



การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
(แบบ ข้อ ๘ , ข้อ ๙)

โดย

องค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี
อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี
เรื่อง รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี ซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้จัดวางระบบควบคุมภายใน โดยใช้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘ และข้อ ๙ งวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร และใช้เป็นแนวทางในการควบคุมการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรีต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสังวร มุ่งดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี

คำนำ

ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๔๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่นได้
แจ้งให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานรัฐจัดการให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงาน
ของรัฐกำหนดไว้ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ซึ่งเป็นรายงานที่แสดงถึงวิธีการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุม
ภายใน “การเฝ้าระวัง” และ “การบริหารความเสี่ยง” ก่อนเกิดเหตุ วิธีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงระบบ
ควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดี มีระบบการ
ควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและมีมาตรฐาน หนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

เพื่อให้การดำเนินการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี
อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้ดำเนินการติดตามประเมินผลระบบการ
ควบคุมภายใน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการป้องกันและรักษาทรัพย์สินของ
หน่วยงาน ให้การใช้ทรัพยากรของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยในการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ
เป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม เพื่อใช้ในการตรวจสอบและควบคุมภายในหน่วยงานต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

- แบบ ปค. ๑

๒. ระดับหน่วยงานย่อย สำนัก/กอง

- แบบ ปค. ๔

- แบบ ปค. ๕

๓. ระดับองค์กร

- แบบ ปค. ๔

- แบบ ปค. ๕

- แบบ ปค. ๖

๔. ภาคผนวก

แบบ ปค. ๑

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน นายอำเภอปราณบุรี

องค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ....๒๕๖๓...ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี เห็นว่าการควบคุมภายในหน่วยงานมีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติกาควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของอำเภอปราณบุรี

อย่างไรก็ตามมีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ สำนักปลัด

- ด้านการจัดทำประชาคม
 - ประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นมีจำนวนน้อย
- ด้านการบริหารงานบุคคล
 - ไม่มีนโยบายการดำรงรักษาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน
 - มีการโอน ย้าย ของเจ้าหน้าที่อยู่เสมอ
- ด้านการรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก
 - ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการกำจัดลูกน้ำและการพ่นสารเคมีกำจัดยุงลาย

ตัวเต็มวัย

- ด้านงานธุรการ
 - เอกสารมีเพิ่มมากขึ้น
 - เอกสารหยิบออกมาแล้วไม่นำมาเก็บที่เดิม
- ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอ
 - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ด้านการป้องกัน

๑.๒ กองคลัง

- ด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
 - ประชาชนผู้เสียภาษีบางรายยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดและ

ขั้นตอนการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ

- ด้านทะเบียนและทรัพย์สิน
 - การแต่งตั้งนักวิชาการเงินบัญชีให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุทำให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้ง่าย เนื่องจากงานพัสดุเป็นเงินที่มีระเบียบกฎหมายเข้ามาเกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่ต้องเป็นผู้รับผิดชอบคนละงาน

๑.๓ กองช่าง

- ด้านซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
 - การเปิด-ปิด ไฟฟ้าสาธารณะไม่เป็นเวลา และบางครั้งเปิดทิ้งไว้ข้ามวันข้ามคืนทำให้อายุการใช้งานของอุปกรณ์ไฟฟ้าสั้นลง
 - อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์
 - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องไฟฟ้าถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้า
- ด้านกิจกรรมการขออนุญาตการก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอน/เคลื่อนย้าย อาคารต่างๆ
 - ผู้ขออนุญาตไม่ทราบระเบียบ กฎหมาย ว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง
 - การเตรียมเอกสารยื่นขออนุญาตไม่ครบถ้วนทำให้ขั้นตอนการขออนุญาตล่าช้า

๑.๔ กองการศึกษาฯ

- ด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ด้านการดำเนินงานตามระเบียบพัสดุและงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ด้านการบริหารและการจัดทำแผน
 - บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

๑.๕ สวัสดิการและสังคม

- ด้านการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
 - ผู้รับเบี้ยไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่กรณีย้ายออกจากพื้นที่และผู้รับเบี้ยเสียชีวิต
- ด้านการทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ
 - ผู้รับเบี้ยคนพิการบางรายไม่ได้ดำเนินการต่อบัตรคนพิการที่หมดอายุ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัด

- ด้านการจัดทำประชาคม
 - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การประชาคมให้ทั่วถึงและครอบคลุมมากยิ่งขึ้น
- ด้านการบริหารงานบุคคล
 - จัดให้มีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจนและกำหนดแนวทางการดำรงรักษาบุคลากรในหน่วยงาน
 - จัดให้มีผู้รับผิดชอบกำหนดหลักเกณฑ์และระยะเวลาในการพิจารณาเลื่อนระดับ
 - จัดให้มีการทำข้อตกลงหรือสัญญาการปฏิบัติงานตามระยะเวลาและผลงาน
- ด้านการรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก
 - ให้ความรู้กับประชาชนในการกำจัดลูกน้ำและการพ่นสารเคมีกำจัดยุงลาย
- ด้านงานธุรการ
 - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรม หลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน

- ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- สรรหาบุคลากรเพิ่มและจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมอยู่เสมอ

๒.๒ กองคลัง

- ด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ แจกให้ประชาชน และจัดทำประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการทำงานหน้าเว็บไซต์ของ อบต. พร้อมจัดทำโครงการ อบต. เคลื่อนที่ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเสียภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ
- ด้านทะเบียนและทรัพย์สิน
- การประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) เจ้าพนักงานพัสดุผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ได้แก่ ส่งหนังสือไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ประชาสัมพันธ์ลงในเว็บไซต์ อบต.

๒.๓ กองช่าง

- ด้านซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
- มีการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับการจัดซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้สอดคล้องกับงาน
- ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทางและศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ
- ด้านกิจกรรมการขออนุญาตการก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอน/เคลื่อนย้าย อาคารต่างๆ
- ให้ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- จัดทำคู่มือแผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติม เคลื่อนย้าย แจกสำหรับผู้มาติดต่อและมีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ ที่มี

๒.๔ กองการศึกษา

- ด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้หมั่นดูหนังสือสั่งการและระเบียบเกี่ยวกับงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ด้านการบริหารและการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
- มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้หมั่นดูหนังสือสั่งการและระเบียบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๕ สวัสดิการและสังคม

- ด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ติดต่อประสานงานกับสำนักทะเบียนอำเภอปรางบุรี
- ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับเบี้ยยังชีพให้มากยิ่งขึ้น
- ด้านการทำบัตรคนพิการหมดอายุ
- จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบวันหมดอายุของบัตรคนพิการได้อย่างถูกต้อง

(นายสังวร มุ่งดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปรางบุรี
วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ระดับองค์กร

