และประเมินความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๔) มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงแล้วแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ (๕) กำหนดวิธีการควบคุมตามวัตถุประสงค์ความเสี่ยงที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ (๖) มีการประชุมเพื่อชี้แจงด้านเทคโนโลยีให้บุคลากรทราบ (๗) สามารถนำไปปฏิบัติจริงได้ ลดความเสี่ยง ลดปัญหา มีเอกสารหลักฐานกำหนดไว้ในนโยบาย มีคำสั่งแบ่งงานกำหนดหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งเวียนให้พนักงานทราบ

แบบ ปค. ๔

ชื่อหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม **๓.๑ กิจกรรมการส่งเสริมการคัดแยกขยะการบริหารจัดการขยะแบบมีส่วนร่วม** ส่งเสริมให้มีการคัดแยกขยะที่ต้นทาง โดย ๑) การออกรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะ ในที่ประชุมประชาคมเป็นประจำทุกเดือน และประชาสัมพันธ์ในที่ประชุมต่างๆ ๒) ออกรณรงค์ตามสถานที่ราชการ เช่น โรงเรียน สถานีตำรวจ ร้านค้า เอกชน บ้านของประชาชน ในการคัดแยกขยะแต่ละประเภท ๓) การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมการคัดแยกขยะ ๔) การจัดอบรมให้ความรู้ การศึกษาดูงานในหน่วยงานตัวอย่าง ๕) การจัดทำธนาคารขยะ ๖) การจัดซื้อเครื่องบดกิ่งไม้ ๗) การประดิษฐ์สิ่งของจากเศษวัสดุเหลือใช้ ๘) ประกวดกิจกรรมนักเรียนเกี่ยวกับการจัดการขยะ การคัดแยกขยะก่อนทิ้ง ๙) การทำปุ๋ยหมัก ๑๐) การขอรับการสนับสนุนงบประมาณจัดซื้อรถเก็บขนขยะ ๑๑) การออกตรวจบ้านผู้รับบริการทิ้งขยะกับ องค์การบริหารส่วนตำบลให้มีการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง	(๑) มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานอย่างชัดเจนและทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดระดับกิจกรรมสามารถปฏิบัติและวัดผลได้ (๒) หัวหน้างานและมีผู้มีสวนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับเพิ่ม – ลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม (๓) หัวหน้างานมีการวิเคราะห์และประเมินความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๔) มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงแล้วแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ (๕) กำหนดวิธีการควบคุมตามวัตถุประสงค์ความเสี่ยงที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ (๖) มีการประชุมเพื่อชี้แจงด้านเทคโนโลยี กฎหมายแนวทางการปฏิบัติ ให้บุคลากรทราบ (๗) สามารถนำไปปฏิบัติจริงได้ ลดความเสี่ยง ลดปัญหา มีเอกสารหลักฐานกำหนดไว้ในนโยบาย มีคำสั่งแบ่งงานกำหนดหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งเวียนให้พนักงานทราบ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร **๔.๑ กิจกรรมส่งเสริมการคัดแยกขยะ การบริหารจัดการขยะแบบมีส่วนร่วม** องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ จัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น โทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต ไลน์ เฟซบุ๊ค การแจ้งข้อมูลข่าวสาร การประชุมสัมพันธ์ การแจ้งเบาะแส การติดตามผลการดำเนินงานต่าง ๆเป็นต้น ในการสื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชน มีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบมีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด สื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนดบันทึกข้อมูลต่างๆ ตามมาตรการที่รัฐกำหนด มีการจัดทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	(๑) มีการใช้ระบบสารสนเทศทั้งภายในและภายนอก เช่น โทรศัพท์, โทรสาร, วิทยุสื่อสาร, Internet, line, Facebook, Website ฯลฯ ทุกรูปแบบ เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ (๒) มีการรวบรวมระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ ประกาศ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรี นำไปสู่เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลอินทประมูล เพื่อให้ได้ศึกษาหาความรู้ในการปฏิบัติงาน

แบบ ปค. ๔

ชื่อหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๕. การติดตามการประเมินผล</u> **๕.๑ กิจกรรมส่งเสริมการคัดแยกขยะ การบริหารจัดการขยะแบบมีส่วนร่วม** องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ มีการประเมินผลการประชุมประจำเดือนกับพนักงานผู้ปฏิบัติงาน และสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในการคัดแยกขยะของประชาชน การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการคัดแยกและการบริหารจัดการขยะโดยประชาชนมีส่วนร่วม โดยออกไปตามครัวเรือน ตามชุมชน สถานที่ราชการ อย่างทันเวลา รายงานผลต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	(๑) มีการให้คำแนะนำ ปรึกษา จากการนิเทศงานต่างๆ (๒) มีการติดตามผลระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ กรณีมีปัญหา มีการรายงานให้การประชุม แจ้งผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ (๓) มีการติดตามประเมินผลความเสี่ยงที่มีอยู่ว่าได้ดำเนินการหรือไม่ อย่างไร ภายในกำหนดเวลา

ผลการประเมินโดยรวม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีครบองค์ประกอบทั้ง ๕ องค์ประกอบตามมาตรฐาน แต่อย่างไรก็ตาม จากผลการวิเคราะห์ยังพบว่ามีความเสี่ยง ที่ต้องบริหารจัดการความเสี่ยง คือ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมการส่งเสริมการคัดแยกขยะที่ต้นทางการบริหารจัดการขยะแบบมีส่วนร่วม เพื่อลดปริมาณขยะและมีการจัดการขยะอย่างถูกวิธี

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดกิจกรรมรณรงค์การคัดแยกขยะที่ต้นทาง จัดทำธนาคารขยะ ติดตั้งถังขยะอินทรีย์ให้ครอบคลุม อบรมการประดิษฐ์สิ่งของจากเศษวัสดุเหลือใช้ เช่นยางรถ การทำปุ๋ยอินทรีย์ การส่งเสริมโครงการพวงหรีดชุดนักเรียนหรือสิ่งของที่ใช้ประโยชน์ได้แทนดอกไม้สด

ชื่อผู้รายงาน

(นางสาวศิริลักษณ์ ธีระไทย)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> **๑.๑ บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่เพียงพอ** - **สภาพแวดล้อมภายใน** จัดสรรงบประมาณในการจ้างผู้ดูแลเด็กเพิ่มขึ้น - **สภาพแวดล้อมภายนอก** การจัดหาผู้ดูแลเด็กเพิ่มที่มีวุฒิการศึกษาตรง หายากต้องใช้เวลาในการสรรหา	**๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม** - มีคำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานที่ชัดเจน การศึกษาการปฏิบัติแนวทางตามระเบียบกฎหมาย **๒. การประเมินความเสี่ยง** - มีการวิเคราะห์ปัญหา จุดอ่อน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น มีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน บริหารจัดการความเสี่ยงให้หมดไป **๓. กิจกรรมความคุม** - มีการกำหนดนโยบายให้มีการควบคุมภายในมีการจัดสรรงบประมาณ สนับสนุนการดำเนินการมีการอบรมความรู้พัฒนาบุคลากรแจ้งแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** - ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ประชาชนได้รับทราบ ประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งการพัฒนาส่งเสริมการใช้สื่อต่างๆ **๕. การติดตามและประเมินผล** - การสอบทานการปฏิบัติหน้าที่ การสุ่มตรวจ และการรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา ทุกระยะเพื่อการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไขปรับปรุงความบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ
<u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> **๒.๑ การบริหารพัฒนาเพิ่มศักยภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** **วัตถุประสงค์** เพื่อเพิ่มขีดความสามารถการบริหาร การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ได้มาตรฐาน **ความเสี่ยง** ระเบียบกฎหมายมาตรฐานหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐานการปฏิบัติมีมากและมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย จึงจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมาก และส่งตัวเข้ารับการฝึกอบรมเป็นประจำมีการควบคุมภายในของการปฏิบัติที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ มีความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน จงส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ การปฏิบัติอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง มีการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นประจำ	(๑) มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานอย่างชัดเจนและทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดระดับกิจกรรม สามารถปฏิบัติและวัดผลได้ (๒) ผู้อำนวยการกองแต่ละกองและมีผู้มีสวนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับเพิ่ม – ลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ (๓) ผู้อำนวยการแต่ละกองมีการวิเคราะห์และประเมินความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๔) มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงแล้วแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ (๕) กำหนดวิธีการควบคุมตามวัตถุประสงค์ความเสี่ยงที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ (๖) มีการประชุมเพื่อชี้แจงด้านเทคโนโลยีให้บุคลากรทราบ (๗) สามารถนำไปปฏิบัติจริงได้ ลดความเสี่ยง ลดปัญหา มีเอกสารหลักฐานกำหนดไว้ในนโยบาย มีคำสั่งแบ่งงานกำหนดหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งเวียนให้พนักงานทราบ

แบบ ปค. ๔

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมพัฒนาการบริหารเพิ่มศักยภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรมปฏิบัติตามมาตรฐานของงาน กำชับผู้ดูแลเด็กให้ตั้งใจใส่ใจดูแลเด็ก ตั้งใจปฏิบัติงานจัดให้มีเครื่องเล่นเสริมทักษาที่เหมาะสมเพียงพอ รักษาความสะอาดปฏิบัติการตามมาตรการควบคุมตามที่สาธารณสุขกำหนด	(๑) มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานอย่างชัดเจนและทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดระดับกิจกรรม สามารถปฏิบัติและวัดผลได้ (๒) หัวหน้างานและมีผู้มีสวนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับเพิ่ม – ลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม (๓) หัวหน้างานมีการวิเคราะห์และประเมินความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๔) มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงแล้วแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ (๕) กำหนดวิธีการควบคุมตามวัตถุประสงค์ความเสี่ยงที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ (๖) มีการประชุมเพื่อชี้แจงด้านเทคโนโลยี กฎหมาย แนวทางการปฏิบัติ ให้บุคลากรทราบ (๗) สามารถนำไปปฏิบัติจริงได้ ลดความเสี่ยง ลดปัญหา มีเอกสารหลักฐานกำหนดไว้ในนโยบาย มีคำสั่งแบ่งงานกำหนดหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งเวียนให้พนักงานทราบ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การบริหารพัฒนาเพิ่มศักยภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ จัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด เชน โทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต ไลน์ เฟซบุ๊ค เป็นต้น ในการสื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชน มีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบมีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด สื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด ระบบบันทึกข้อมูลต่างๆตามมาตรการที่รัฐกำหนด	(๑) มีการใช้ระบบสารสนเทศทั้งภายในและภายนอก เช่น โทรศัพท์, โทรสาร, วิทยุสื่อสาร, Internet, line, Facebook, Website ฯลฯ ทุกรูปแบบ เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ (๒) มีการรวบรวมระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ ประกาศ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรี นำไปสู่เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลอินทประมูล เพื่อให้ได้ศึกษาหาความรู้ในการปฏิบัติงาน

แบบ ปค. ๔

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๕. การติดตามการประเมินผล</u> **๕.๑ กิจกรรมพัฒนาการบริหารเพิ่มศักยภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** การประเมินผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีเป็นประจำตามมาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	(๑) มีการให้คำแนะนำ ปรึกษา จากการนิเทศงานต่างๆ (๒) มีการติดตามผลระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ กรณีมีปัญหา มีการรายงานให้การประชุม แจ้งผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ (๓) มีการติดตามประเมินผลความเสี่ยงที่มีอยู่ว่าได้ดำเนินการหรือไม่ อย่างไร ภายในกำหนดเวลา

ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีครบองค์ประกอบทั้ง ๕ องค์ประกอบตามมาตรฐาน แต่อย่างไรก็ตาม จากผลการวิเคราะห์ยังพบว่ามีความเสี่ยง ที่ต้องบริหารจัดการความเสี่ยง คือ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- กิจกรรมการพัฒนาบริหารเพิ่มศักยภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน สามารถแข่งกับเอกชนได้

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- จัดส่งครู ผู้ดูแลเด็กเข้ารับการพัฒนาฝึกอบรม เป็นประจำต่อเนื่อง จัดให้มีเครื่องเล่นเสริมทักษะที่ทันสมัย ของบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในการจัดสรรงบประมาณ ปรับปรุงพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล่น ครุภัณฑ์ที่ทันสมัย

ชื่อผู้รายงาน
(นางนงเยาว์ นิละพันธ์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ (๑)
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานรับผิดชอบ
๑. ภารกิจด้านงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การบริหารงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดมีประสิทธิภาพ	- มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในวงกว้าง เป็นปัญหาระดับชาติ	- ดำเนินการจัดทำโครงการร่วมกับ สถานีตำรวจภูธรโพธิ์ทองอบรมความรู้แก่เด็กนักเรียนตามโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - จัดให้มีการอบรมให้ความรู้แก่นักเรียน - ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	- รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ - ประเมินผลการดำเนินโครงการ	- มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดอยู่ในวงกว้าง - มีผู้เกี่ยวข้องหลายส่วน ยากต่อการจัดการ - ต้องบูรณาการงานร่วมกับหน่วยงานหลายส่วนงาน	- จัดทำโครงการร่วมกับหน่วยงานที่ดำเนินการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - จัดให้มีการอบรมความรู้การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - จัดโครงการกิจกรรมการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด - ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเพสติด - ส่งเสริมให้ประชาชนใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์	สำนักปลัด

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ (๑)
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานรับผิดชอบ
๒. ภารกิจด้านการประชุมประชาชน วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมอย่างครบถ้วนทุกภาคส่วน	- ประชาชนไม่ให้ความสำคัญกับการประชุมประชาคมมา ประชุมน้อยทำให้ไม่ได้ปัญหาและความต้องการที่ครบถ้วน	- การประชาสัมพันธ์แจ้งให้ผู้นำแจ้งประชาชนให้เข้าร่วมอย่างทั่วถึง - ร่วมกับกิจกรรมอื่นๆในการจัดเวทีประชุมประชาคม เช่นการจ่ายเบี้ยยังชีพ การรับชำระภาษีนอกพื้นที่	- ความพึงพอใจการดำเนินการตามแผนติดตามประเมินผลแผนพัฒนา	- ประชาชนไม่ให้ความสำคัญ - ไม่ได้ปัญหาและความต้องการที่ครบถ้วน	- ประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึง - ขอข้อมูลปัญหาความต้องการจากผู้นำหมู่บ้าน	สำนักปลัด

แบบ ปค. ๕ (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ (๑)
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานรับผิดชอบ
๓. ภารกิจด้านการบริหารงานให้คุ้มค่าเกิดประสิทธิภาพสูงสุด **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การบริหารงานการประหยัดพลังงาน	- การใช้พลังงานอย่างสิ้นเปลือง	- มีมาตรการในการประหยัดพลังงาน - กำชับพนักงานให้ใช้พลังงานอย่างประหยัด	- ประชุมรับทราบปัญหา เสนอแนวทางการปฏิบัติให้ทุกคนมีส่วนร่วมให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด	- การใช้พลังงานสิ้นเปลือง	- ให้ความรู้พนักงานในการประหยัดพลังงาน - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน - รณรงค์การใช้พลังงานอย่างประหยัดในทุกเวที - สอบถามความต้องการก่อนจัดหาวัสดุ	สำนักปลัด

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ (๑)
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานรับผิดชอบ
๔. ภารกิจด้านการบริหารจัดการงบประมาณ การดำเนินโครงการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การบริหารงานให้เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณ	- มีการดำเนินโครงการ มีการยกเลิกบางโครงการไม่เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณที่ตั้งไว้ - มีโครงการที่ไม่ได้ตั้งไว้จำเป็นต้องตั้งจ่ายรายการใหม่	- ติดตามการประเมินผลแผนพัฒนาและการใช้จ่ายงบประมาณ	- รายงานติดตามการประเมินผลแผนพัฒนาและการใช้จ่ายงบประมาณ	- การดำเนินงานบางส่วนไม่เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณ - บางโครงการตั้งไม่พอจ่าย - บางโครงการตั้งจ่ายรายการใหม่เนื่องจากรัฐแจ้งนโยบายเร่งด่วน	- มีการรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนและการใช้จ่ายงบประมาณ - รายงานผลการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ (LPA) และเสนอการใช้จ่ายงบประมาณ - ศึกษาสถิติวิเคราะห์สถิติการใช้จ่ายงบประมาณตั้งจ่ายให้ครอบคลุม	สำนักปลัด

แบบ ปค. ๕ (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ (๑)
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานรับผิดชอบ
๕. ภารกิจด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การปรับปรุงซ่อมแซมกล้องโทรทัศน์วงจรปิด **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การบริหารการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและการป้องกันอาชญากรรมในพื้นที่การอำนวยความสะดวกการจราจร	- กล้องโทรทัศน์วงจรปิดมีน้อยไม่เพียงพอ	- ขอรับการสนับสนุนงบประมาณอุปกรณ์การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบอย่างชัดเจน - ตรวจสอบหากพบปัญหาให้รีบดำเนินการรายงายและปรับปรุงซ่อมแซม	- เป็นเหตุการณ์ที่ไม่สามารถคาดการณ์ล่วงหน้าได้	- เขียนโครงการขอรับสนับสนุนงบประมาณการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ให้ครอบคลุมจุดเสี่ยงทุกหมู่บ้านในพื้นที่ - ตั้งงบประมาณในการติดตั้งเพิ่ม - ตั้งงบประมาณบำรุงรักษาดูแลกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตลอดเวลา - มีการตรวจสอบ ตรวจตราดูแลกล้องให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด

ชื่อหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ (๑)
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานรับผิดชอบ
๖. ภารกิจด้านการแก้ไขปัญหาภัยแล้ง **วัตถุประสงค์** เพื่อให้เกษตรกรมีน้ำให้อย่างเพียงพอตลอดฤดูกาล	- น้ำการเกษตรนอกฤดูฝนไม่เพียงพอ - ฤดูกาลไม่สามารถคาดการณ์ได้	- จัดให้มีเครื่องจักรขุดลอกคูคลอง - สนับสนุนรถน้ำอเนกประสงค์เป่าบ่อบาดาล - จัดให้มีรถน้ำแจกจ่ายน้ำแก่เกษตรกร	- ความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยรวม	- ฤดูลการเปลี่ยนแปลงไม่สามารถคาดการณ์ได้ - ขาดงบประมาณจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงที่เพิ่มขึ้นเรื่อยๆ	- มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบชัดเจน - จัดทำบัญชีการใช้รถให้ทั่วถึงเท่าเทียมกันทุกหมู่บ้าน - สนับสนุนรถน้ำในการแจกจ่ายแก่เกษตรกร	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ (๑)
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานรับผิดชอบ
๗. ภารกิจด้านการจัดเก็บรายได้ภาษีที่ดินและและสิ่งปลูกสร้าง ตามระเบียบกฎหมายที่ออกมาใหม่ **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การบริหารงานการจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพ	- การจัดเก็บข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่ครบถ้วนครบถ้วน - ประชาชนไม่เข้าใจระเบียบกฎหมายแนวปฏิบัติใหม่มีการเข้าใจคลาดเคลื่อนเกรงว่าจะมีการจ่ายค่าภาษีเพิ่มขึ้น	- มีการจัดเก็บรายได้นอกสถานที่ - มีการติดตามทวงหนี้ผู้ค้างชำระ - ออกตรวจสอบข้อมูลที่ดินให้ถูกต้อง - สร้างความเข้าใจให้แก่ประชาชน	- การรายงานผลปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ -ประชุมรับทราบปัญหา	- การจัดเก็บรายได้ยังไม่ครบถ้วน	- มีการจัดเก็บรายได้นอกสถานที่ - มีการติดตามทวงหนี้ผู้ค้างชำระ - มีการจัดทำแผนที่ภาษี - มีการสอบถามจากผู้นำหมู่บ้าน - มีการประชาสัมพันธ์การชำระภาษีทุกรูปแบบ - ดำเนินการตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด	กองคลัง

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ (๑)
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานรับผิดชอบ
๘. ภารกิจด้านการบริหารงานให้คุ้มค่าเกิดความคุ้มค่าสูงสุดการใช้วัสดุสิ้นเปลือง **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การบริหารงานการจัดการวัสดุอย่างคุ้มค่าประหยัดงบประมาณ	- มีการใช้วัสดุฟุ่มเฟือย ไม่ใส่ใจดูแลรักษาใช้ให้คุ้มค่า -ใช้กระดาษหน้าเดียว	- กำชับเจ้าหน้าที่มีการควบคุมการใช้วัสดุให้เกิดความคุ้มค่ามีประสิทธิภาพสูงสุด - มีการสอบถามข้อมูลความต้องการก่อนจัดหาวัสดุ	- รายงานการจัดหาวัสดุ - จัดทำแบบสอบถามความเข้าใจในการใช้จ่ายวัสดุ	- มีการใช้วัสดุฟุ่มเฟือย - ใช้งบประมาณด้านวัสดุสูง	- ประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบวัตถุประสงค์การจ่ายเงินค่าวัสดุให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด -กำชับเจ้าหน้าที่ให้ใช้กระดาษสองหน้า	กองคลัง
๙. ภารกิจบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าภาครัฐ e-GP มีประสิทธิภาพ	-การบันทึกข้อมูลล่าช้าเนื่องจากระบบมีขนาดใหญ่ ใช้ทั้งประเทศ - เจ้าหน้าที่มีงานด้านอื่นอีกสูญเสียเวลา	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ช่วยงานด้านอื่น - เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลด้วยความระมัดระวังผิดพลาดแก้ไขยาก ต้องรอ ระบบ	- รายงานผลการดำเนินงาน - ประชุมรับทราบปัญหาและแนวทางการแก้ไข	- เกิดจากความล่าช้าของระบบต้องแก้ที่ส่วนกลาง	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ช่วยงานด้านอื่น - เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลด้วยความระมัดระวังผิดพลาดแก้ไขยาก ต้องรอระบบ	กองคลัง

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ (๑)
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานรับผิดชอบ
๑๐. ภารกิจด้านการบุคลากรไม่เพียงพอวัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ประชาชนพึงพอใจ	- บุคลากรไม่เพียงพอ - งบประมาณมีจำกัด - เครื่องมือชำรุด ระหว่างการปฏิบัติงาน	- เปิดกรอบอัตรากำลังวิศวกร ควบคุมรับรองแบบก่อสร้างต่างๆ	- รายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ - ประชุมรับทราบปัญหาแนวทางการดำเนินการ	- งานล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการของประชาชนที่เดือดร้อน	- ประชาสัมพันธ์การรับโอนบุคลากรในหน่วยงาน - มอบอำนาจการตัดสินใจ ให้ผู้ช่วยผู้บริหาร เช่น รองนายกสามารถลงนามในเอกสาร สามารถตัดสินใจในการบริหารงานกองช่างได้ - เปิดกรอบอัตรากำลังวิศวกรควบคุมงานรับรองแบบก่อสร้างต่างๆ	กองช่าง

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ (๑)
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานรับผิดชอบ
๑๑. ภารกิจการรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานจัดการขยะมูลฝอย **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การบริหารจัดการขยะทุกประเภทอย่างความมีประสิทธิภาพ	ปริมาณขยะเพิ่มขึ้นและจำนวนครัวเรือนที่คัดแยกขยะอินทรีย์มีน้อย มีขยะปะปน	- รณรงค์ส่งเสริมการคัดแยกขยะ ทุกประเภท -รณรงค์การคัดแยกและติดตั้งถังขยะอินทรีย์ - อบรมให้ความรู้การคัดแยกขยะ - จัดทำปุ๋ยหมักอินทรีย์ - จัดทำธนาคารขยะ - เลี้ยงไส้เดือน - ประดิษฐ์สิ่งของจากเศษวัสดุเหลือใช้	- การประชุมคณะทำงานรับทราบปัญหาและปรับปรุงการดำเนินงาน - ประเมินโดยการพิจารณาด้วยสายตาและสัมภาษณ์สอบถามประชาชนที่ใช้บริการการจัดเก็บขยะกับ อบต. - ตรวจสอบปริมาณขยะรีไซเคิลที่เพิ่มขึ้นจากการคัดแยก -สอบถามพนักงานเก็บขยะว่ามีขยะปนไม่มีการคัดแยกมากน้อยเพียงไร - ปริมาณค่าใช้จ่ายในการกำจัด	- ประชาชนมีการคัดแยกขยะอินทรีย์บางส่วน - มีการนำขยะมาทิ้งรวมในถังเดียวกัน ไม่คัดแยก(บางส่วน) - ประชาชนบางส่วนไม่ให้ความสำคัญ ในการคัดแยกขยะ	- รณรงค์ส่งเสริมการคัดแยกขยะ ทุกประเภท -รณรงค์การคัดแยกและติดตั้งถังขยะอินทรีย์ขยะอินทรีย์ - อบรมให้ความรู้การคัดแยกขยะ - จัดทำปุ๋ยหมักอินทรีย์ - จัดทำธนาคารขยะ - เลี้ยงไส้เดือน - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง ทุกรูปแบบเป็นประจำ - อบรมการประดิษฐ์สิ่งของจากวัสดุเหลือใช้ - การอบรมให้ความรู้และศึกษาดูงาน กับบุคลากรในหน่วยงานและประชาชนทั่วไป - ส่งเสริมกิจกรรม อาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก (อถล.) -เขียนโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณครุภัณฑ์เครื่องอัดขยะ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - พัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานจัดการขยะ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

แบบ ปค. ๕ (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ (๑)
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานรับผิดชอบ
๑๒. ภารกิจด้านการการให้บริการงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การบริหารงานการบริการงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกิดประสิทธิภาพสูงสุด	- ระเบียบกฎหมาย แนวทางการปฏิบัติงานมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย	- การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ จัดหาครุภัณฑ์ที่จำเป็นเพิ่มเติม	- การประชุมรับทราบปัญหา - สำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- พื้นที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีพื้นที่น้อยคับแคบยากต่อการบริหารจัดการ	- ขอพื้นที่สำนักงานพระพุทธศาสนาเพิ่มเติมเพื่อขยายพื้นที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -จัดให้มีบุคลากรเพิ่มขึ้น - จัดให้มีเครื่องเล่นเสริมทักษะเทียบเท่าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเอกชน - พัฒนาครู ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก อบรมอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ	กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

(ลงชื่อ)
(นายปรีชา เหลืองบุศราคัม)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>สำนักปลัด</u> <u>กิจกรรม</u> ๑. ภารกิจด้านงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การบริหารงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดมีประสิทธิภาพ	- มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในวงกว้าง เป็นปัญหาระดับชาติ	- ดำเนินการจัดทำโครงการร่วมกับ สถานีตำรวจภูธรโพธิ์ทอง อบรมความรู้แก่เด็กนักเรียนตามโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - จัดให้มีการอบรมให้ความรู้แก่นักเรียน - ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	- รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ - ประเมินผลการดำเนินโครงการ	- มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดอยู่ในวงกว้าง - มีผู้เกี่ยวข้องหลายส่วน ยากต่อการจัดการ - ต้องบูรณาการงานร่วมกับหน่วยงานหลายส่วนงาน	- จัดทำโครงการร่วมกับหน่วยงานที่ดำเนินการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - จัดให้มีการอบรมความรู้การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - จัดโครงการกิจกรรมการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด - ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเพสติด - ส่งเสริมให้ประชาชนใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์	สำนักปลัด