แบบ ปค. ๕

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>- เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เนื่องจากประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นมีจำนวนน้อยเมื่อเทียบกับอัตราส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>- การประชุมผู้เข้าร่วมประชาคมยังมีจำนวนน้อย ทำให้โอกาสที่จะรับทราบปัญหาของประชากรไม่ทั่วถึง</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>- มอบหมายเจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่การออกประชาคมให้ทั่วถึง และครอบคลุม</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>- เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ไลน์ หรือช่องทางอื่นๆ</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>- ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง หลังจากการประชุมประชาคมทุกครั้ง</p>	<p>๑. กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม</p> <p>ผลการประเมิน</p> <p>- ผู้บริหาร สมาชิกสภาเข้าร่วมจัดทำแผนทุก ขั้นตอนโดยเข้าร่วมประชาคมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของประชาชน และพิจารณาเห็นชอบโครงการเพื่อ บรรลุในแผนพัฒนา</p> <p>- ประชาชนให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วม กำหนดกฎ/ข้อบังคับในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม อย่างน้อยครัวเรือนละ ๑ คน</p> <p>- ประชาชนให้ความสนใจและออกมา ประชาคมมากยิ่งขึ้น</p> <p>- ประชาชนได้รับข่าวสารอย่างรวดเร็ว</p> <p>- ประชาชนมีส่วนร่วมเสนอโครงการมากขึ้น</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>งานบริหารงานบุคคล</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล - มาตรฐานการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากร - วัฒนธรรมของหน่วยงานและทัศนคติของผู้ปฏิบัติงาน <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้มีการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนในการสร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน - จัดให้มีการประกาศเกียรติคุณหรือมอบโล่รางวัลให้แก่เจ้าหน้าที่อาวุโสและมีความสามารถ - จัดผู้รับผิดชอบกำหนดหลักเกณฑ์และระยะเวลาในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง - จัดให้มีการทำข้อตกลงหรือสัญญาการปฏิบัติงานตามระยะเวลาและผลงาน <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชี้แจงนโยบายหลักเกณฑ์ต่างๆ ในการอำนวยการรักษาบุคลากรให้ทุกฝ่ายรับทราบทั่วกัน <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินผลนโยบายหรือมาตรการต่างๆ ในการอำนวยการรักษาบุคลากรที่มีความสามารถไว้ในหน่วยงาน - ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงหลักเกณฑ์หรือมาตรการต่างๆ ในการอำนวยการรักษาบุคลากรที่มีความสามารถไว้ในหน่วยงาน 	<p>๑. กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล</p> <p>ผลการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในด้านงานบริหารงานบุคคลมีการประกาศเกียรติคุณมอบประกาศนียบัตรให้กับผู้มีความประพฤติเรียบร้อย มีความเสียสละและอุทิศเวลาให้แก่ราชการ มีการจัดกิจกรรมสังสรรค์ให้กับพนักงานในช่วงเทศกาลต่างๆ อาทิเช่น ปีใหม่ เลี้ยงต้อนรับบุคลากรใหม่ แต่ยังคงขาดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน และกำหนดแนวทางการอำนวยการรักษาบุคลากรในหน่วยงาน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>งานสาธารณสุข</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนหมู่บ้าน ๕ หมู่บ้าน - จำนวนโรงเรียน ๓ แห่ง - จำนวนวิทยาลัย ๑ แห่ง - จำนวนวัด ๒ แห่ง <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนบางส่วนขาดความเข้าใจในการกำจัดลูกน้ำยุงลายทำให้เกิดการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก เพื่อให้มีการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนในการสร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการพ่นหมอกควันควบคุมยุงลายตัวเต็มวัยในรัศมี ๑๐๐ เมตรกรณีพบผู้ป่วย - ประชาสัมพันธ์ให้อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน ประชาชน นักเรียน ดำเนินการกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ทุกวันศุกร์ของสัปดาห์ - อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านแจกทรายอะเบทเพื่อควบคุมลูกน้ำยุงลาย <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์ให้อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน ประชาชนและนักเรียนดำเนินการทำลายและกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายบริเวณบ้านเรือนและโรงเรียน <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - โรคไข้เลือดออกในพื้นที่ลดลง - ประชาชนไม่ป่วยหรือเสียชีวิตด้วยโรคไข้เลือดออก - ไม่เกิดการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออกในวงกว้าง 	<p>๑.กิจกรรมรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก</p> <p>ผลการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - โรคไข้เลือดออกในพื้นที่ลดลง - ประชาชนไม่ป่วยหรือเสียชีวิตด้วยโรคไข้เลือดออก - ไม่เกิดการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออกในวงกว้าง บรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก จำนวนหมู่บ้าน ๕ หมู่บ้าน โรงเรียน ๓ แห่ง วิทยาลัย ๑ แห่ง และวัด ๒ แห่ง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>งานธุรการ</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - สภาพแวดล้อมภายใน มีผลกระทบต่อการควบคุมมีคำสั่งแบ่งงาน <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ - เอกสารมีเพิ่มมากขึ้น - เอกสารหยิบออกมาแล้วไม่นำมาเก็บที่เดิม <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การบริการด้านงานธุรการเป็นไปด้วยความสะดวกและรวดเร็ว - เพื่อให้เอกสารด้านต่างๆ ไม่สูญหาย - เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบในการจัดเก็บเอกสาร - เพื่อง่ายต่อการค้นหาในการใช้งาน <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร - นำระบบ internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติการ อย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ - มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับทราบ <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามผลระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีการประเมินผลและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบต่อผู้กำกับดูแล - มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน 	<p>๑.ด้านงานธุรการ</p> <p>ผลการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สภาพแวดล้อมการควบคุมของงานธุรการในภาพรวมมีความเหมาะสม เพียงพอ - ให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบ - เอกสารพร้อมที่จะรายงาน - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรม หลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน - มีข้อมูลข่าวสารและการสื่อสารที่ชัดเจนเหมาะสมสะดวกต่อการใช้งานและทันต่อเวลา - ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมต่อเนื่อง มีการประเมินตนเอง และการประเมินจากหน่วยงานภายนอก มีการประเมินผลพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูงต่อไป เพื่อทบทวนผลการดำเนินงานและมีการปรับปรุงแก้ไข