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> ๒. ภารกิจด้านการประชุมประชาชน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้ประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมอย่างครบถ้วนทุกภาคส่วน	- ประชาชนไม่ให้ความสำคัญกับการประชุมประชาคมมาประชุมน้อยทำให้ไม่ได้ปัญหาและความต้องการที่ครบถ้วน	- การประชาสัมพันธ์แจ้งให้ผู้นำแจ้งประชาชนให้เข้าร่วมอย่างทั่วถึง - ร่วมกับกิจกรรมอื่นๆในการจัดเวทีประชุมประชาคม เช่นการจ่ายเบี้ยยังชีพ การรับชำระภาษีนอกพื้นที่	- ความพึงพอใจการดำเนินการตามแผนติดตามประเมินผลแผนพัฒนา	- ประชาชนไม่ให้ความสำคัญ - ไม่ได้ปัญหาและความต้องการที่ครบถ้วน	- ประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึง - ขอข้อมูลปัญหาความต้องการจากผู้นำหมู่บ้าน	สำนักปลัด

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> ๓. ภารกิจด้านการบริหารงานให้คุ้มค่าเกิดประสิทธิภาพสูงสุด <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การบริหารงานการประหยัดพลังงาน	- การใช้พลังงานอย่างสิ้นเปลือง	- มีมาตรการในการประหยัดพลังงาน - กำชับพนักงานให้ใช้พลังงานอย่างประหยัด	- ประชุมรับทราบปัญหา เสนอแนวทางการปฏิบัติให้ทุกคนมีส่วนร่วมให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด	- การใช้พลังงานสิ้นเปลือง	- ให้ความรู้พนักงานในการประหยัดพลังงาน - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน - รณรงค์การใช้พลังงานอย่างประหยัดในทุกเวที - สอบถามความต้องการก่อนจัดหาวัสดุ	สำนักปลัด

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> ๔. ภารกิจด้านการบริหารจัดการงบประมาณ การดำเนินโครงการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี **<u>วัตถุประสงค์</u>** - เพื่อให้การบริหารงานให้เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณ	- มีการดำเนินโครงการ มีการยกเลิกบางโครงการไม่เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณที่ตั้งไว้ - มีโครงการที่ไม่ได้ตั้งไว้จำเป็นต้องตั้งจ่ายรายการใหม่	- ติดตามการประเมินผลแผนพัฒนาและการใช้จ่ายงบประมาณ	- รายงานติดตามการประเมินผลแผนพัฒนาและการใช้จ่ายงบประมาณ	- การดำเนินงานบางส่วนไม่เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณ - บางโครงการตั้งไม่พอจ่าย - บางโครงการตั้งจ่ายรายการใหม่เนื่องจากรัฐแจ้งนโยบายเร่งด่วน	- มีการรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนและการใช้จ่ายงบประมาณ - รายงานผลการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ (LPA) และเสนอการใช้จ่ายงบประมาณ - ศึกษาสถิติวิเคราะห์สถิติการใช้จ่ายงบประมาณตั้งจ่ายให้ครอบคลุม	สำนักปลัด

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> ๕. ภารกิจด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การปรับปรุงซ่อมแซมกล้องโทรทัศน์วงจรปิด **<u>วัตถุประสงค์</u>** - เพื่อให้การบริหารการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและการป้องกันอาชญากรรมในพื้นที่การอำนวยความสะดวกการจราจร	- กล้องโทรทัศน์วงจรปิดมีน้อยไม่เพียงพอ	- ขอรับการสนับสนุนงบประมาณอุปกรณ์การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบอย่างชัดเจน - ตรวจสอบหากพบปัญหาให้รีบดำเนินการรายงายและปรับปรุงซ่อมแซม	- เป็นเหตุการณ์ที่ไม่สามารถคาดการณ์ล่วงหน้าได้	- เขียนโครงการขอรับสนับสนุนงบประมาณการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ให้ครอบคลุมจุดเสี่ยงทุกหมู่บ้านในพื้นที่ - ตั้งงบประมาณในการติดตั้งเพิ่ม - ตั้งงบประมาณบำรุงรักษาดูแลกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตลอดเวลา - มีการตรวจสอบ ตรวจตราดูแลกล้องให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> ๖. ภารกิจด้านการแก้ไขปัญหาภัยแล้ง <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้เกษตรกรมีน้ำให้อย่างเพียงพอตลอดฤดูกาล	- น้ำการเกษตรนอกฤดูฝนไม่เพียงพอ - ฤดูกาลไม่สามารถคาดการณ์ได้	- จัดให้มีเครื่องจักรขุดลอกคูคลอง - สนับสนุนรถน้ำอเนกประสงค์เป่าบ่อบาดาล - จัดให้มีรถน้ำแจกจ่ายน้ำแก่เกษตรกร	- ความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยรวม	- ฤดูลการเปลี่ยนแปลงไม่สามารถคาดการณ์ได้ - ขาดงบประมาณจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงที่เพิ่มขึ้นเรื่อยๆ	- มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบชัดเจน - จัดทำบัญชีการใช้รถให้ทั่วถึงเท่าเทียมกันทุกหมู่บ้าน - สนับสนุนรถน้ำในการแจกจ่ายแก่เกษตรกร	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด

ลงชื่อ
(นางสาวอาภารัตน์ รอตตระกูล)
ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ

รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>กองคลัง</u> <u>กิจกรรม</u> ๑. ภารกิจด้านการจัดเก็บรายได้ภาษีที่ดินและและสิ่งปลูกสร้าง ตามระเบียบกฎหมายที่ออกมาใหม่ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การบริหารงานการการจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพ	- การจัดเก็บข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่ครบถ้วนครบถ้วน - ประชาชนไม่เข้าใจระเบียบกฎหมายแนวปฏิบัติใหม่มีการเข้าใจคลาดเคลื่อนเกรงว่าจะมีการจ่ายค่าภาษีเพิ่มขึ้น	- มีการจัดเก็บรายได้นอกสถานที่ - มีการติดตามทวงหนี้ผู้ค้างชำระ - ออกตรวจสอบข้อมูลที่ดินให้ถูกต้อง - สร้างความเข้าใจให้แก่ประชาชน	- การรายงานผลปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ -ประชุมรับทราบปัญหา	- การจัดเก็บรายได้ยังไม่ครบถ้วน	- มีการจัดเก็บรายได้นอกสถานที่ - มีการติดตามทวงหนี้ผู้ค้างชำระ - มีการจัดทำแผนที่ภาษี - มีการสอบถามจากผู้นำหมู่บ้าน - มีการประชาสัมพันธ์การชำระภาษีทุกรูปแบบ - ดำเนินการตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด	กองคลัง

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ

รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> ๒. ภารกิจด้านการบริหารงานให้คุ้มค่าเกิดความคุ้มค่าสูงสุดการใช้วัสดุสิ้นเปลือง <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การบริหารงานการจัดการวัสดุอย่างคุ้มค่าประหยัดงบประมาณ	- มีการใช้วัสดุฟุ่มเฟือย ไม่ใส่ใจดูแลรักษาใช้ให้คุ้มค่า -ใช้กระดาษหน้าเดียว	- กำชับเจ้าหน้าที่มีการควบคุมการใช้วัสดุให้เกิดความคุ้มค่ามีประสิทธิภาพสูงสุด - มีการสอบถามข้อมูลความต้องการก่อนจัดหาวัสดุ	- รายงานการจัดหาวัสดุ - จัดทำแบบสอบถามความเข้าใจในการใช้จ่ายวัสดุ	- มีการใช้วัสดุฟุ่มเฟือย - ใช้งบประมาณด้านวัสดุสูง	- ประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบวัตถุประสงค์การจ่ายเงินค่าวัสดุให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด -กำชับเจ้าหน้าที่ให้ใช้กระดาษสองหน้า	กองคลัง

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> ๓. ภารกิจบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าภาครัฐ e-GP มีประสิทธิภาพ	-การบันทึกข้อมูลล่าช้าเนื่องจากระบบมีขนาดใหญ่ ใช้ทั้งประเทศ - เจ้าหน้าที่มีงานด้านอื่นอีกสูญเสียเวลา	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ช่วยงานด้านอื่น - เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลด้วยความระมัดระวังผิดพลาดแก้ไขยาก ต้องรอ ระบบ	- รายงานผลการดำเนินงาน - ประชุมรับทราบปัญหาและแนวทางการแก้ไข	- เกิดจากความล่าช้าของระบบต้องแก้ที่ส่วนกลาง	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ช่วยงานด้านอื่น - เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลด้วยความระมัดระวังผิดพลาดแก้ไขยาก ต้องรอระบบ	กองคลัง

ชื่อผู้รายงาน
(นางสาวกาญจนา ชูอินทร์)
ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>กองช่าง</u> <u>กิจกรรม</u> ๑. ภารกิจด้านการบุคลากรไม่เพียงพอ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ประชาชนพึงพอใจ	- บุคลากรไม่เพียงพอ - งบประมาณมีจำกัด - เครื่องมือ ชำรุดระหว่างการปฏิบัติงาน	- เปิดกรอบอัตรากำลังวิศวกร ควบคุมรับรองแบบก่อสร้างต่างๆ	- รายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ - ประชุมรับทราบปัญหาแนวทางการดำเนินการ	- งานล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการของประชาชนที่เดือดร้อน	- ประชาสัมพันธ์การรับโอนบุคลากรในหน่วยงาน - มอบอำนาจการตัดสินใจ ให้ผู้ช่วยผู้บริหาร เช่น รองนายกสามารถลงนามในเอกสาร สามารถตัดสินใจในการบริหารงานกองช่างได้ - เปิดกรอบอัตรากำลังวิศวกรควบคุมงานรับรองแบบก่อสร้างต่างๆ	กองช่าง

ลงชื่อ
(นายธีรพงษ์ เอี่ยมสะอาด)
ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> ๑. ภารกิจการรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานจัดการขยะมูลฝอย <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การบริหารจัดการขยะทุกประเภทอย่างความมีประสิทธิภาพ	ปริมาณขยะเพิ่มขึ้นและจำนวนครัวเรือนที่คัดแยกขยะอินทรีย์มีน้อย มีขยะปะปน	- รณรงค์ส่งเสริมการคัดแยกขยะ ทุกประเภท -รณรงค์การคัดแยกและติดตั้งถังขยะอินทรีย์ - อบรมให้ความรู้การคัดแยกขยะ - จัดทำปุ๋ยหมักอินทรีย์ - จัดทำธนาคารขยะ - เลี้ยงไส้เดือน - ประดิษฐ์สิ่งของจากเศษวัสดุเหลือใช้	- การประชุมคณะทำงานรับทราบปัญหาและปรับปรุงการดำเนินงาน - ประเมินโดยการพิจารณาด้วยสายตาและสัมภาษณ์สอบถามประชาชนที่ใช้บริการการจัดเก็บขยะกับ อบต. - ตรวจสอบปริมาณขยะรีไซเคิลที่เพิ่มขึ้นจากการคัดแยก -สอบถามพนักงานเก็บขยะว่ามีขยะปนไม่มีการคัดแยกมากน้อยเพียงไร - ปริมาณค่าใช้จ่ายในการกำจัด	- ประชาชนมีการคัดแยกขยะอินทรีย์บางส่วน - มีการนำขยะมาทิ้งรวมในถังเดียวกัน ไม่คัดแยก (บางส่วน) - ประชาชนบางส่วนไม่ให้ความสำคัญ ในการคัดแยกขยะ	- รณรงค์ส่งเสริมการคัดแยกขยะ ทุกประเภท -รณรงค์การคัดแยกและติดตั้งถังขยะอินทรีย์ขยะอินทรีย์ - อบรมให้ความรู้การคัดแยกขยะ - จัดทำปุ๋ยหมักอินทรีย์ - จัดทำธนาคารขยะ - เลี้ยงไส้เดือน - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง ทุกรูปแบบเป็นประจำ - อบรมการประดิษฐ์สิ่งของจากวัสดุเหลือใช้ - การอบรมให้ความรู้และศึกษาดูงาน กับบุคลากรในหน่วยงานและประชาชนทั่วไป - ส่งเสริมกิจกรรม อาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก (อถล.) -เขียนโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณครุภัณฑ์เครื่องอัดขยะ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - พัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานจัดการขยะ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลายมือชื่อ

(นางสาวศิริลักษณ์ ธีระไทย)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> <u>กิจกรรม</u> ๑. ภารกิจด้านการการให้บริการงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การบริหารงานการบริการงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกิดประสิทธิภาพสูงสุด	- ระเบียบกฎหมาย แนวทางการปฏิบัติงานมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย	- การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ จัดหาครุภัณฑ์ที่จำเป็นเพิ่มเติม	- การประชุมรับทราบปัญหา - สำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- พื้นที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีพื้นที่น้อยคับแคบยากต่อการบริหารจัดการ	- ขอพื้นที่สำนักงานพระพุทธศาสนาเพิ่มเติมเพื่อขยายพื้นที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - จัดให้มีเครื่องเล่นเสริมทักษะเทียบเท่าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเอกชน - พัฒนาครู ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก อบรมอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ	กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

ลงชื่อ

(นางนงเยาว์ นิละพันธ์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ ปค.๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้าน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอโพธิ์ทอง

ลายมือชื่อ

(นางมาลินี ทองนาค)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ

ดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีงบประมาณถัดไป สรุปดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (cctv) ยังไม่ครอบคลุมจุดเสี่ยงทุกหมู่บ้านในพื้นที่

๑.๒ กิจกรรมการป้องกันและระงับโรคติดต่อ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๑.๓ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๑.๔ การดำเนินโครงการตามนโยบายรัฐบาล

๑.๕ การดำเนินงานบางโครงการไม่เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีการตั้งรายจ่ายใหม่ มีการยกเลิกโครงการ

๑.๖ การประหยัดพลังงาน

๑.๗ ศักยภาพในการจัดเก็บรายได้

๑.๘ การใช้วัสดุสิ้นเปลือง

๑.๙ การบันทึกข้อมูลในระบบ EGP

๑.๑๐ บุคลากรไม่เพียงพอ

๑.๑๑ ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้นและการคัดแยกขยะอินทรีย์มีบางส่วน ในถังขยะทั่วไป มีการปะปน ของขยะติดเชื้อและขยะอื่นๆ

๑.๑๒ อุปกรณ์ในการป้องกันและระงับอัคคีภัยเกิดความชำรุดเสียหายในขณะปฏิบัติงาน ซึ่งมิอาจทราบล่วงหน้าได้

๑.๑๓ การเพิ่มศักยภาพบริการงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ มีการตรวจเช็คอุปกรณ์ในการป้องกันและระงับอัคคีภัยเป็นประจำให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๒.๒ ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ และตั้งงบประมาณการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ให้ครอบคลุมพื้นที่เสี่ยงทุกหมู่บ้านในพื้นที่ ตั้งงบประมาณบำรุงดูแลให้อยู่ในสภาพใช้การได้ตลอดเวลา

๒.๓ การจัดโครงการอบรมให้ความรู้ การจัดโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๒.๔ ตั้งงบประมาณรองรับงานที่ได้รับการสั่งการตามนโยบาย

๒.๕ กำชับติดตามให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินงานโครงการกิจกรรม ให้เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๖ มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการประหยัดพลังงานกำชับพนักงานให้ช่วยกันปฏิบัติตามมาตรการการประหยัดพลังงาน

๒.๗ พัฒนาบุคลากรเพิ่มศักยภาพในการจัดเก็บรายได้ การจัดทำแผนที่ภาษี

๒.๘ การใช้วัสดุสิ้นเปลือง กำชับ ให้พนักงานใช้วัสดุอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๙ กำชับการบันทึกข้อมูลให้รอบคอบจะได้ไม่มีการแก้ไขซึ่งระบบบันทึกข้อมูลช้าทำให้การปฏิบัติงานยากขึ้นเพิ่มขั้นตอน แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ช่วยเหลืองาน

๒.๑๐ ขอรับการสนับสนุนหน่วยงานข้างเคียงช่วยเหลือการปฏิบัติงาน

๒.๑๑ จัดกิจกรรมรณรงค์การคัดแยกขยะที่ต้นทาง จัดทำธนาคารขยะ ติดตั้งถังขยะอินทรีย์ให้ครอบคลุม อบรมการประดิษฐ์สิ่งของจากเศษวัสดุเหลือใช้ เช่นยางรถ การเลี้ยงไส้เดือน การทำปุ๋ยอินทรีย์ การส่งเสริมองค์ความรู้ประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบให้ความรู้เป็นประจำ ต่อเนื่อง

๒.๑๒ การรณรงค์ส่งเสริมการป้องกันและระงับโรคติดต่ออบรมให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบ

๒.๑๓ พัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ระเบียบกฎหมาย ขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มศักยภาพการบริการงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
ที่ ๒๔๐/๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และติดตามระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ รายงานผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยปีละครั้งภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้จัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๕ วรรค ๗ ซึ่งกำหนดให้นำความในมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ดังต่อไปนี้

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
(๒) หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกองศึกษาฯ	กรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
(๗) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในดำเนินการตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ดังต่อไปนี้ ให้สำนัก/ส่วนติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจ และตามนโยบายของรัฐบาลกระทรวงมหาดไทย และตามแผนพัฒนาตำบลบางพลับเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปแล้วรายงานผลตามรูปแบบที่ระเบียบฯ ข้อ ๖ กำหนดส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายปรีชา เหลืองบุศราคัม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
ที่ ๒๔๑/๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดส่งรายงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน นั้น

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าสำนักปลัด	ประธานกรรมการ
(๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ
(๓) นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
(๔) นักพัฒนาชุมชน	กรรมการ
(๕) เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในดำเนินการ ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักงานปลัด แล้วรายงานให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับทราบ เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายปรีชา เหลืองบุศราคัม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
ที่ ๒๔๒/๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดส่งรายงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน นั้น

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานกรรมการ
(๒) นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
(๓) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	กรรมการ
(๔) เจ้าพนักงานพัสดุ	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในดำเนินการ ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองคลัง แล้วรายงานให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับทราบ เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายปรีชา เหลืองบุศราคัม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ

ที่ ๒๔๓/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดส่งรายงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน นั้น

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการกองช่าง	ประธานกรรมการ
(๒) นายช่างโยธา	กรรมการ
(๓) นายช่างไฟฟ้า	กรรมการ
(๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในดำเนินการ ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองช่าง แล้วรายงานให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับทราบ เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายปรีชา เหลืองบุศราคัม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
ที่ ๒๔๔/๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดส่งรายงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน นั้น

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ประธานกรรมการ
(๒) นักวิชาการสาธารณสุข	กรรมการ
(๓) เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในดำเนินการ ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แล้วรายงานให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับทราบ เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายปรีชา เหลืองบุศราคัม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ

ที่ ๒๔๕/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดส่งรายงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน นั้น