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายงานในหน้าที่ด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเกิดภัยธรรมชาติไม่สามารถคาดคะเนได้ ซึ่งจะต้องเกิดภัยก่อนถึงจะทราบลักษณะความเสียหายที่แน่นอน - การรายงานความเสียหายล่าช้าเกิดความคลาดเคลื่อนจากการสำรวจ ซึ่งไม่ตรงกับข้อเท็จจริง ทำให้การช่วยเหลือล่าช้าตามไปด้วย - มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนป้องกันและทำแผนช่วยเหลือประชาชนเมื่อได้รับความเดือดร้อนกรณีเกิดภัย - มีการตั้งงบประมาณไว้เพื่อช่วยเหลือกรณีเกิดภัย <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำรวจข้อมูลข่าวสารจากสื่อต่างๆ เพื่อช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสารการเฝ้าระวังล่วงหน้าก่อนเกิดเหตุ รวมถึงประชาสัมพันธ์ทางสื่อต่างๆ เพื่อให้ประชาชนทราบ - การประสานการปฏิบัติงานของทุกส่วนในองค์กรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามผลการดำเนินงานในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ 	<p>๑. ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>ผลการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรายงานความเสียหายและการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติมีความรวดเร็วมากขึ้น มีการทำงานอย่างเป็นระบบ ตามลำดับขั้นตอนอย่างถูกต้องเหมาะสม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกกรณีผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ เสียชีวิตทั้งในและนอกพื้นที่หรือต่างจังหวัด และญาติไม่ได้แจ้งให้ผู้นำท้องที่หรือสมาชิก อบต.ปราณบุรีทราบภายในเดือนที่เสียชีวิต อีกทั้งยังขาดความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับแจ้งการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพซึ่งส่งผลให้ทางราชการเสียหาย ทั้งนี้เนื่องจาก อบต.ปราณบุรี ยังไม่มีงานทะเบียนราษฎร จึงไม่สามารถตรวจสอบการดำรงชีพอยู่หรือการย้ายเปลี่ยนแปลงที่อยู่ของผู้ได้รับเบี้ยยังชีพได้ทุกเดือน ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งอาจต้องมีการเรียกเงินคืน โดยต้องทำความเข้าใจกับผู้รับเบี้ยหรือญาติในการเรียกเงินคืน และอาจหากไม่สามารถเรียกเงินคืนได้</p> <p>- ข้อมูลการเสียชีวิตที่ได้ติดต่อประสานงานกับผู้นำท้องที่ สมาชิกสภา อบต.ปราณบุรี นั้น เป็นข้อมูลที่ยังไม่ได้รับการตรวจสอบยืนยันการเสียชีวิตจริงเป็นเพียงข้อมูลดิบโดยการรับรองข้อมูลด้วยวาจา ซึ่งยังไม่มีการรับรองที่เอกสารหลักฐานของทางราชการจากทะเบียนราษฎรอำเภอ จึงยากที่จะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลได้ทุกเดือน</p> <p>๑.๒ กิจกรรมการทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</p> <p>- คนพิการบางรายไม่ได้ดำเนินการต่อบัตรคนพิการซึ่งหมดอายุหรือให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการแทนเนื่องจากบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ โดยไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ทราบและคนพิการไม่ตรวจสอบวันหมดอายุของบัตรตนเอง</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>งานสวัสดิการสังคมและการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แยกงานส่วนราชการเป็น ๓ งาน ดังนี้</p> <p>๑) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>๒) งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๓) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <p>พบว่ามีความเสี่ยงในงานสังคมสงเคราะห์ จำนวน ๒ กิจกรรม คือ</p> <p>๑. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <p>๒. กิจกรรมการทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ</p> <p>ซึ่งจากการติดตามพบว่ามีกรควบคุมที่เพียงพอ แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม จึงต้องนำไปจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนย่อยในปีถัดไป</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</p> <p>-กรณีผู้สูงอายุกรณีผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ เสียชีวิตทั้งในและนอกพื้นที่หรือต่างจังหวัด และญาติ ไม่ได้แจ้งให้ผู้นำท้องที่หรือสมาชิก อบต.ปราณบุรี ทราบภายในเดือนที่เสียชีวิต อีกทั้งยังขาดความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ได้ระงับการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพซึ่งส่งผลให้ทางราชการเสียหาย ซึ่งเมื่อทราบเรื่องการเสียชีวิตหรือเปลี่ยนแปลงที่อยู่ในภายหลังทำให้เจ้าหน้าที่ต้องเรียกเงินคืน โดยต้องทำความเข้าใจกับผู้รับเบี้ยหรือญาติในการเรียกเงินคืนตามระเบียบ</p> <p>๒.๒ กิจกรรมทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</p> <p>-คนพิการบางรายที่ไม่ดำเนินการไปต่อบัตรที่หมดอายุหรือให้เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการแทน เนื่องจากบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ โดยไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบและคนพิการไม่ตรวจสอบวันหมดอายุของตน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <p>-ต้องติดต่อประสานงานกับสำนักงานทะเบียนอำเภอปราณบุรีทุกเดือน ทำการตรวจสอบการเสียชีวิตของผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ ซึ่งจะเป็นข้อมูลที่ สามารถตรวจสอบได้และเป็นข้อมูลที่แท้จริง</p> <p>๓.๒ กิจกรรมการทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ</p> <p>-จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบวันออกบัตร วันหมดอายุของบัตรคนพิการได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและรับรู้ข้อมูลข่าวสารทันเวลา สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากระบบอินเทอร์เน็ต เช่น ระเบียบกระทรวง พระราชบัญญัติต่างๆ</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>กิจกรรม ด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑. ประชาชนผู้เสียภาษีบางราย ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดและขั้นตอนการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ</p> <p>กิจกรรม ด้านทะเบียนและทรัพย์สิน</p> <p>๑.๒ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑. การแต่งตั้งนักวิชาการเงินและบัญชีให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุทำให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้ง่ายเนื่องจากงานพัสดุเป็นงานที่มีระเบียบกฎหมายเข้ามาเกี่ยวข้องเจ้าหน้าที่ต้องเป็นผู้รับผิดชอบคนละงาน</p> <p>กิจกรรม ด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๑.๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <p>๑. พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒. พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐</p> <p>๓. กฎหมาย หนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการจัดเก็บภาษีโดยการทำแผ่นพับและประชาสัมพันธ์หน้าเว็บไซต์ อบรม.</p> <p>กิจกรรม ด้านทะเบียนและทรัพย์สิน</p> <p>๑.๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย)เจ้าพนักงานพัสดุผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ได้แก่ ส่งหนังสือไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ประชาสัมพันธ์ลงในเว็บไซต์ อบรม.</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑</p> <p>๑. นำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ปฏิบัติงานและปรับปรุงระบบข้อมูลแผนที่ภาษีให้ปัจจุบัน</p> <p>๒. ตั้งงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดทำโครงการแผนที่ภาษี</p> <p>๓. ดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔. ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ในที่ดินให้ถูกต้องตรงกับทะเบียนคัมภีร์</p> <p>๕. จัดทำทะเบียนคัมภีร์ทุกรายไตรมาสเพื่อให้ง่ายในการตรวจสอบและการทวงชำระหนี้ที่ถูกต้อง</p> <p>๑. การจัดซื้อจัดจ้างและการจำหน่ายทรัพย์สินที่มีการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการของทางราชการ กำหนดนโยบายและวางแผนการจัดหาทรัพย์สินที่ชัดเจน</p> <p>๒. การสรรหาบุคคลที่มาดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่โดยตรง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรม ด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๑.๑ ความเสี่ยง ๑.ประชาชนผู้เสียภาษีบางราย ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดและขั้นตอนการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ</p> <p>กิจกรรม ด้านทะเบียนและทรัพย์สิน ๒.๑.๑ ความเสี่ยง ๑.การแต่งตั้งนักวิชาการเงินและบัญชีให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุทำให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้ง่ายเนื่องจากงานพัสดุเป็นงานที่มีระเบียบกฎหมายเข้ามาเกี่ยวข้องเจ้าหน้าที่ต้องเป็นผู้รับผิดชอบคนละงาน</p> <p>กิจกรรม ด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓.๑ กิจกรรมการควบคุม ๑.พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ ๒.พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ ๓.กฎหมาย หนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๔.จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการจัดเก็บภาษีโดยการทำแผ่นพับและประชาสัมพันธ์หน้าเว็บไซต์ อบรม.</p> <p>กิจกรรม ด้านทะเบียนและทรัพย์สิน ๓.๑ กิจกรรมการควบคุม ๑.รับโอน(ย้าย)เจ้าพนักงานพัสดุ ๒.พนักงานกองคลังช่วยกันปฏิบัติงานพัสดุไปก่อน</p> <p>กิจกรรม ด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔.๑ สารสนเทศและการสื่อสาร -ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน โดยตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก -ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรม ด้านทะเบียนและทรัพย์สิน</p> <p>๔.๑ สารสนเทศและการสื่อสาร -ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน โดยตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก</p> <p>-ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กิจกรรม ด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๕.๑ การติดตามประเมินผล ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการกองคลังและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี</p> <p>กิจกรรม ด้านทะเบียนและทรัพย์สิน</p> <p>๕.๑ การติดตามและประเมินผล ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการกองคลังและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p><u>๑.๑ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การเปิด - ปิด ไฟฟ้าสาธารณะไม่เป็นเวลาและบางครั้งลืมปิดทำให้อายุการใช้งานของอุปกรณ์ไฟฟ้าสั้นลง - อุปกรณ์ป้องกันที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่ถูกต้องตามหลักของ กฟภ. <p><u>๑.๒ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน/เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ขออนุญาตไม่ทราบระเบียบ กฎหมาย ว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง - การเตรียมเอกสารยื่นขออนุญาตไม่ครบทำให้ขั้นตอนการขออนุญาตล่าช้า <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p><u>๒.๑ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับซื้อไม้จำกัด เนื่องจากต้องจัดสรรไปบริหารจัดการด้านอื่น ๆ ซึ่งอาจไม่เพียงพอต่อความต้องการหรือไม่สามารถซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าราคาแพงที่ทนทานและมีอายุการใช้งานนานซึ่งจำเป็นต้องประหยัดงบประมาณอีกทางหนึ่ง - ผู้บังคับบัญชาไม่ได้กำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ <p><u>๒.๒ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน/เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนยังขาดความรู้เกี่ยวกับ พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ - เอกสารที่ยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารไม่ครบทำให้เสียเวลาในการดำเนินการ 	<p>ผลการประเมิน</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองช่าง ได้วิเคราะห์ ประเมินระบบการควบคุมภายในที่ปรากฏตามคำสั่ง แบ่งงานในภารกิจ ๒ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ๒. งานการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ <p>โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐาน การควบคุมภายในตามระเบียบฯ ผลการประเมิน พบว่า การติดตามประเมินผลในแบบติดตาม ปค.๔ ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมและพบ จุดอ่อนที่เกิดขึ้นใหม่ในกิจกรรมอื่น คือ งานการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคาร และงานซ่อมแซมไฟฟ้าซึ่งมีการติดตาม ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ความเสี่ยง ลดลง</p> <p>การประเมินความเสี่ยงของกองช่าง พบว่าต้องมีการ บริหารจัดการในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐาน ซึ่งขึ้นอยู่กับปัจจัยทั้งภายในและภายนอกและการ ส่งเสริมพัฒนาให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน อย่างสม่ำเสมอ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับการจัดซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้สอดคล้องกับการใช้งาน - ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทางและศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ - ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ กำกับ ดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน <p>๓.๒ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน/เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ - จัดทำคู่มือแผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติม เคลื่อนย้าย แจกสำหรับผู้มาติดต่อ - มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ วารสาร <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ นำระบบ Line Facebook มาใช้ในการแจ้งซ่อมแซมไฟฟ้า ซึ่งสามารถโทรหรือส่งข้อความได้และสามารถใช้ได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง</p> <p>๔.๒ จัดทำคู่มือ/แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติม เคลื่อนย้าย แจกสำหรับผู้มาติดต่อ</p> <p>๔.๓ ประชาสัมพันธ์ให้ทราบรายละเอียด ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างฯ</p> <p>๕. การติดตามและประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม - มีการรายงานผลของการดำเนินงานและมีการปรับปรุงการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ - มีการสอบทานแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง สอดคล้องกัน 	<p>กิจกรรมการควบคุมของกองช่างต้องมีการติดตามประเมินผลทุกระยะอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากการต้องแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชน</p> <p>มีการติดต่อประสานงานโดยใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารอย่างเหมาะสม แต่บางครั้งเกิดปัญหาอุปสรรคของระบบอินเทอร์เน็ตขัดข้องและสัญญาณครอบคลุมไม่ทั่วถึง ซึ่งต้องมีการปรับปรุงต่อไป</p> <p>การติดตามประเมินผลของกองช่างมีความเหมาะสมและได้รับการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานย่อย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ๒ กิจกรรม คือ</p> <p>๑.๑ กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และระเบียบงานการเงินที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๒ กิจกรรมงานด้านบริหารวิชาการ ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พบว่าบุคลากรและเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และบุคลากรยังไม่ได้เข้ารับการอบรมเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พบว่าบุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการเงิน และพัสดุ</p> <p>๒.๒ กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการ ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พบว่าบุคลากรและเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และบุคลากรยังไม่ได้เข้ารับการอบรมเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ ด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดำเนินการโดยออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน ครอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษาที่เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน ๒ กิจกรรม คือ</p> <p>(๑) กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และระเบียบงานการเงินที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๒) กิจกรรมงานด้านบริหารวิชาการ ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พบว่าบุคลากรและเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และยังไม่ได้เข้ารับการอบรมเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>โดยรวมกิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา พบว่า</p> <p>-กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง และมีการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>-กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการ ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา มีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง คือ มีการส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการและดำเนินการจัดทำตามแนวทางจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และให้บุคลากรระดมความคิดและทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อช่วยกันในการจัดทำแผน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.๒ กิจกรรมด้านบริหารและวิชาการ ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ดำเนินการโดยให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบหนังสือสั่งการจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำตามแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีนโยบายจัดทำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร มาช่วยในการควบคุมภายในและจัดทำคำสั่งแบ่งงาน เพื่อแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ - มีการนำระบบ Internet มาใช้ในการบริหาร และปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูล ข่าวสารเพื่อช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันเวลาที่กำหนด - มีการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ โทรสารไปยังบุคคล หน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก องค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจน ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร <p>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</p> <p>มีการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงาน เพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ต้องติดตาม กำกับดูแลเพื่อให้งานกองการศึกษาไม่เกิดการขัดข้องหรือเกิดปัญหาขึ้นในการปฏิบัติงาน และรายงานผล ดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง</p>	