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ประธานกรรมการ
(๒) ครู	กรรมการ
(๓) นักวิชาการศึกษา	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในดำเนินการ ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม แล้วรายงานให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับทราบ เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายปรีชา เหลืองบุศราคัม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
ที่ ๒๔๖/๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดส่งรายงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน นั้น

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ประธานกรรมการ
(๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในดำเนินการ ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน แล้วรายงานให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับทราบ เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายปรีชา เหลืองบุศราคัม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
ที่ ๑๘๕/๒๕๖๗
เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ เรื่องการแบ่งงานภายในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ โดยขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงาน และความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในสำนักปลัด เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

มอบหมายให้ นางสาวกาญจนา ชูอินทร์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบเกี่ยวกันการปฏิบัติตามนโยบายของแผนงานที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมายนโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับงานภายในหน้าที่ และความรับผิดชอบปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ และการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับทั้งหมด รับผิดชอบงานประจำทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับทั้งหมด ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกันการอนุญาตต่างๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ การป้องกันและระงับอัคคีภัย การพัฒนาส่งเสริมอาชีพ การทะเบียน การศึกษา การเกี่ยวกับการเลือกตั้ง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑. งานบริหารงานทั่วไป

มอบหมายให้ นางสาวกาญจนา ชูอินทร์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ งานธุรการ

มอบหมายให้ นายศิริพงศ์ สุขพรรณ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวสาริณี กลิ่นหอม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

- งานธุรการ งานสารบรรณ ร่างโต้ตอบ หนังสือราชการ บันทึก รายงาน จัดเก็บเอกสาร งานเกี่ยวกับการรับ - ส่งหนังสือ และจัดทำทะเบียนคุมหนังสือฯ ประเภททต่างๆ
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัด
- งานรับรองและงานพิธีการต่างๆ งานประชุม ประสานงาน และประชาสัมพันธ์
- งานอำนวยการและงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ
- งานรายงานข้อมูลทั่วไปให้หน่วยราชการอื่นๆ และติดต่อประสานงานกับส่วนราชการต่างๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

/๑.๒ งานประชาสัมพันธ์...

๑.๒ งานประชาสัมพันธ์

มอบหมายให้ นางสาวอาภารัตน์ รอตตระกูล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวปวีณา จันทร์รัตนกุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ดังนี้

- งานถ่ายภาพ รวบรวมรูปภาพ กิจกรรม/โครงการ
- งานประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในระบบเสียงไร้สาย เว็บไซต์ และช่องทางสื่อสารสนเทศต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
- งานให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานกิจการสภา

มอบหมายให้ นางสาวปวีณา จันทร์รัตนกุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ดังนี้

- รับผิดชอบงานการประชุมสภาฯ เช่น การจัดเตรียมเอกสารการประชุม ห้องประชุม และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการประชุม
- ร่าง โต้ตอบหนังสือประเภทต่าง ๆ จัดพิมพ์หนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
- งานอำนวยการและประสานงานกับสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
- ดูแลระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิก อปท.
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

อีกทั้งควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างของสำนักปลัด ดังนี้

- งานนิติการ
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานสภาเด็กและเยาวชน

๒. งานนิติการ

มอบหมายให้ นางสาวภาญจนา ชูอินทร์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายศิริพงศ์ สุขพรรณ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๒.๑ งานดำเนินการเกี่ยวกับทางแพ่งคดีแพ่ง คดีอาญา และทางวินัยของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล และคดีความต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒ งานดำเนินการรับ และดำเนินงานเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์

๒.๓ งานจัดทำทะเบียนเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์

๒.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

/๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน...

๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

มอบหมายให้ นางสาวอังคณา ไพโรจน์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เป็นผู้รับรับผิดชอบ โดยมี นางสาวปวีณา จันทร์รัตนกุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ ดังนี้

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในตำบลและต่างตำบล เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการขององค์การบริหารส่วนตำบล และบันทึกข้อมูลต่างๆ ร่วมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑ งานประชาคม

๓.๒ งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓.๓ งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

มอบหมายให้ ๑) นางสาวจรรยารักษ์ จันทมาศ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ และ ๒) นางสาวอาภารัตน์ รอตตระกูล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ดังนี้

๔.๑ งานกิจกรรมผู้สูงอายุ สตรี คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

๔.๒ งานกองทุนและสวัสดิการต่างๆ ของประชาชน

๔.๓ งานส่งเสริมอาชีพ และรายได้ของประชาชน

๔.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มอบหมายให้ นางสาวกาญจนา ชูอินทร์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี ๑) นายอนุชล ศรีอำไพ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และ ๒) นายสุริยะ เฟื่องภิบาล ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๕.๑ งานอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๒ งานช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยพิบัติต่างๆ

๕.๓ งานกู้ภัยพิบัติต่างๆ และงานรักษาความสงบเรียบร้อย

๕.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๖. งานการเจ้าหน้าที่

มอบหมายให้ นางมาลินี ทองนาค ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายภูมินรินทร์ อินทรดำ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๖.๑ ควบคุมดูแล และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

๖.๒ ควบคุมและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

/๖.๓ การพัฒนาบุคลากร...

๖.๓ การพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา พนักงานส่วนตำบล คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น

๖.๔ งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเครื่องราชย์ต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น

๖.๕ งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทน

๖.๖ งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล

๖.๗ จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ

๗. งานสภาเด็กและเยาวชน

มอบหมายให้ นางสาวอาภารัตน์ รอดตระกูล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวจรรยารักษ์ จันทมาศ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๗.๑ กำหนดจุดมุ่งหมายการทำงาน

๗.๒ การสำรวจและรวบรวมข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน

๗.๓ งานกีฬาและกิจกรรมเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน

๗.๔ งานประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นๆ

๗.๕ ดำเนินกิจกรรมของสภาเด็กและเยาวชน

๗.๖ การควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานอื่นๆ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่อง หรือเสียหายแก่ทางราชการ หากมีปัญหา อุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายปรีชา เหลืองบุศราคัม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ

ที่ ๑๘๖/๒๕๖๗

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ เรื่องการแบ่งงานภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ โดยขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในกองช่าง เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

มอบหมายให้ นายสราวุฒ ทับทอง ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าชำนาญงานรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองช่าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ การสำรวจออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคาร งานเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล งานเกี่ยวกับแผนงานการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่และน้ำมันเชื้อเพลิง งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยมีส่วนราชการที่เป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๑. งานควบคุมการก่อสร้าง

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายสราวุฒ ทับทอง ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าชำนาญงานรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้รับรับผิดชอบ โดยมี นายเสน่ห์ สว่างเนตร ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วย โดยมีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน งานก่อสร้าง งานปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ

๑.๒ งานเกี่ยวกับแผนงานการปฏิบัติงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องกล การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์

๑.๓ การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

/๑.๔ งานสำรวจ...

๑.๔ งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้างโดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน ถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน รวมตลอดถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆในพื้นที่

๑.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. งานผังเมือง

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายสราวุฒ ทับทอง ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้รับรับผิดชอบ โดยมี นายเสน่ห์ สว่างเนตร ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วย โดยมีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๑ การตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ ขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะ การดำเนินคดีกับผู้บุกรุกที่สาธารณะ การดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะ/สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

๒.๒ งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะการบุกรุกที่ดินให้เป็นที่สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะ สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

๒.๓ งานสำรวจและแผนที่

๒.๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. งานควบคุมอาคาร

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายสราวุฒ ทับทอง ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้รับรับผิดชอบ โดยมี นายเสน่ห์ สว่างเนตร ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วย โดยมีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ งานวิศวกรรมโยธาและสถาปัตยกรรม

๓.๒ งานคำขออนุญาตและการอนุญาตควบคุมอาคาร

๓.๓ งานคำขออนุญาตและการอนุญาตขุดดินถมดิน

๓.๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. งานสาธารณูปโภค

มอบหมายให้นายสราวุฒ ทับทอง นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้รับรับผิดชอบ โดยมี (๑) นางสาวจันจิรา ทำพร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒) นายเสน่ห์ สว่างเนตร ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา และ (๓) นายชญานิน จันทร์กระจ่าง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย โดยมีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๔.๑ งานไฟฟ้าสาธารณะ

๔.๒ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา

๔.๓ งานระบายน้ำและบำรุงรักษาคลอง

๔.๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

/๕. งานสำรวจและออกแบบ...

๕. งานสำรวจและออกแบบ

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายสราวุฒ ทับทอง ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้รับรับผิดชอบ โดยมี นายเสน่ห์ สว่างเนตร ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วย โดยมีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติงาน ดังนี้

๕.๑ งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงบประมาณ

๕.๒ งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

๕.๓ งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์ต่างๆ

๕.๔ งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน-ถมดินตาม พ.ร.บ. ขุดดินถมดิน

๕.๕ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งให้ผู้อำนวยการกองช่างในขั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายปรีชา เหลืองบุศราคัม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
ที่ ๑๘๗/ ๒๕๖๗
เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง แบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ข้อ ๙ เรื่องการแบ่งงานภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ โดยขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานดังนี้

มอบหมายให้ นางสาวกาญจนา ชูอินทร์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยมี นางสาวสุพัฒน์ชา รวดทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ควบคุมและป้องกันระงับโรคติดต่อ ตามแผนการสาธารณสุข การคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ และที่ดินสาธารณะ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือการสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีส่วนราชการที่เป็นงานต่างๆ ดังนี้

๑. งานส่งเสริมสุขภาพ

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวกาญจนา ชูอินทร์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวสุพัฒน์ชา รวดทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดของงานและ การปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑.๑ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
๑.๒ งานป้องกันโรคและควบคุมโรคติดต่อ
๑.๓ งานธุรการ
๑.๔ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามได้รับมอบหมาย

๒. งานรักษาความสะอาด

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวกาญจนา ชูอินทร์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นหัวหน้า โดยมี นายกิติพงษ์ นันตะเสนีย์ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๒.๑ งานกำจัดขยะ สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
๒.๒ งานส่งเสริมและควบคุมและกำจัดขยะ
๒.๓ งานธุรการ
๒.๔ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามได้รับมอบหมาย

/๓.งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม...