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์และประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นไปตามองค์ประกอบทั้ง ๕ มีการควบคุมเพียงพอและมีประสิทธิผลในระดับปานกลาง แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน จำนวน ๑๕ งาน ดังนี้

๑. ด้านการประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. ด้านการบริหารงานบุคคล
๓. ด้านการรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก
๔. ด้านงานธุรการ การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ
๕. ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. ด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๗. ด้านซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ การเปิด-ปิด ไฟฟ้าสาธารณะ
๘. ด้านกิจกรรมการขออนุญาตการก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอน/เคลื่อนย้าย อาคารต่างๆ
๙. ด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๑๐. ด้านการบริหารและการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
๑๑. ด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
๑๒. ด้านการทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ



(นายสังวร มุ่งดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบ ปค. ๕

องค์การบริหารส่วนตำบลปรางบุรี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบ ปค. ๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านการจัดทำประชาคม <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมคิด ร่วม ทำ ร่วมแก้ไขปัญหาในท้องถิ่นได้ อย่างแท้จริง 	<p>ประชาชนเข้าร่วมการประชุม ประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นมีจำนวน น้อยทำให้โอกาสที่จะรับทราบ ปัญหาของประชากรไม่ทั่วถึง</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ ล่วงหน้าทุกครั้ง ก่อนที่จะมีการ ประชาคม</p>	<p>ใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือใน การติดตาม ประเมินผล เพื่อ สอบทานการ ปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่องหลังจาก การประชุม ประชาคมทุกครั้ง</p>	<p>ประชาชนเข้าร่วม ประชุมยังไม่ครบ ทุกครั้งเรือน</p>	<p>เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การ ประชาคมให้ทั่วถึง และครอบคลุมมาก ยิ่งขึ้น</p>	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>- ด้านการบริหารงานบุคคล</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้มีการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนในการสร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>-ไม่มีนโยบายการจ้างรักษาพยาบาลบุคคลของหน่วยงาน</p> <p>-เจ้าหน้าที่ขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ขาดหรือลางานบ่อยครั้ง</p> <p>- มีการโอน ย้าย ของเจ้าหน้าที่อยู่เสมอ</p>	<p>มีการประกาศเกียรติคุณมอบประกาศนียบัตรให้กับผู้มีความประพฤติเรียบร้อยมีความเสียสละและอุทิศเวลาให้แก่ส่วนราชการ</p>	<p>-มีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจนและกำหนดแนวทางการจ้างรักษาบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>- มีการประกาศเกียรติคุณหรือมอบโล่รางวัลให้แก่เจ้าหน้าที่อาวุโส</p> <p>-มีผู้รับผิดชอบกำหนดหลักเกณฑ์และระยะเวลาในการพิจารณาเลื่อนระดับ</p> <p>-มีการทำข้อตกลงหรือสัญญาการปฏิบัติงานตามระยะเวลาและผลงาน</p>	<p>-ไม่มีนโยบายการจ้างรักษาพยาบาลบุคคลของหน่วยงาน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ขาดหรือลางานบ่อยครั้ง</p> <p>- มีการโอน ย้ายของเจ้าหน้าที่อยู่เสมอ</p>	<p>-จัดให้มีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจนและกำหนดแนวทางการจ้างรักษาบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>-จัดให้มีผู้รับผิดชอบกำหนดหลักเกณฑ์และระยะเวลาในการพิจารณาเลื่อนระดับ</p> <p>-จัดให้มีการทำข้อตกลงหรือสัญญาการปฏิบัติงานตามระยะเวลาและผลงาน</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านการรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรค ไข้เลือดออก <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออกในพื้นที่ - เพื่อให้บริการแก่ประชาชนที่มาขอรับทรายกำจัด ยุงลายหรือให้พ่นหมอกควันตามบ้านเรือน - เพื่อพ่นหมอกควันขณะเกิดการแพร่ระบาดของโรค 	<p>ประชาชนบางส่วนขาด ความเข้าใจในการ กำจัดลูกน้ำและการพ่น สารเคมีกำจัดยุงลายตัว เต็มวัย</p>	<p>ลูกน้ำยุงลาย จำนวน ๕ หมู่บ้าน โรงเรียน ๓ แห่ง วิทยาลัย ๑ แห่ง และ วัด ๒ แห่ง</p>	<p>บรรลุวัตถุประสงค์ ของกิจกรรม รณรงค์ป้องกันและ ควบคุมโรค ไข้เลือดออก</p>	<p>ประชาชนขาด ความรู้ความเข้าใจ ในการกำจัดลูกน้ำ และการพ่นสารเคมี กำจัดยุงลายตัวเต็ม วัย</p>	<p>ให้ความรู้ความเข้าใจ กับประชาชนให้มาก ขึ้นและทั่วถึง</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านงานธุรการ <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การบริการด้านงานธุรการเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว - เพื่อให้เอกสารด้านต่างๆ ไม่สูญหาย - เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบในการจัดเก็บเอกสาร - เพื่อง่ายต่อการค้นหาในการใช้งาน 	การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ	ค้นหาเอกสารสำคัญไม่พบทำให้พบความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> - ให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบ - เอกสารพร้อมที่จะรายงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารมีเพิ่มขึ้น - เอกสารหยิบออกมาแล้วไม่นำมาเก็บที่เดิม 	จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรม หลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ประชาชนได้รับการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนได้ทันทั่วถึง - เพื่อให้การปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> - การเกิดภัยธรรมชาติไม่สามารถคาดคะเนได้ซึ่งจะต้องเกิดภัยก่อนถึงจะทราบลักษณะความเสียหายที่แน่นอน - การรายงานความเสียหายล่าช้าเกิดความคลาดเคลื่อนจากการสำรวจ ซึ่งไม่ตรงกับข้อเท็จจริงทำให้การช่วยเหลือล่าช้าตามไปด้วย - มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนป้องกันและทำแผนช่วยเหลือประชาชนเมื่อได้รับความเดือดร้อนกรณีเกิดภัย - มีการตั้งงบประมาณไว้เพื่อช่วยเหลือกรณีเกิดภัย 	<ul style="list-style-type: none"> - การรายงานความเสียหายและการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติมีความรวดเร็วมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอ -เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ด้านการป้องกัน 	<ul style="list-style-type: none"> -สรรหาบุคลากรเพิ่ม -จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม 	<p>สำนักปลัด</p>

ตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑.กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์เป็นไปด้วยความรวดเร็ว เป็นธรรม ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ บางส่วนยังไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลในการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ กรณีมีการโอนย้ายออกจากพื้นที่ และผู้ที่ได้รับเบี้ยที่เสียชีวิต ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการจ่ายเงินยังจ่ายเบี้ยยังชีพให้ทุกเดือนอย่างต่อเนื่อง ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องทำการเรียกเงินคืน</p>	<p>๑.ก่อนการเบิกจ่ายเงินแต่ละเดือนเจ้าหน้าที่ได้ติดต่อประสานงานกับสมาชิกรายชื่อที่ว่ามีผู้สูงอายุคนพิการหรือผู้ป่วยเอดส์ รายใดเสียชีวิตหรือไม่</p>	<p>- ข้อมูลการเสียชีวิตที่ได้ติดต่อประสานงานกับสมาชิก อบต. ผู้นำท้องที่นั้นเป็นข้อมูลที่ยังไม่ได้รับการตรวจสอบยืนยันการเสียชีวิตจริงเป็นเพียงข้อมูลดิบโดยการรับรองข้อมูลด้วยวาจาซึ่งยังไม่มีการรับรองที่เป็นเอกสารหลักฐานของทางราชการจากทะเบียนราษฎรอำเภอ ประกอบกับภารกิจของอำเภอมีผู้มาติดต่อราชการและงานเป็นจำนวนมาก จึงยากที่จะดำเนินการขอข้อมูลตรวจสอบได้ทุกเดือน</p>	<p>-การติดต่อประสานงานกับสมาชิกรายชื่อที่ ข้อมูลที่ได้รับยังเป็นข้อมูลดิบและบอกด้วยวาจาไม่มี การรับรองที่เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>-กรณีผู้รับเบี้ยยังชีพเสียชีวิตมีการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพไปแล้วจึงต้องเรียกเงินคืน</p> <p>-กรณีผู้รับเบี้ยยังชีพเสียชีวิต ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ ต้องระงับการจ่ายเงินภายในเดือนที่เสียชีวิตทันที</p>	<p>-ต้องติดต่อประสานงานกับสำนักงานทะเบียนอำเภอปทุมธานีทุกเดือนเพื่อทำการตรวจสอบการเสียชีวิตของผู้รับเบี้ยต่างๆ ซึ่งจะเป็นข้อมูลที่สามารถตรวจสอบได้และเป็นข้อมูลที่แท้จริง</p> <p>-ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยยังชีพให้มากขึ้นหมั่นทำความเข้าใจกับประชาชนทุกครั้งที่มีการประชุม</p>	<p>กองสวัสดิการ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑.กิจกรรมการทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ วิสาหกิจของรัฐ - เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว เป็นธรรม ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-มีคนพิการบางรายที่ไม่ดำเนินการไปต่อบัตรที่หมดอายุหรือให้เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการแทน เนื่องจากบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ โดยไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ และคนพิการไม่ตรวจสอบวันหมดอายุของตน</p>	<p>-ก่อนสิ้นปีงบประมาณ เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบบัตรคนพิการ หากพบว่าบัตรคนพิการหมดอายุหรือใกล้หมดอายุแล้วจะแจ้งให้คนพิการทราบเพื่อไปดำเนินการต่อบัตรด้วยตนเองหรือให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อบัตรให้ ที่ สนง.พมจ. ประจวบคีรีขันธ์เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่คนพิการทุกราย</p>	<p>-มีคนพิการบางรายที่ไม่ดำเนินการไปต่อบัตรที่หมดอายุหรือเจ้าหน้าที่ไปดำเนินการแทน เนื่องจากบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ โดยไม่ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ และคนพิการไม่ตรวจสอบวันหมดอายุของตนเอง</p>	<p>-ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ฯ คนพิการที่ไม่ดำเนินการต่อบัตรคนพิการที่หมดอายุ จะระงับการจ่ายเบี้ยความพิการไว้ชั่วคราวจนกว่าจะต่ออายุบัตรให้เรียบร้อย</p>	<p>-จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบวันออกบัตร วันหมดอายุของบัตรคนพิการได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>กองสวัสดิการ</p>

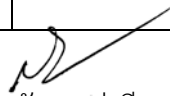
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การจัดเก็บภาษีถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ และให้การจัดเก็บภาษีให้มีประสิทธิภาพและเป็นธรรมครบถ้วนตามเป้าหมายและนำเงินส่งธนาคารครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนผู้เสียภาษีบางรายยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดและขั้นตอนการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑.พรบ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘ ๒.พรบ.ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ ๓.พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ๔.กฎหมาย หนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่อบรมการจัดทำแผนที่ภาษี -ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีให้แล้วเสร็จและเป็นปัจจุบัน ๒.การออกบริการจัดเก็บภาษีนอกพื้นที่ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี ๓.การออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้เสียภาษี 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนผู้เสียภาษีบางรายยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดและขั้นตอนการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> -จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ แจกให้ประชาชนและจัดทำประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการทำงานหน้าเว็บไซต์ของ อบต. เคลื่อนที่ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเสียภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ 	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑.กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เกิดความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. เพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานและเกิดประโยชน์อย่างสูงสุดในพื้นที่ตำบลปราณบุรี</p>	<p>๑. การเปิด - ปิด ไฟฟ้า สาธารณะไม่เป็นเวลา และบางครั้งเปิดทิ้งไว้</p> <p>๒. ลืมปิดทำให้อายุการใช้งานอุปกรณ์สั้นลง</p> <p>๓. อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมยังมีไม่ครบ</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่ถูกต้องตามหลักของ กฟภ.</p>	<p>- การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับจัดซื้อ มีจำกัด เนื่องจากต้องจัดสรรไปบริหารจัดการด้านอื่นๆ ซึ่งอาจไม่เพียงพอต่อความต้องการ หรือไม่ก็ซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าราคาแพงที่ทนทานและอายุการใช้งาน นาน ซึ่งจำเป็นต้องประหยัดงบประมาณอีกทางหนึ่ง</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาไม่ได้กำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุม</p>	<p>มีการควบคุมยังไม่เพียงพอจึงต้องติดตามต่อไป</p>	<p>๑. มีการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี สำหรับการจัดซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้สอดคล้องกับการใช้งาน</p> <p>๒. ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทางและศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒.กิจกรรมด้านงานขออนุญาตก่อสร้างอาคารฯ <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อให้การดำเนินการขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอน/เคลื่อนย้าย อาคารต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑.ผู้ขออนุญาตไม่ทราบระเบียบ กฎหมาย ว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง</p> <p>๒.การเตรียมเอกสารยื่นขออนุญาตไม่ครบ ทำให้ขั้นตอนการขออนุญาตล่าช้า</p>	<p>๑.ประชาชนยังขาดความรู้เกี่ยวกับ พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p> <p>๒.เอกสารที่ยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารไม่ครบทำให้เสียเวลาในการดำเนินการ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุม</p>	<p>มีการควบคุมยังไม่เพียงพอจึงต้องติดตามต่อไป</p>	<p>๑.ให้ความรู้เกี่ยวกับ พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒</p> <p>๒.จัดทำคู่มือแผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลง ต่อเติมเคลื่อนย้าย แจกสำหรับผู้มาติดต่อ</p> <p>๓.มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์วารสาร</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. งานบริหารงานการศึกษา</p> <p>๑.๑ กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามระเบียบหนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- การจัดทำงานด้านการเงินและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญด้านการเงินและงานการพัสดุ</p> <p>- เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และระเบียบงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>- มีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเป็นระยะ</p> <p>- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>- มีคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน</p> <p>ครอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>- มีการจัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- มีการควบคุมกำกับ ดูแลปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ</p> <p>มีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน</p> <p>ครอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและจัดส่งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็กเข้ารับการศึกษา อบรม</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจทำให้การดำเนินงานตามระเบียบเกิดความล่าช้า</p>	<p>- มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชา ให้เจ้าหน้าที่หมั่นคอยตรวจสอบ ดูหนังสือสั่งการและระเบียบเกี่ยวกับงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. งานบริหารงานการศึกษา</p> <p>๑.๒ กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้งานด้านบริหารและวิชาการมีประสิทธิภาพ สามารถใช้เป็นกรอบแนวทางในการในการพัฒนาการจัดการศึกษา ส่งผลให้งานบริหารการศึกษามีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล</p>	<p>- บุคลากรที่เกี่ยวข้องยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ปัจจัยเสี่ยง</p> <p>- บุคลากรที่เกี่ยวข้องยังไม่ได้รับการอบรมเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา</p>	<p>- การควบคุมมีความเหมาะสมในระดับหนึ่ง โดยส่งเสริมให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบหนังสือสั่งการจากรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและดำเนินการจัดทำตามแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาฯ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	<p>- ส่งเสริมให้บุคลากรศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบหนังสือสั่งและดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาฯ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>- ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องระดมความคิดและทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อช่วยกันในการจัดทำแผน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่และบุคลากรยังไม่ได้รับการอบรมเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และยังขาดการร่วมมือกันในการจัดทำแผน</p>	<p>- มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่หมั่นคอยตรวจสอบ ดูหนังสือสั่งการและระเบียบเกี่ยวกับงานในด้านการจัดทำแผนการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>กองการศึกษา</p>



(นายสังวร มุ่งดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี
วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบ ปค. ๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรีมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง ควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงควบคุมภายในสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ สำนักปลัด มีความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ดังนี้

- ด้านการประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นยังมีประชาชนเข้าร่วมการประชุมน้อย
- ด้านการบริหารงานบุคคล ไม่มีนโยบายการรักษาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน มีการโอน ย้ายของเจ้าหน้าที่อยู่เสมอ
- ด้านการรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก ประชาชนบางส่วนขาดความเข้าใจในการกำจัดลูกน้ำและการพ่นสารเคมีกำจัดยุงลายตัวเต็มวัย
- ด้านงานธุรการ การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ เอกสารถูกนำออกมาใช้แล้วไม่เก็บเข้าที่
- ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การเกิดภัยธรรมชาติไม่สามารถคาดคะเนได้ซึ่งจะต้องเกิดภัยก่อนถึงจะทราบลักษณะความเสียหายที่แน่นอน การรายงานความเสียหายล่าช้าเกิดความคลาดเคลื่อนจากการสำรวจ ซึ่งไม่ตรงกับข้อเท็จจริงทำให้การช่วยเหลือล่าช้าตามไปด้วย มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องตลอดเวลาทำให้เจ้าหน้าที่เกิดความสับสน

๑.๒ กองคลัง มีความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ดังนี้

- ด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ประชาชนผู้เสียภาษีบางรายยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดและขั้นตอนการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ

๑.๓ กองช่าง มีความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ดังนี้

- ด้านซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะการเปิด - ปิด ไฟฟ้าสาธารณะไม่เป็นเวลา และบางครั้งเปิดทิ้งไว้ข้ามวันข้ามคืนทำให้อายุการใช้งานของอุปกรณ์ไฟฟ้าสั้นลง
- อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องไฟฟ้าถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้า
- ด้านกิจกรรมการขออนุญาตการก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอน/เคลื่อนย้าย อาคารต่างๆ ผู้ขออนุญาตไม่ทราบระเบียบ กฎหมาย ว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง
- การเตรียมเอกสารยื่นขออนุญาตไม่ครบถ้วนทำให้ขั้นตอนการขออนุญาตล่าช้า

๑.๔ กองการศึกษา มีความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ดังนี้

- ด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ด้านการดำเนินงานตามระเบียบพัสดุ งานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ด้านการบริหารและการจัดทำแผน บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

๑.๕ กองสวัสดิการสังคม มีความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ดังนี้

- ด้านการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ผู้รับเบี้ยไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่กรณีย้ายออกจากพื้นที่และผู้รับเบี้ยเสียชีวิต
- ด้านการทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ ผู้รับเบี้ยคนพิการบางรายไม่ได้ดำเนินการต่อบัตรคนพิการที่หมดอายุ

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัด มีการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ด้านการประชาสัมพันธ์หมู่บ้านเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การประชาคมให้ทั่วถึงและครอบคลุมมากยิ่งขึ้น
- ด้านการบริหารงานบุคคลจัดให้มีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจนมีการทำข้อตกลงหรือสัญญาการปฏิบัติงานตามระยะเวลาและผลงาน
- ด้านการรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออกให้ความรู้ความเข้าใจกับประชาชนให้เกี่ยวกับเรื่องไข้เลือดออก การป้องกัน การกำจัดลูกน้ำยุงลายตามช่วงเวลาต่างๆ
- ด้านงานธุรการ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน
- ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สรรหาบุคลากรเพิ่ม จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมอยู่เสมอ

๒.๒ กองคลัง มีการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ จัดทำแผนปฏิบัติการประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ แจกให้ประชาชนและจัดประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการทำงานหน้าเว็บไซต์ของ อบต. พร้อมจัดทำโครงการ อบต. เคลื่อนที่ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเสียภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ

๒.๓ กองช่าง มีการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ด้านซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ มีการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี สำหรับการจัดซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้สอดคล้องกับงาน
- ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทางและศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

- ด้านกิจกรรมการขออนุญาตการก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน/เคลื่อนย้าย อาคารต่างๆ ให้ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ จัดทำคู่มือแผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมเคลื่อนย้าย แจกสำหรับผู้มาติดต่อ และมีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ ที่มี

๒.๔ กองการศึกษา มีการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ด้านการดำเนินงานตามระเบียบพัสดุ งานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็ก
- ด้านการบริหารและการจัดทำแผน บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