๓.งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวกาญจนา ชูอินทร์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวสุพัฒน์ชา รวดทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดของงานและ การปฏิบัติดังต่อไปนี้

๓.๑ งานส่งเสริมอนามัยชุมชน

๓.๒ งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ

๓.๓ งานควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม

๓.๔ งานธุรการ

๓.๕ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานบริการสาธารณสุข

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวกาญจนา ชูอินทร์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวสุพัฒน์ชา รวดทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดของงานและ การปฏิบัติดังต่อไปนี้

๔.๑ งานบริการสาธารณสุข

๔.๒ งานสาธารณสุขมูลฐาน

๔.๓ งานธุรการ

๔.๔ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามได้รับมอบหมาย

๕. งานผลประโยชน์

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวสุพัฒน์ชา รวดทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๕.๑ รับผิดชอบในการออกใบเสร็จรับเงินค่าขยะ

๕.๒ จัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระค่าขยะ

๕.๓ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามได้รับมอบหมาย

โดยให้ทุกฝ่ายดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นายปรีชา เหลืองบุศราคัม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ

ที่ ๑๘๘/๒๕๖๗

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒) พระราชบัญญัติระเบียบงานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ เรื่องการแบ่งงานภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ โดยขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

มอบหมายให้ นางนงเยาว์ นิละพันธ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองการศึกษาฯ โดยมี ๑) นางสาวยิ่งลักษณ์ คงนวม ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ๒) นางบุญเรือง หอมเขียว ตำแหน่ง ครู ๓) นางสาวเรณุกา ศรีสวัสดิ์ ตำแหน่ง ครู และ ๔) นางสาวกัญญา ใยบัว ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษาและพัฒนาการศึกษา การจัดการศึกษา การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน ตลอดจนการรวบรวมผลงานการมีส่วนร่วมสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาต่างๆ การทำนุบำรุงศาสนา วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยมีส่วนราชการงานต่างๆ ดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา

มอบหมายให้ นางนงเยาว์ นิละพันธ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวยิ่งลักษณ์ คงนวม ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ให้คำปรึกษา กำหนดจุดมุ่งหมายการทำงาน ติดต่อประสานงานการพิจารณาแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณด้านการศึกษา การวางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมงาน ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำติดตามประเมินผล งานธุรการ และแก้ไขปัญหาต่างๆ ในการปฏิบัติงานของฝ่ายการศึกษาท้องถิ่นประสานงานกับสถานศึกษา และหน่วยงานอื่นๆ รวมถึงการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานอื่นๆ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ

มอบหมายให้ นางนงเยาว์ นิละพันธ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางบุญเรือง หอมเขียว ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ, นางสาวเรณุกา ศรีสวัสดิ์ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ,

/นางสาว...

นางสาวยิ่งลักษณ์ คงนวม ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ และ นางสาวกัญญา ใยบัว ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กเป็นผู้ช่วย โดยให้บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้เป็นไปตามนโยบาย กฎ ระเบียบ เกณฑ์ และมาตรฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและของรัฐ รวมทั้งสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

๒. งานจัดหา สำรวจความต้องการวัสดุ/อุปกรณ์สำนักงาน สื่อการเรียนการสอน ครุภัณฑ์สำนักงาน และอาคารสถานที่สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓. งานอาคารสถานที่ การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา งานส่งเสริมกิจการนักเรียน งานความสัมพันธ์กับชุมชน

๔. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการอบรม เลี้ยงดูเด็กเล็ก เด็กอนุบาล และปฐมวัย ให้มีความรู้ความคิด ความประพฤติ ความพร้อม และพัฒนาการของเด็ก

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางนงเยาว์ นิละพันธ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวยิ่งลักษณ์ คงนวม ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การวิเคราะห์วิจัย เสนอความเห็นเกี่ยวกับแนะแนว การวัดผลการประเมินผลทางการศึกษา การสร้างพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่างๆ การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการใช้เทคโนโลยีเกี่ยวกับการศึกษา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญา และปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานส่งเสริมกีฬาและด้านนันทนาการ

มอบหมายให้ นางสาวยิ่งลักษณ์ คงนวม ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบโดยมี นายศตวรรษ มั่นประสิทธิ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมการกีฬา กิจกรรมสันทนาการ ส่งเสริม สำรวจรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงานด้านกีฬา และนันทนาการ กำหนดแผนและการจัดการแข่งขันกีฬา ส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของประชาชน จัดฝึกอบรมด้านการกีฬาแก่เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป การจัดตั้งศูนย์สนามกีฬาและส่งเสริมการกีฬาประเภทต่างๆ แก่เด็ก เยาวชน และประชาชน การดูแลบำรุงรักษาสนามกีฬาและอุปกรณ์กีฬา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

/โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย....

โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาขั้นเหนือขึ้นไปทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายปรีชา เหลืองบุศราคัม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
ที่ ๑๘๙/๒๕๖๗
เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในหน่วยตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด พระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๖ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๖ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ จึงขอมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบบุคคลภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ดังต่อไปนี้

มอบหมายให้ นางมาลินี ทองนาค ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ

<u>โดยให้มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</u>

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงานผลและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ รวมถึงไม่เป็นกรรมการใดๆของส่วนราชการอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๒.ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ และมีอำนาจในกรเข้าถึงบุคลากร ข้อมูล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สิน

๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคหรือวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงระบบการควบคุมภายใน ความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ และระยะเวลาที่มีอยู่เป็นหลัก

๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติราชการ เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน บัญชี ทรัพย์สิน และด้านอื่นๆของทางราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี

๒.๓ ตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ตลอดจนประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเสนอแนะวิธีการปรับปรุงแก้ไข และมาตรการป้องกันการรั่วไหล หรือการทุจริตเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินต่างๆของทางราชการ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด

/๓. ผู้ตรวจสอบภายใน...

๓. ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำ

๔. ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจ ทาน

๕. ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน ของทุกปี

๖. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุตามแผนที่วางไว้ โดยปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด และคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและคู่มือการตรวจสอบภายในของกระทรวงการคลัง

๗. เสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ ภายในระยะเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจสอบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลตรวจสอบทันที

๘. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

๙. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้อนุมัติแล้ว ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องเป็นงานในหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตามแผน ไม่ใช่งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำหรืองานตรวจก่อนจ่าย และไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

โดยให้ทุกงาน ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในขั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายปรีชา เหลืองบุศราคัม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
ที่ ๑๘๙/๒๕๖๗
เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในหน่วยตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด พระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๖ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๖ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ จึงขอมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบบุคคลภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ดังต่อไปนี้

มอบหมายให้ นางมาลินี ทองนาค ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ

<u>โดยให้มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</u>

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงานผลและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ รวมถึงไม่เป็นกรรมการใดๆของส่วนราชการอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๒.ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ และมีอำนาจในกรเข้าถึงบุคลากร ข้อมูล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สิน

๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคหรือวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงระบบการควบคุมภายใน ความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ และระยะเวลาที่มีอยู่เป็นหลัก

๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติราชการ เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน บัญชี ทรัพย์สิน และด้านอื่นๆของทางราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี

๒.๓ ตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ตลอดจนประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเสนอแนะวิธีการปรับปรุงแก้ไข และมาตรการป้องกันการรั่วไหล หรือการทุจริตเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินต่างๆของทางราชการ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด

/๓. ผู้ตรวจสอบภายใน...

๓. ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำ

๔. ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพรให้หน่วยรับตรวจ ทาน

๕. ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน ของทุกปี

๖. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุตามแผนที่วางไว้ โดยปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด และคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและคู่มือการตรวจสอบภายในของกระทรวงการคลัง

๗. เสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ ภายในระยะเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจสอบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลตรวจสอบทันที

๘. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

๙. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้อนุมัติแล้ว ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องเป็นงานในหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตามแผน ไม่ใช่งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำหรืองานตรวจก่อนจ่าย และไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

โดยให้ทุกงาน ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในขั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายปรีชา เหลืองบุศราคัม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ

ที่ ๑๙๐ / ๒๕๖๗

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบภายในกองคลัง

****

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภายในกองคลังปฏิบัติงาน ดังนี้

นางสาวศิริลักษณ์ ธีระไทย ตำแหน่งรองปลัด อบต. รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองคลัง มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ พนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบพิจารณา ศึกษาวิเคราะห์ทำความเห็นเสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการต่าง ๆ เกี่ยวกับงานคลังหลายด้าน เช่น งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานพัฒนารายได้ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบรายงานการเงินต่างๆ รายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่าง ๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานสังกัดกองคลังได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมตรวจสอบ และประเมินผลการทำรายงาน การประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาปรับปรุง แก้ไข ศึกษาวิเคราะห์ เกี่ยวกับรายได้ รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์ประมาณการรายรับรายจ่าย กำหนดรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ อย่างทั่วถึง ตรวจสอบการหลีกเลี่ยงภาษี แนะนำวิธีการปฏิบัติงานพิจารณาเสนอ และการเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ ควบคุมการตรวจสอบรายงานการเงินและบัญชีต่าง ๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ จัดจ้าง ร่วมเป็นกรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เสนอข้อมูลทางด้านการคลัง เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น การจัดฝึกอบรม และให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน โดยมีกลุ่มงานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. <u>งานการเงินและบัญชี</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวสุนทรี เกิดสีเล็ก ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวทิพวัลย์ สมุทรักษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดขอบเขตของงานและการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๑. ตรวจสอบการรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งและใบสำคัญสรุปใบนำส่งให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินและนำเงินฝากธนาคารทุกวัน

๒. ตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นที่โอนผ่านธนาคารโดยใช้บริการ Self-Service Banking

/๑.๓ โอนเงินเดือน...

๓. โอนเงินเดือน (ฝ่ายการเมือง) และเงินเดือน (ฝ่ายประจำ) เข้าธนาคาร

๔. รับฎีกาเบิกเงินจากกองต่าง ๆ และทำการตัดยอดเงินงบประมาณรายจ่ายในทะเบียนรายจ่ายเงินงบประมาณ

๕. การจัดทำฎีกาเบิกเงินงบประมาณ และฎีกานอกงบประมาณของกองคลัง รวมทั้งตรวจสอบเงินคงเหลือในหน้าฎีกาของทุกกอง

๖. ดำเนินการเบิกตัดปีโครงการที่ดำเนินการไม่ทันในปีงบประมาณนั้น หรือขออนุมัติจัดทำรายจ่ายค้างรรายจ่ายตามแบบที่กำหนด

๗. นำส่งสมทบประกันสังคม ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

๘. นำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

๙. นำส่งเงินสมทบกองทุน กบท. ภายในเดือนธันวาคม

๑๐. จัดทำรายงานการรจัดทำเช็ค ติดตามประสานให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามเช็คมารับไปโดยเร็วต้องไม่เกิน ๑๕ วันหลังจากผู้มีอำนาจลงนามในเช็คแล้ว หรือดำเนินการนำออกไปจ่ายให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

๑๑. รับใบนำส่งเงินจากงานจัดเก็บรายได้นำมาลงบัญชีเงินสดรับและทะเบียนรายรับ

๑๒. จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันทุกวันที่มีการรับ-จ่ายเงิน เสนอให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และผู้บริหารทราบ

๑๓. จัดทำทะเบียนคุมเงินรายรับการตรวจสอบกับเงินสดรับ และเงินฝากธนาคารให้ถูกต้องตรงกัน

๑๔. จัดทำทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณ

๑๕. จัดทำทะเบียนคุมเงินยืมเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินสะสมให้เป็นปัจจุบัน

๑๖. จัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท อย่าให้สูญหาย

๑๗. จัดทำรายงานงบการเงินประจำเดือน ได้แก่ งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร งบทดลองรายงานรับ-จ่ายเงิน รายรับจริงประกอบงบทดลอง ใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๑, ๒, ๓, ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปทุกสิ้นเดือนและที่มีการปิดบัญชี

๑๘. รายงานเงินสะสมทุก ๖ เดือน (งวดตุลาคม - มีนาคม) รายงานภายในเดือนเมษายน (งวดเมษายน - กันยายน) รายงานภายในเดือนตุลาคม

๑๙. รายงานข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจของจังหวัดทุกสิ้นเดือน

๒๐. รายงานสถิติการคลัง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม

๒๑. รายงานข้อมูลการเงินในระบบ E – Plan

๒๒. รายงานข้อมูลรายรับจริง - รายจ่ายจริง ส่งสำนักนโยบายการคลัง

๒๓. เก็บและจัดประเภทหนังสือราชการให้เป็นหมวดหมู่

๒๔. รับ-ส่งหนังสือ ร่าง-โต้ตอบหนังสือของกองคลัง

๒๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

/๒. งานพัฒนารายได้...

๒. งานพัฒนารายได้

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนางสาวสุนทรี เกิดสีเล็ก ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ มีรายละเอียดขอบเขตของงาน และการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๑. จัดเก็บภาษีอากรและรายได้อื่นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับจัดเก็บเอง

๒. จัดทำใบนำส่งเงินประจำวันพร้อมนำส่งเงิน เพื่อให้งานการเงินนำฝากธนาคารและบันทึกบัญชี

๓. เก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่รับผิดชอบทุกประเภทอย่าให้สูญหาย

๔. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รวมทั้งรายการรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้มาชำระค่าภาษีทุกประเภทกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีให้ถูกต้องครบถ้วน และจัดทำให้เป็นปัจจุบัน มีการจำหน่ายชื่อลูกหนี้ ลงเล่มที่ใบเสร็จรับเงิน และวันที่รับชำระเงิน ในทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีทุกครั้งที่มีการรับเงิน

๕. บันทึกข้อมูลในระบบ LTAX ๓๐๐๐ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๖. เก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ รวมทั้งใบเสร็จรับเงินของผู้มาชำระภาษีทุกประเภทอย่าให้สูญหาย

๗. จำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชี เร่งรัดการจัดเก็บรายได้ มีการติดตามทวงหนี้จากลูกหนี้โดยตรง

๘. จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษีต่าง ๆ

๙. จัดทำประกาศแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภคส.๓) ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีตรวจสอบความถูกต้อง

๑๐. จัดทำประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อัตราภาษีที่จัดเก็บและรายละเอียดอื่นที่จำเป็นในการจัดเก็บภาษีก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ของปี

๑๑. งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ในทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผท.๕) ของผู้เสียภาษีแต่ละราย

๑๒. งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือแนบคำร้องของผู้เสียภาษี

๑๓. งานพิจารณาการประเมินและกำหนดภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้น เพื่อนำมาเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่

๑๔. ช่วยงานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีไปยังผู้มีหน้าที่ชำระภาษี

๑๕. ช่วยงานดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี

๑๖. จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปี

๑๗. งานรับคำร้องทั่วไปของกองคลัง

๑๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

/๒.๑ งานผลประโยชน์...

๒.๑ งานผลประโยชน์

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนางสาวสุนทรี เกิดสีเล็ก ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้รับผิดชอบ มีรายละเอียดขอบเขตของงาน และการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๑. รับผิดชอบในการออกใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา

๒. จัดเก็บใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา และค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย อย่าให้สูญหาย

๓. ติดตามทวงถามผู้ค้างชำระค่าน้ำประปา และค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย

๔. จัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระค่าน้ำประปา

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒.๒ งานกิจการพาณิชย์

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนางสาวสุนทรี เกิดสีเล็ก ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้รับผิดชอบ มีรายละเอียดขอบเขตของงาน และการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๑. รับผิดชอบดูแลเรื่องงานทะเบียนพาณิชย์

๒. จัดเก็บแฟ้มเอกสารงานทะเบียนพาณิชย์โดยแยกประเภทให้ชัดเจนว่าจดทะเบียนจัดตั้งใหม่ยกเลิก หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง และอย่าให้สูญหาย

๓. จัดทำทะเบียนคุมการจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งกิจการใหม่ ยกเลิกกิจการ และแก้ไข เปลี่ยนแปลงในแต่ละปีให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ สิบโทนครินทร์ สุคนธ์เที่ยง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เป็นผู้รับผิดชอบ มีรายละเอียดขอบเขตของงาน และการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๑. ก่อนสิ้นเดือนกันยายน ของทุกปี ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๒. จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในฐานะหน่วยงานพัสดุกลาง

๓. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุ เมื่อจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนต้องดำเนินการปรับแผนและจ้างในส่วนต่างๆได้ทราบด้วย

๔. จัดทำบัญชีรับจ่ายวัสดุให้เป็นปัจจุบัน

๕. ลงทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ทะเบียนพัสดุที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ลงเลขที่รหัสที่ตัวครุภัณฑ์ การยืมพัสดุครุภัณฑ์ต้องทวงถามติดตามเมื่อครบกำหนดคืน

๖. ดูแลรับผิดชอบเรื่องการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงาน

๗. จัดทำรายงานการสำรวจสินทรัพย์เพื่อส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

/๘.สืบราคา...

๘. สืบราคาจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างของกองคลัง

๙. แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ กรณีมีพัสดุที่ไม่ใช้หรือเลิกใช้ เสื่อมสภาพสูญหายไม่สามารถใช้การได้ และจำหน่ายออกบัญชีหรือทะเบียน

๑๐. ลงทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาให้เป็นปัจจุบัน

๑๑. ลงระบบข้อมูล e-GP ให้ครบถ้วนตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑๒. จัดทำแบบรายงานต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ให้ผู้ได้รับคำสั่งดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงานให้แจ้งให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบในเบื้องต้น และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบตามลำดับต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(ลงชื่อ)

(นายปรีชา เหลืองบุศราคัม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