๒.๕ กองสวัสดิการ มีการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ด้านการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ผู้รับเบี้ยไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่กรณีย้ายออกจากพื้นที่และผู้รับเบี้ยเสียชีวิต

- ด้านการทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรบัตรคนพิการหมดอายุ ผู้รับเบี้ยคนพิการบางรายไม่ได้ดำเนินการต่อบัตรคนพิการที่หมดอายุ



(นาย ภารเดช เสาวสิงห์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี

ที่ ๕๔๐/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี

ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๔๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่นได้แจ้งให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานรัฐจัดการให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามหน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการจึงขอยกเลิกคำสั่ง อบต.ปราณบุรี ที่ ๖๕๑/๒๕๖๒ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ และขอแต่งตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------|------------------------------------|----------------------|
| ๑. จ.ส.อ.อภิรมย์ สงไย | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นายธงชัย สมเสนาะ | หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ |
| ๓. นางปริชาติ พักเลื่อน | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวนุชนาต ทิพย์เนตร | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | คณะกรรมการ |
| ๕. นายชาญณรงค์ สุขอิม | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | คณะกรรมการ |
| ๖. นายประสพพร พ่วงพี | นายช่างโยธาชำนาญงาน/ รก.ผอ.กองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๗. นางสาวพัชรินทร์ เหมือนแสง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรีเป็นผู้ควบคุม กำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี โดยดำเนินการดังนี้

๑. ให้ทุกสำนัก/กองสำรวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของตนเอง ประเมินจุดอ่อนและบริหารความเสี่ยงเพื่อให้เกิดประสิทธิผลและดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๒. ให้ทุกสำนัก/กองรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ งดต.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และรวบรวมแบบรายงานฯ ดังกล่าว ส่งเลขานุการฯ (Center) ระดับองค์กรภายใน วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

(๑) ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/กอง ให้ชัดเจน

(๒) ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนัก/กอง และระดับองค์กรตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ได้แก่

(๑) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

(๒) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

ส่งให้เลขานุการฯ (center) ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

ระดับองค์กร ให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่ระบุเพียบฯ กำหนด ได้แก่

(๑) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑)

(๒) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

(๓) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

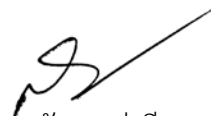
๓. ให้เลขานุการกรมการฯ วิเคราะห์ประเมินและรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของทุกสำนัก/กองเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล/ นายอำเภอต่อไป

๔. ให้เลขานุการกรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กองจัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดข้างต้นโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรีทราบโดยด่วน

๕. ให้กรรมการเป็นผู้ดำเนินการประสานงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะ รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในแก่สำนัก/กองเพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลอย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสังวร มุ่งดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี

ที่ ๕๔๑/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำนักงานปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี ที่ ๕๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๒ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อ คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี ที่ ๖๕๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ และขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำนักงานปลัด ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------|------------------------------|----------------------|
| ๑. นายธงชัย สมเสนาะ | หัวหน้าสำนักงานปลัด | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวขวัญใจ สุดถนอม | นักทรัพยากรบุคคล | คณะกรรมการ |
| ๓. นายเพิ่มพันธ์ ทัดศรี | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | คณะกรรมการ |
| ๔. นายวรินทร์ พิศาลทรัพย์ | เจ้าหน้าที่ธุรการ | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวพัชรินทร์ เหมือนแสง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้กรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดแล้วจัดส่งรายงานให้คณะทำงานระดับองค์กรทราบภายใน วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดอย่างต่อเนื่อง เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล/ นายอำเภอต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสังวร มุ่งดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี

ที่ ๕๔๒/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี ที่ ๕๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓ ให้ทุก
สำนัก/กองรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการ
ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง ดำเนินการด้วยความ
เรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอจึงขอยกเลิกคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี ที่
๖๕๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง
ดังต่อไปนี้

- | | | |
|---------------------------|----------------------------|----------------------|
| ๑. นางปริชาติ พิกเถื่อน | ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวชนัญญา กรเพชร | นักวิชาการเงินและบัญชี | คณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวปนัดดา เตชะวันโต | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวสุรีย์ แก้วเขียว | เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้กรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการ
ควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้คณะทำงานระดับองค์กรทราบภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ และ
ให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลังอย่างต่อเนื่อง เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล/นายอำเภอ
ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสังวร มุ่งดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี

ที่ ๕๔๓/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี ที่ ๕๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓ ให้ทุก
สำนัก/กองรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง ดำเนินการด้วยความ
เรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอจึงขอยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี ที่
๖๕๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ และขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง
ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------|------------------------------------|----------------------|
| ๑. นายประสพพร พ่วงพี | นายช่างโยธาชำนาญงาน/ รก.ผอ.กองช่าง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นายกฤษณชัย แก้วมณี | นายช่างโยธา | คณะกรรมการ |
| ๓. นายธนภุต ประภาภรณ์ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | คณะกรรมการ |
| ๔. นายชาญณรงค์ ผวาผดุง | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้กรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการ
ควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้คณะทำงานระดับองค์กรทราบ ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ และ
ให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่างอย่างต่อเนื่อง เพื่อรายงานผู้กำกับดูแลนายอำเภอ
ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสังวร มุ่งดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี

ที่ ๕๔๔/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี ที่ ๕๔๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓ ให้ทุก
สำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการ
ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและ
วัฒนธรรม ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอจึงขอยกเลิกคำสั่งองค์การ
บริหารส่วนตำบลปราณบุรี ที่ ๖๕๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|---------------------------|--------------------------|----------------------|
| ๑. นางสาวนุชนาต ทิพย์เนตร | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวเบญจพร รอดจ้อย | นักวิชาการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวรุ่ง ตรีเพชร | ครูผู้ดูแลเด็ก | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวพนิดา หยอดสนธิใจ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้กรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการ
ควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แล้วจัดส่งรายงานให้คณะทำงานระดับองค์กรทราบ ภายใน
วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนการศึกษา ศาสนาและ
วัฒนธรรม อย่างต่อเนื่อง เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล/นายอำเภอต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสังวร มุ่งดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี

ที่ ๕๔๕/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสวัสดิการสังคม
องค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี ที่ ๕๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓ ให้ทุก
สำนัก/กองรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม
ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอจึงขอยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วน
ตำบลปราณบุรี ที่ ๖๕๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการ
ควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. นายชาญณรงค์ สุขอิม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวกรรณก ลิ้มเจริญภักดิ์ นักพัฒนาชุมชน คณะกรรมการ/เลขานุการ

โดยให้กรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการ
ควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม แล้วจัดส่งรายงานให้คณะทำงานระดับองค์กรทราบภายในวันที่ ๕ ตุลาคม
๒๕๖๓ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนกองสวัสดิการสังคมอย่างต่อเนื่อง เพื่อ
รายงานผู้กำกับดูแล/นายอำเภอต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสังวร มุ่งดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี