



รายงาน การควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี

โทร. ๐-๗๓๓๓-๐๖๔๗ / โทรสาร ๐-๗๓๓๓-๐๖๔๘

คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย (๑) ถึง (๔) ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้อำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณการจัดวางระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทนได้จัดให้มีขึ้น ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน จะได้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี ได้จัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานรัฐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ที่สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

บทที่ ๑ ส่วนนำ

- ประวัติความเป็นมา	๒ - ๓
- สภาพทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน	๓ - ๔
- วิสัยทัศน์	๕
- พันธกิจการพัฒนาท้องถิ่น	๕
- เป้าประสงค์	๕
- ยุทธศาสตร์	๕
- จุดมุ่งหมายการพัฒนา	๕
- การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตรามภารกิจ (SWOT)	๖ - ๗
- ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างตามจรรยาบรรณในวิชาชีพ	๗ - ๑๓
- โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน	๑๓
- โครงสร้างการบริหารสำนักปลัด	๑๔
- โครงสร้างการบริหารกองคลัง	๑๔
- โครงสร้างการบริหารกองช่าง	๑๔
- โครงสร้างการบริหารกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๕
- โครงสร้างการบริหารกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑๕

บทที่ ๒ ส่วนสำคัญ

- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑)	๑๖ - ๑๓๑
- รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)	๑๗ - ๑๘
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๑๙
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)	๒๐ - ๓๙
- รายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) สำนักปลัด	๔๐ - ๕๗
- รายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) กองคลัง	๕๘ - ๗๙
- รายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) กองช่าง	๘๐ - ๙๕
- รายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๙๖ - ๑๑๐
- รายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑๑๑-๑๒๐

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง

หน้า

- รายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๒๑-๑๓๑

ภาคผนวก

- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทิน ที่ ๒๔๗/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทิน ที่ ๒๘๗/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- บันทึกข้อความ งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทิน ที่ ปน ๗๗๖๐๑/พิเศษ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๒

บทที่ ๑

ส่วนนำ

➤ ประวัติความเป็นมา

ในสมัยกรุงศรีอยุธยาในราชการของสมเด็จพระนารายณ์มหาราช พระองค์มีพระราชธิดาพระองค์หนึ่ง ทรงโปรดการประพาสป่าเป็นอย่างยิ่ง ต่อมาในวันหนึ่งได้ออกประพาสป่าล่าสัตว์ สมเด็จพระนารายณ์ได้ให้ทหารติดตามในการล่าสัตว์ในครั้งนั้นด้วย ในขณะที่ล่าสัตว์นั้นพระราชธิดาเกิดกระหายน้ำขึ้นมา ทหารออกหาน้ำมาแต่ไม่พบ แต่พบน้ำในรอยเท้าของสิงโต ทหารจึงนำน้ำรอยเท้าของสิงโตมาให้เสวย หลังจากนั้นต่อมา ไม่นานพระราชธิดาทรงตั้งครรภ์ สมเด็จพระนารายณ์จึงให้โหรทำนายว่าพระธิดาทรงตั้งครรภ์ได้อย่างไร โหรได้กราบทูลว่า เกิดจากการเสวยน้ำจากรอยเท้าของสิงโต ต่อมาพระราชธิดาทรงประสูติพระราชกุมาร พระมหากษัตริย์และข้าราชการบริวาร ต่างก็รักและเอ็นดู สิบปีต่อมามีคนได้ยินเสียงร้องของสิงโตในป่าทุกวัน ทำให้ชาวบ้านเกิดความหวาดกลัว ไม่สามารถออกไปทำมาหากินได้ พระมหากษัตริย์ได้มีประกาศให้ชาวบ้านหรือผู้มีความสามารถ หากผู้ใดสามารถฆ่าสิงโตได้ จะพระราชทานรางวัลให้ แต่ไม่มีใครสามารถฆ่าสิงโตได้สำเร็จ พระราชโอรสของพระราชธิดาอาสาออกไปฆ่าสิงโตเอง พระมหากษัตริย์ทรงห้ามไม่ให้ออกไป แต่พระราชโอรสไม่ยอม พระมหากษัตริย์ทรงจนปัญญาที่จะห้าม จึงอนุญาตและทรงให้นำอาวุธต่าง ๆ มาวางให้เลือกใช้ พระราชชนัดดาได้ทรงเลือกเอาแต่กริชเพียงด้ามเดียวเพื่อไปฆ่าสิงโต พระมหากษัตริย์มีรับสั่งให้นำทหารไปมาก ๆ แต่พระราชชนัดดาทรงนำเอาองครักษ์ไปเพียงสองคน เดินทางไปในป่าทางทิศเหนือพบสิงโตนั่งร้องไห้อยู่ และร้องบอกพระราชชนัดดาว่า ตอนนี้อยู่ถึงคราวตายแล้ว ตายเพราะมือลูกมัน เมื่อฆ่าสิงโตตายได้ก็ให้นำหนังมาทำเป็นเชือก เอาหัวไปทิ้งทะเล เอาเท้าทั้ง ๔ ไปวางทั้ง ๔ มุมของประเทศ พระราชชนัดดาจับปากแล้ว จึงใช้กริชฆ่าสิงโตถึงแก่ความตาย และได้ทำตามคำสั่งของสิงโตทุกอย่าง

ต่อมาหลายปี ได้เกิดอุทกภัยในทะเล ปรากฏว่ามีช่างขางดำเกิดมาจากทะเล ความรู้ถึงพระราชชนัดดา จึงเดินทางไปที่ทะเลและบอกว่าถ้าอยากอยู่กับพระองค์ให้ขึ้นมาจากทะเล ช่างจึงขึ้นมา พระราชชนัดดาจึงนำเชือกหนังของสิงโตมาผูกเท้าช่าง ช่างน้ำเป็นที่โปรดปรานของพระมหากษัตริย์และพระราชชนัดดาเป็นอย่างยิ่ง อยู่มาวันหนึ่งช่างเกิดหายไป พระราชชนัดดาทรงเสียดพระทัยเป็นอย่างยิ่ง ไม่เป็นอันกินอันนอน พระมหากษัตริย์จึงมีรับสั่งให้ทหารติดตามหาช่างให้พบ ถ้าใครพบและจับช่างได้จะยกเมืองให้ครึ่งหนึ่ง มีทหารในพระราชวัง ๗ คนพี่น้อง ได้อาสาออกติดตามหาช่าง พระราชชนัดดาได้รับสั่งว่าถ้าตามไม่พบจะไม่ให้กลับเมือง จะประหารเสีย พี่น้องทั้ง ๗ มีพี่แฉก พี่แก้ว พี่อ่อน พี่มอญ จันทรทอง อีก ๒ คนจำไม่ได้ พี่น้องทั้ง ๗ ได้ตามช่างมาเรื่อย ๆ จากกรุงศรีอยุธยาลงมาทางใต้จนถึงเมืองปัตตานี พบรอยเท้าช่างที่นี่ และตามไปเรื่อย ๆ จนถึงบ้านน้ำใส ปรากฏว่าน้ำในรอยเท้าช่างมันใสแล้ว จึงสันนิษฐานว่าช่างนั้นเลยไปนานแล้ว จึงเรียกบ้านนั้นว่าบ้านน้ำใสมาถึงปัจจุบัน (ปัจจุบันบ้านน้ำใส อยู่ที่อำเภอมายอ จังหวัดปัตตานี) ทั้งหมดได้เดินทางตามช่างต่อไปจนถึงบ้านเมืองยอนซึ่งเป็นเวลาค่ำแล้ว (ปัจจุบันคือ บ้านลูโบะยิโร อำเภอมายอ จังหวัดปัตตานี) บ้านเมืองยอนนั้นเมื่อก่อนพี่แฉกได้เดินทางผ่านมา จึงเรียกบ้านนั้นว่าบ้านเมืองยอน จนถึงปัจจุบัน รุ่งเช้าวันต่อมาเมื่อกินอาหารเรียบร้อยแล้วจึงเดินทางต่อข้ามภูเขาพิเทน (ภูเขาโต๊ะซูด) ลงมาในบ้านพิเทน พบรอยช่างอีก บ้านพิเทนในสมัยนั้น มีผู้ปกครองบ้านอยู่ก่อนแล้ว พอพี่แฉกและน้อง ๆ มาถึงในช่วงนั้นผู้คนยังไม่มาก พี่แฉกจึงขอซื้อบ้านนั้นจากผู้ปกครองเดิมเป็นเงิน ๓ ตำลึงทอง พี่แฉกเกิดความท้อแท้ไม่ตามต่อไปจึงได้ตั้งรกรากอยู่ที่นี้ พี่อ่อนยังได้ตามช่างต่อไปจนถึงน้ำดำ ได้พบช่างกำลังเล่นน้ำอยู่และได้จับช่างผูกไว้ ทางทิศตะวันออกของบ้านน้ำดำ ที่บ้านโฉงช่าง (ที่ผูกช่าง) ของตำบลน้ำดำในปัจจุบัน และได้หาอาหารให้ช่างกิน พอถึงรุ่งเช้าช่างได้หายอีกและได้ตามต่อไปถึงกลางทุ่งยางแดงบริเวณบ้านแลแฉะ หมู่ที่ ๒ ตำบลตะโละแฉะนา อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี พบรอยเท้าแสดงว่าช่างนั้นได้ผ่านไปนานแล้ว จึงตกลงกันว่าจะไม่ตามต่อไป มีจันทรทองและอีกคนที่ตามต่อไปก็ไม่พบช่าง และได้ตั้งรกรากอยู่ที่อำเภอกะพ้อ จังหวัดปัตตานี พี่แฉกได้ตั้งรกรากอยู่บ้านพิเทน หมู่ที่ ๒ ตำบลพิเทน อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี พี่แก้วและพี่อ่อนได้ตั้งรกรากอยู่ที่ บ้านบือจะ หมู่ที่ ๔ ตำบลพิเทน อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี ส่วนพี่มอญได้ตั้งรกรากอยู่ที่ บ้านน้ำดำ ตำบลน้ำดำ อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี

ปัจจุบันสุสานพีเณรอยู่ บ้านพิเทน หมู่ที่ ๒ ตำบลพิเทน อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี และมีสุสานพีแก้วและพีอ่อน อยู่บ้านบือจะ หมู่ที่ ๔ บลพิเทน อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี พีเณรได้ปกครองบ้านพิเทน ต่อมาได้เป็นท่านหมื่น ท่านขุน (ผู้ใหญ่บ้าน กำนันในปัจจุบัน) และนามสกุลของพีเณร คือ ศรีมาก ปัจจุบันในอำเภอกะพ้อ จังหวัดปัตตานี ยังมีคนใช้นามสกุลศรีมาก ในสมัยก่อนมีผู้คนมาบนบานถึงพีเณรเวลาจะทำอะไรหรือขออะไร แต่ในปัจจุบันมีน้อยมากและในสมัยก่อนในช่วงเดือน ๖ จะมีงานประจำปี มีการเข้าทรง การเล่นสืละการเล่นมโนราห์ และผู้คนในพิเทนจะจุดเทียนเป็นกะทา (คล้ายรูปโคม) ตอนกลางคืนแห่จากหมู่บ้านไปยังสุสานพีเณร เพื่อเป็นการทำบุญให้แก่พีเณร แต่ในปัจจุบันไม่ได้ทำพิธีนี้แล้ว

บ้านพิเทนในสมัยก่อน ผู้คนพูดกันโดยใช้คำราชาศัพท์ผสมกับภาษาที่พูด สำเนียงที่พูดนั้นเป็นสำเนียงทางภาคใต้ (ภาษาปักษ์ใต้) ในปัจจุบันมีการพูดกันน้อยมาก ส่วนใหญ่ใช้ภาษามลายูท้องถิ่นพูดกัน ระหว่างที่พีเณรหรือโต๊ะหยงมีชีวิตนั้น ได้นำเอาเชือกหนังพระราชสีห์ (สิงโต) ระฆัง ตะขอ หอก ปี่ มาไว้ที่บ้านพิเทน หลังจากที่พีเณรได้เสียชีวิตลง ชาวบ้านได้สร้างโรงเก็บเชือกหนังพระราชสีห์ (สิงโต) ระฆัง ตะขอ หอก ปี่ ไว้ที่มัสยิดกูเขาน้อย ห่างจากหลุมฝังศพของพีเณร หรือกูโบร์ไปทางทิศเหนือประมาณ ๒๐ วา ต่อมา ระฆัง ตะขอ หอก ปี่ ไปอยู่ที่ตำบลกะลุปี อำเภอสายบุรี (ปัจจุบันคืออำเภอกะพ้อ) จังหวัดปัตตานี คงมีญาติที่เคยรักษาเอาไปเก็บไว้ ส่วนหนังพระราชสีห์ (สิงโต) อยู่ที่บ้านพิเทน (หมู่ที่ ๒ ตำบลพิเทน) เดียวนี้ได้หายไปกับระฆัง มีปรากฏการณ์พิเศษว่ายามมีแสงแดดอ่อน ๆ เชือกหนังพระราชสีห์ได้คลี่ยาวคล้ายงูเลื้อยออกฝั่งแดดเองและขดเข้าที่เก็บตามเดิม จากการสัมภาษณ์ นายคอเลาะ มีสา เรื่องหนังพระราชสีห์นั้น ตรงกับในหนังสือสมบัติทางใต้ที่อ้างแล้ว เพราะในสมัยที่ตนยังเด็กนั้นก็มีคนเคยเห็น และบริเวณนี้ชาวบ้านพิเทนเรียกว่าบ้านเชือกช้าง และเรียกต่อมาจนถึงปัจจุบัน เพราะตั้งชื่อตามหนังพระราชสีห์ที่ใช้ล่าช้างนั่นเอง ส่วนระฆังเมื่อผูกคอช้างเชือกอื่นแล้ว คอช้างจะทรุดต่ำลง เพราะทนความหนักของระฆังไม่ได้ พีเณรหรือโต๊ะหยงได้สิ้นชีพไปนานแล้ว แต่ชาวบ้านได้เรียกชื่อ “พีเณร” ติดปากกันมา เพราะถือว่าเป็นพีใหญ่ ต่อมาเรียกเพี้ยนไปเป็น “พิเทน” ซึ่งเป็นชื่อเรียก “ตำบลพิเทน”

➤ สภาพทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

ที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ตั้งอยู่อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี ห่างจากที่ว่าการอำเภอทุ่งยางแดง ไปทางทิศเหนือประมาณ ๔ กิโลเมตร จำนวนพื้นที่ ๔๒.๔๒ ตารางกิโลเมตร

อาณาเขต

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	เขตอำเภอมายอ
ทิศใต้	ติดต่อกับ	เขตตำบลปากู เขตตำบลน้ำดำ และเขตตำบลตะโละแมะนาของอำเภอทุ่งยางแดง
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	เขตอำเภอสายบุรีและอำเภอกะพ้อ
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	เขตอำเภอมายอ

ประชากร

จำนวนบ้านแยกตามประเภทบ้าน

ประเภทบ้าน	จำนวน (หลังคาเรือน)
บ้าน	๑,๕๙๑
หอพัก	๓
สถานที่ราชการ	๑
บ้านพักข้าราชการ	๑
ทะเบียนบ้านชั่วคราว	๒๔๑
รวม	๑,๘๔๗

จำนวนหมู่บ้าน แบ่งออกเป็น ๗ หมู่บ้าน

จำนวนบ้านทั้งหมด ๑,๘๓๗ หลังคาเรือน

ตำบล/หมู่บ้าน	บ้านปกติ	บ้านรื้อถอน	รวม
ตำบลพิเทน	๑,๘๓๗	๒	๑,๘๓๙
หมู่ที่ ๑ ชำลิ่ง	๓๒๑	๐	๓๒๑
หมู่ที่ ๒ พิเทน	๒๐๘	๐	๒๐๘
หมู่ที่ ๓ ป่ามะพร้าว	๒๖๗	๐	๒๖๗
หมู่ที่ ๔ ป้อจะ	๒๓๐	๐	๒๓๐
หมู่ที่ ๕ บาแฆะ	๓๒๑	๑	๓๒๒
หมู่ที่ ๖ โต๊ะซูด	๓๔๓	๑	๓๔๔
หมู่ที่ ๗ ต้อเปาะ	๑๕๖	๐	๑๕๖

จำนวนประชากรแยกตามเพศ

ชาย ๔,๒๗๒ คน หญิง ๔,๔๖๓ คน รวม ๘,๗๓๕ คน (ณ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒)

จำนวนประชากรแยกตามสถานภาพผู้อาศัย

	จำนวน (หลังคาเรือน)
จำนวนผู้อาศัย	๗,๒๖๒
จำนวนเจ้าบ้าน	๑,๔๗๓
จำนวนหัวหน้าครอบครัว	๘,๗๓๕

เขตการปกครอง ตำบลพิเทน แบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๗ หมู่บ้าน ดังนี้

- หมู่ที่ ๑ ชำลิ่ง
- หมู่ที่ ๒ พิเทน
- หมู่ที่ ๓ ป่ามะพร้าว
- หมู่ที่ ๔ ป้อจะ
- หมู่ที่ ๕ บาแฆะ
- หมู่ที่ ๖ โต๊ะซูด
- หมู่ที่ ๗ ต้อเปาะ

➤ วิสัยทัศน์

“ตำบลพิเทิน น่ายู่ด้วยการดำรงชีวิตแบบพอเพียง การคมนาคมสะดวก
ประชาชนมีความรู้ทันสมัย ใส่ใจสิ่งแวดล้อม ”

➤ พันธกิจการพัฒนาท้องถิ่น

๑. ปรับปรุงพัฒนาเส้นทางคมนาคม ระบบสาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐาน และเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๒. ปรับปรุงและพัฒนาการศึกษา สาธารณสุข อนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. การพัฒนาศักยภาพของประชาชนและชุมชนให้เข้มแข็ง และสามารถพึ่งพาตนเองได้
๔. การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
๕. การส่งเสริมให้ประชาชนมีอาชีพ และมีรายได้เพิ่มขึ้น

➤ เป้าประสงค์

๑. เพื่อเสริมสร้างสังคมที่เป็นธรรม และเป็นสังคมสันติสุข
๒. เพื่อพัฒนาคนไทยทุกกลุ่มวัยอย่างเป็นองค์รวม ทั้งทางกาย ใจ สติปัญญา คุณธรรม จริยธรรม และสถาบันทางสังคมมีบทบาทหลักในการพัฒนาคนให้มีคุณภาพ
๓. เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจให้เติบโตอย่างมีเสถียรภาพ คุณภาพ และยั่งยืน
๔. เพื่อการเชื่อมโยงกับเครือข่ายการผลิตสินค้าและบริการบนฐานปัญญา นวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์ในภูมิภาคอาเซียน
๕. เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เพียงพอต่อการรักษาสมดุลของระบบนิเวศ และเป็นฐานที่มั่นคงของการพัฒนาประเทศ

➤ ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบเศรษฐกิจชุมชนและการแก้ไขปัญหาความยากจน
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการที่ดีและความมั่นคง
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการจัดทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

➤ จุดมุ่งหมายการพัฒนา

๑. การได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกและรวดเร็ว
๒. ประชาชนมีความรู้ และบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม
๓. ประชาชนมีศักยภาพ มีรายได้เพียงพอ สามารถพึ่งตนเองได้
๔. มลภาวะและสิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษทำให้ชุมชนน่ายู่อย่างสงบสุข
๕. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดี และมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

➤ การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ (SWOT)

๑) จุดแข็ง (S : Strength)

๒) จุดอ่อน (w : Weaknesses)

จุดแข็ง	จุดอ่อน
<p>๑. ด้านการบริหาร</p> <p>๑.๑ การจัดแบ่งโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีความชัดเจน</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย</p> <p>๑.๓ การบริหารมีความคล่องตัวเนื่องจากมีความพร้อมด้านทรัพยากร</p> <p>๑.๔ การแบ่งแยก/มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ มีความชัดเจน</p>	<p>๑. ด้านการบริหาร</p> <p>๑.๑ ความต้องการของประชาชนมีสูง แต่องค์การบริหารส่วนตำบลตอบสนอง ความต้องการได้น้อย</p> <p>๑.๒ การประสานงานยังมีน้อย</p> <p>๑.๓ ภารกิจถ่ายโอนบางเรื่องยังเป็นเรื่องใหม่ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>
<p>๒. ด้านระเบียบ/กฎหมาย/อำนาจหน้าที่</p> <p>๒.๑ มีระเบียบและกฎหมายที่เอื้อต่อการบริหารงานของ องค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๒.๒ สถาน้องการบริหารส่วนตำบลสามารถออกข้อบัญญัติ ภายใต้กรอบของกฎหมายเพื่อบังคับใช้ภายในตำบล</p> <p>๒.๓ มีขอบเขต อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเต็มพื้นที่ตำบล</p> <p>๒.๔ มีแนวโน้มได้รับการถ่ายโอนภารกิจเพิ่มมากขึ้น ตามแผนการกระจายอำนาจฯ</p>	<p>๒. ด้านระเบียบ/กฎหมาย/อำนาจหน้าที่</p> <p>๒.๑ มีระเบียบ/กฎหมายใหม่ ๆ จำนวนมาก ทำให้การปฏิบัติงานไม่ทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๒.๒ ประชาชนส่วนใหญ่ยังไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๒.๓ อำนาจหน้าที่ตามแผนการกระจายอำนาจฯ ยังไม่มีความชัดเจนในหลายภารกิจ</p>
<p>๓. ด้านบุคลากร</p> <p>๓.๑ สามารถกำหนดกรอบอัตรากำลังได้ตามภารกิจ และงบประมาณ</p> <p>๓.๒ บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตตำบล และบริเวณใกล้เคียง ทำให้เข้าใจวัฒนธรรม และปัญหาของท้องถิ่น</p> <p>๓.๓ กำลังบุคลากรมีความเหมาะสมกับโครงสร้าง และอำนาจหน้าที่</p>	<p>๓. ด้านบุคลากร</p> <p>๓.๑ บุคลากรไม่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓.๒ บุคลากรส่วนใหญ่ขาดความรู้ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญ ในการปฏิบัติงานในอนาคต</p> <p>๓.๓ บุคลากรในหน่วยงานมีการโอนย้ายบ่อย ทำให้การทำงานไม่มีความต่อเนื่อง</p>
<p>๔. ด้านงบประมาณ</p> <p>๔.๑ มีรายได้จากการจัดเก็บเป็นของตนเอง ทำให้มีความคล่องตัวในการบริหารงาน</p>	<p>๔. ด้านงบประมาณ</p> <p>๔.๑ งบประมาณมีจำกัด แต่ความต้องการ ใช้งบประมาณมีสูง</p> <p>๔.๒ ขาดแนวทางใหม่ ๆ ในการจัดหารายได้</p> <p>๔.๓ ห้วงระยะเวลาในการจัดสรร/ เบิกจ่ายเงินอุดหนุนของรัฐบาลล่าช้า ไม่แน่นอน</p>

๓) โอกาส (O : Opportunities)

๔) อุปสรรค (T : Threats)

โอกาส	อุปสรรค
<p>๑ ด้านการเมืองการปกครอง</p> <p>๑.๑ ได้รับการผลักดันด้านงบประมาณจากนักการเมืองระดับจังหวัด</p> <p>๑.๒ ประชาชนมีความตื่นตัวทางการเมือง</p>	<p>๑. ด้านการเมืองการปกครอง</p> <p>๑.๑ การประสานงานระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีน้อย</p> <p>๑.๒ การรวมตัวเพื่อจัดตั้งกลุ่มทางการเมืองและกลุ่มผลประโยชน์มีน้อย</p> <p>๑.๓ ปัญหาเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่</p>
<p>๒. ด้านเศรษฐกิจ</p> <p>๒.๑ ประชาชนมีอาชีพหลักคือ การทำสวนยางพารา</p> <p>๒.๑ นโยบายรัฐบาลให้ความสำคัญกับการผลิตภาคการเกษตร</p> <p>๒.๒ มีการพัฒนาด้านเทคโนโลยีมากขึ้น</p>	<p>๒. ด้านเศรษฐกิจ</p> <p>๒.๑ ต้นทุนการผลิตของประชาชนสูงขึ้นเนื่องจากสินค้าราคาแพง</p> <p>๒.๒ การรวมกลุ่มอาชีพมีจำนวนน้อย</p> <p>๒.๓ สินค้าหลักของตำบลคือ ยางพารามีราคาลดต่ำลง</p>
<p>๓. ด้านสังคม</p> <p>๓.๑ ประชาชนมีค่านิยมใฝ่เรียนรู้</p> <p>๓.๒ มีสถานศึกษา สถานประกอบการ สถานพยาบาล และสถาบันทางศาสนาที่สามารถรองรับการพัฒนาคุณภาพชีวิต</p> <p>๓.๓ นโยบายรัฐบาลได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน</p>	<p>๓. ด้านสังคม</p> <p>๓.๑ ปัญหาอาชญากรรมเป็นภาพลักษณ์ที่ไม่ดีของตำบลและอำเภอ</p> <p>๓.๒ ปัญหาวัยรุ่น ยาเสพติด มีแนวโน้มรุนแรงและเพิ่มมากขึ้น</p>
<p>๔. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๔.๑ ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้มีความสะดวก คล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น</p> <p>๔.๒ สามารถค้นหาข้อมูลจากแหล่งข้อมูลภายนอกได้ทันต่อเหตุการณ์ตลอดเวลา</p>	<p>๔. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๔.๑ เทคโนโลยีที่ทันสมัยมีราคาแพง และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการใช้งาน</p> <p>๔.๒ การจัดเก็บและการค้นหาข้อมูลยังไม่เป็นระบบ</p> <p>๔.๓ บุคลากรขาดความรู้ด้านเทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน</p>

➤ ประกาศคุณธรรมจริยธรรม จริยธรรมข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง
จริยธรรม ตามจรรยาบรรณวิชาชีพ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
เรื่อง การกำหนดนโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี มีกรอบแนวคิดยุทธศาสตร์พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม โดยมุ่งส่งเสริมสร้างคุณภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ให้เคารพศักดิ์ศรีคุณค่าความเป็นมนุษย์ ส่งเสริมคนดี มีจิตบริการ และดำเนินชีวิตพอเพียง โดยมีคุณธรรม จริยธรรมเป็นพื้นฐานภายใต้องค์กรธรรมาภิบาลเพื่อเป็นการตอบสนองนโยบาย จึงขอประกาศนโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีคุณธรรม จริยธรรม ที่ดีงามและ ใช้หลักธรรมในการดำเนินชีวิต
๒. สร้างทัศนคติที่ดีงามในการสืบทอดวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีที่ดีงามขององค์กร
๓. ส่งเสริมการน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นแนวทางชีวิต มีความขยันประหยัด และซื่อสัตย์
๔. การบริหารองค์กรโปร่งใส ตรวจสอบได้ บุคลากรได้รับความเป็นธรรมและเสมอภาค
๕. สร้างความสามัคคี พัฒนาและปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ และเครือข่ายทุกภาคส่วน

เพื่อให้การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายมะกิ่ง หวัง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
เรื่อง เจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี มีกรอบแนวคิดยุทธศาสตร์ การพัฒนาด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมุ่งส่งเสริมสร้างคุณภาพบุคลากรองค์การบริหาร ส่วนตำบลพิเทน ให้บุคลากรทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทนปฏิบัติตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ ดังนี้

- ปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน จรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้ง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน แก่ผู้ที่มีส่วนได้เสีย ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ในเรื่องที่ดินมีหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่องค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหาร ส่วนตำบลพิเทน และโดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบได้ทราบ และ ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ
- ในการดำเนินการใด ๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน บุคลากรทุกระดับ จะต้องปฏิบัติ โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้ ด้วยความระมัดระวัง
 - การให้ หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีที่กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณ ธุรกิจ รวมถึงนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน
 - การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศล จะต้องกระทำในนามองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน แก่องค์กรใด ๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคม โดยต้องเป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ มีใบรับรอง และต้อง ดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ที่กำหนดไว้และถูกต้องตามกฎหมาย ตลอดจนมีการติดตามและตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่า เงินบริจาคไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
 - การให้เงินสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็นเงิน วัตถุหรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือโครงการใด ต้องมีการ ระบุชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน โดยการให้การสนับสนุนนั้นต้องมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบล และต้องดำเนินการด้วยความ โปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบขององค์การบริหารส่วนตำบลที่กำหนดไว้ และ ถูกต้องตามกฎหมาย

- ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อ จัดจ้างกับภาครัฐ หรือเอกชน รวมถึงการติดต่อกับภาครัฐหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือเอกชน ตลอดจนบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการดำเนินขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ไม่ว่าจะในประเทศหรือต่างประเทศ จะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยบุคลากรทุกคน มีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการหรือดำเนินกิจกรรมใด ๆ รวมถึงการนำทรัพยากรใด ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ไปใช้เพื่อดำเนินการหรือกิจกรรมทางการเมือง อันจะทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน สูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องและการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

มาตรการ/แนวทางดำเนินงาน

- องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน จะสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ
- แนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนี้ ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้
- องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน จะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานหรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการรับข้อร้องเรียน (Whistleblower Policy)
- ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน ถือเป็น การกระทำผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยที่กำหนดไว้ รวมถึงอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย
- องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน จะสอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและสภาพการดำเนินธุรกิจ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายมะการิง หวัง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน



**ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน อำเภอกง่างาม จังหวัดปัตตานี**

โดยที่ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน มีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาประเทศ รวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ฉะนั้น เพื่อให้ข้าราชการมีความประพฤติสำนึกในหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงสมควรให้มีข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทนว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการไว้เป็นประมวลความประพฤติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณเกียรติฐานะของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป จึงออกข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทนไว้โดยต่อไปนี้

จรรยาบรรณต่อตนเอง

๑. ปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรมอันดีงาม ละเว้นจากอบายมุข ความชั่วทั้งปวง
๒. มีความอดทนขยันหมั่นเพียรที่จะปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศติปัญญา ความรู้ ความคิด ให้บรรลุผลสำเร็จตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๓. ปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา รวมทั้งสำรวจแก้ไขข้อบกพร่องของตนเองเพื่อพัฒนาการทำงาน ให้ดีมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๔. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ละเว้นการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบให้กับตนเองหรือพวกพ้อง จากหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๕. ต้องเป็นผู้ใฝ่รู้ในวิทยาการใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการทำงาน มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล พร้อมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

๑. ยึดมั่นรักษาในเกียรติภูมิของหน่วยงาน ไม่ประพฤติปฏิบัติในทางที่ทำให้หน่วยงานเสื่อมเสียชื่อเสียง
๒. รักษา เสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานในหน่วยงาน พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือ เกื้อกูล ซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ
๓. หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของเจ้าหน้าที่ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เรื่องส่วนตัวหรือเรื่องความเป็นไปของหน่วยงานออกไปเปิดเผยหรือวิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหน้าที่ และภาพลักษณ์โดยรวมของหน่วยงาน
๔. ดูแลทรัพย์สินและการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างประหยัด คุ่มค่า ด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหายหรือสิ้นเปลือง

//จรรยาบรรณ...

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน

๑. ร่วมมือในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนร่วมกันคิดศึกษากับเพื่อนร่วมงาน เพื่อวิเคราะห์หาแนวทางในการแก้ไขและพัฒนาปรับปรุงงานให้มีคุณภาพมากขึ้น
๒. ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเมตตาและยุติธรรม ดูแลเอาใจใส่และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน โดยสนับสนุนให้ได้รับการอบรม และเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์อยู่เสมอ
๓. รับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ และพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ
๔. รับฟังคำแนะนำและยอมรับในการสั่งการของผู้บังคับบัญชาในสิ่งที่ถูกต้อง หลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานที่ข้ามขั้นตอนการบังคับบัญชา
๕. ปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมีมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบังข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

จรรยาบรรณต่อหน่วยงานอื่น ประชาชน และสังคม

๑. ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน ด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม
๒. รักษาไว้ซึ่งความเป็นอิสระเที่ยงธรรม และความเที่ยงตรงในการปฏิบัติงาน โดยปราศจากอคติและไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลใด ๆ
๓. ไม่แสดงการใช้อำนาจหรือดูถูกหน่วยงานอื่น ในลักษณะหน่วยงานมีอำนาจเหนือกว่า ให้เกียรติข้าราชการหน่วยงานอื่น โดยใช้ถ้อยคำที่สุภาพเรียบร้อย ชี้แจง อธิบายให้ข้าราชการหน่วยงานอื่นซึ่งต้องประสานงานด้วยให้เข้าใจเหตุผล
๔. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนในการหาประโยชน์จากข้าราชการของหน่วยงานอื่น ในลักษณะของการต้อนรับหรือการให้บริการจนเกินขอบเขต

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายมะการัง หวัง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

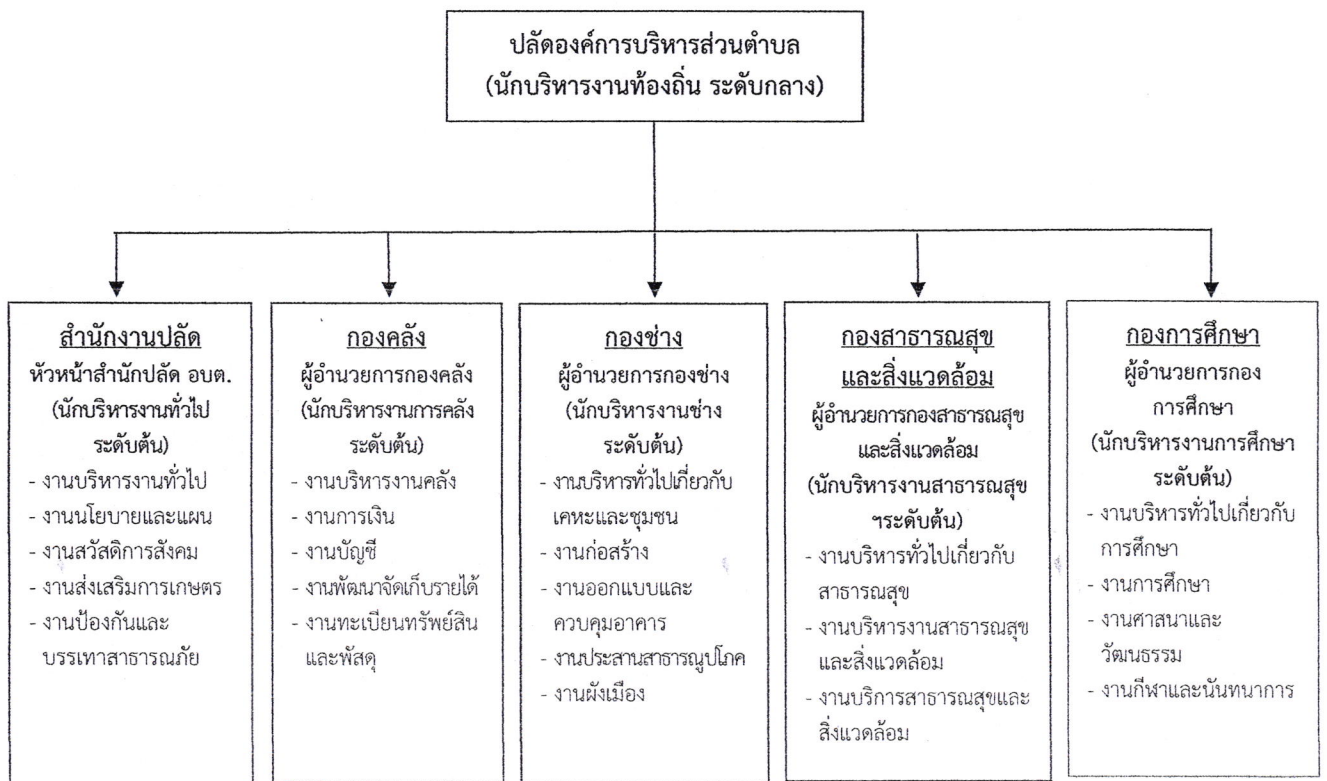
➤ ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินการไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนาจความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

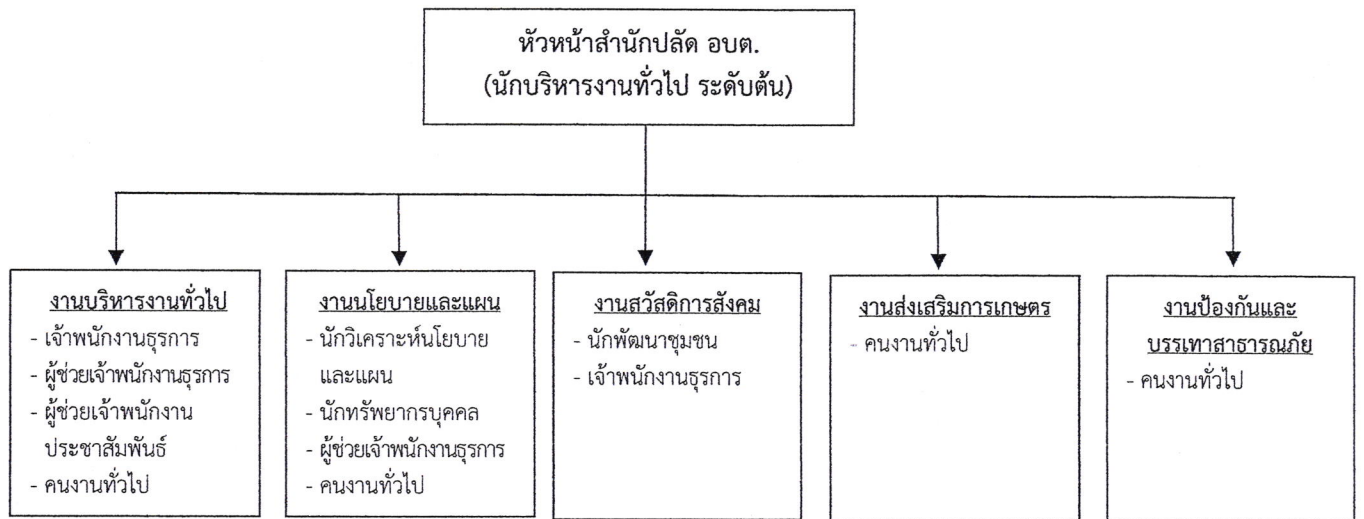
๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

➤ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

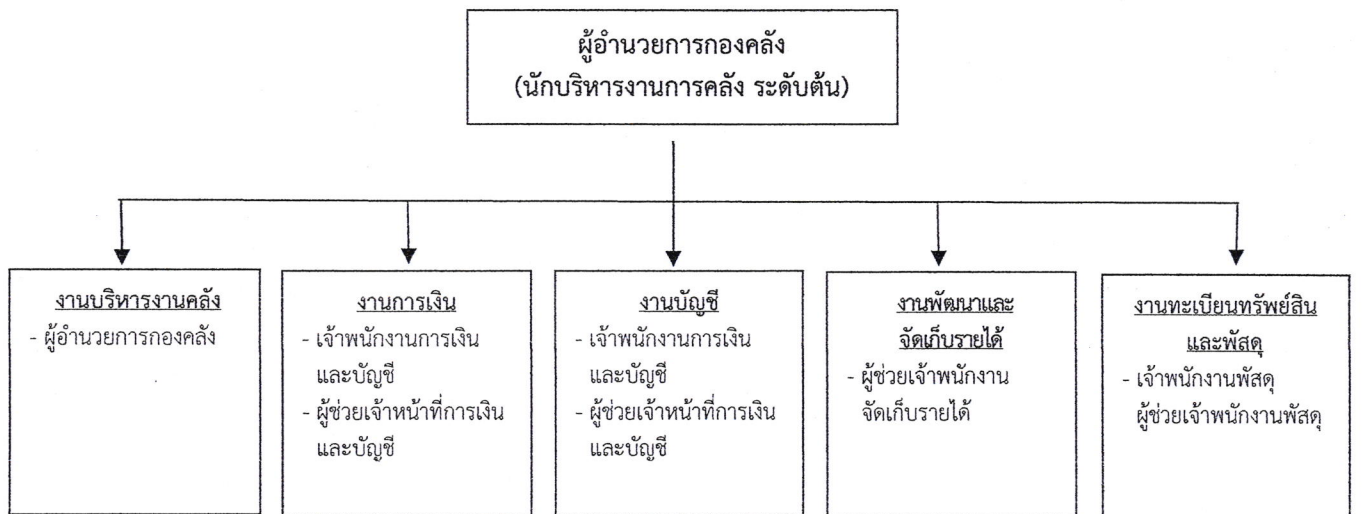
จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้



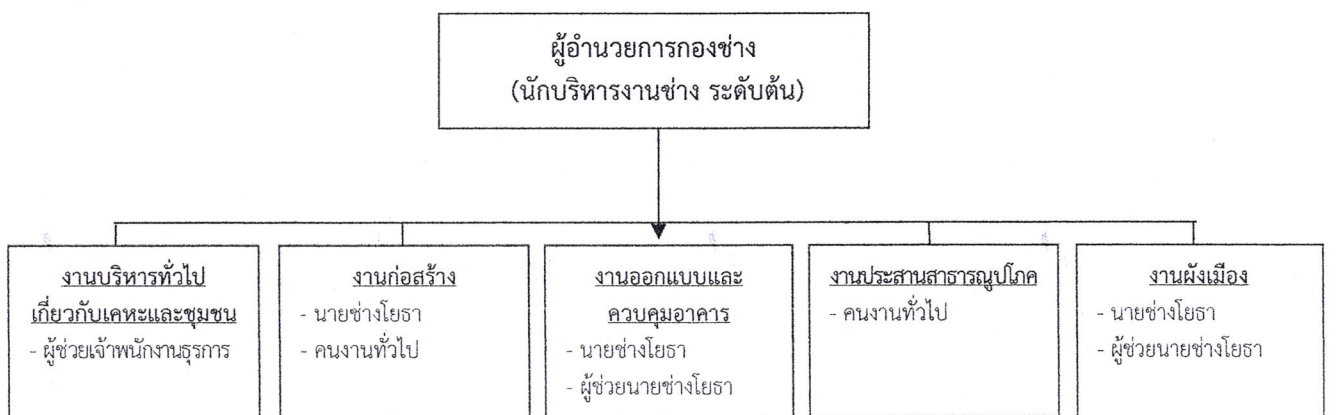
➤ โครงสร้างการบริหารสำนักปลัด



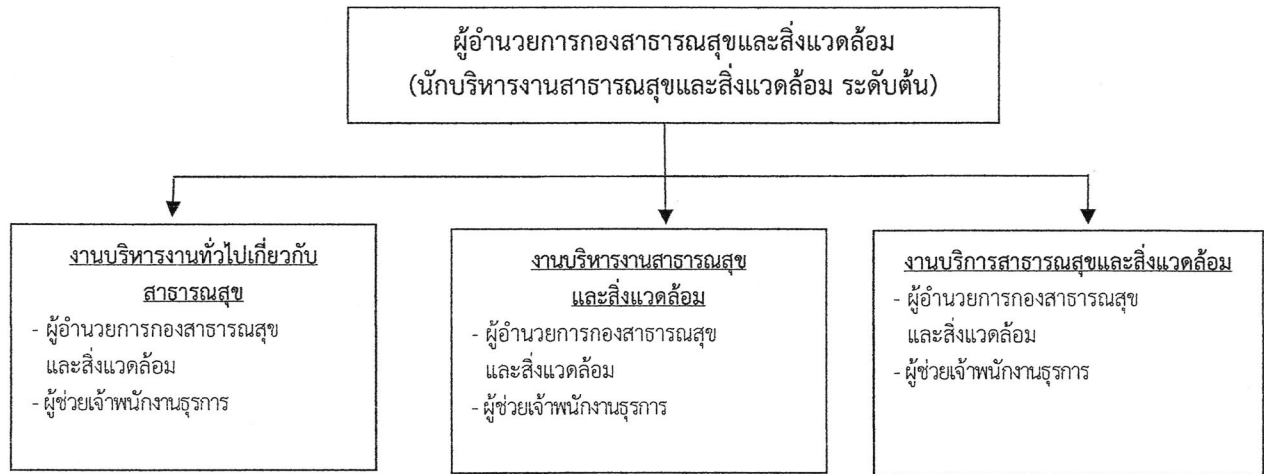
➤ โครงสร้างการบริหารกองคลัง



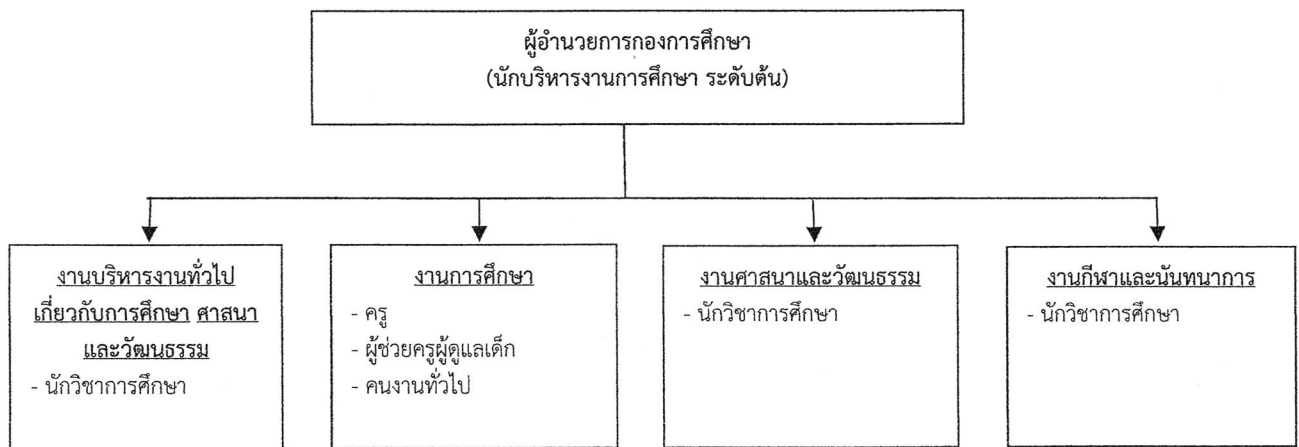
➤ โครงสร้างการบริหารกองช่าง



➤ โครงสร้างการบริหารกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



➤ โครงสร้างการบริหารกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



บทที่ ๒

ส่วนสำคัญ

รายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)



ระดับองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน**

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

การประเมินการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒ ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘ ระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทนจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

แนวคิดของการสร้างความเชื่อมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล รวมถึงความมั่นใจที่จะได้รับผลอย่างคุ้มค่าตามต้นทุนที่ใช้ โดยระบบการควบคุมภายในดังกล่าวได้ประมาณการใช้ดุลยพินิจในการประเมินประโยชน์ที่จะได้รับจากการมีระบบควบคุมภายในกับค่าใช้จ่ายของระบบ ฯ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายไม่ควรเกินประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงการลดความเสี่ยงที่ทำให้หน่วยงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด จากการนี้อาจเกิดข้อผิดพลาดหรือความเสียหายและความผิดปกติที่ไม่ได้อาจสืบได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดที่แฝงอยู่ในการควบคุมภายใน ซึ่งรวมถึงโอกาสของการหลีกเลี่ยงหรือละเลยการควบคุม ข้อจำกัดด้านทรัพยากร ด้านกฎหมาย หรือเกี่ยวกับกฎระเบียบของทางราชการ อีกทั้งประสิทธิผลของการควบคุมอาจเปลี่ยนแปลงไปตามเวลา เนื่องจากสถานการณ์และสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป

จากผลการประเมินดังกล่าว เชื่อว่าการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังกำหนด มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กล่าวในวรรคแรกภายใต้ข้อจำกัดของวรรคสอง แต่อย่างไรก็ตาม ยังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงในภารกิจของส่วนงานย่อย ดังนี้

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้จัดวางระบบควบคุมภายในและติดตามประเมินระบบควบคุมภายในของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยง ๘ กิจกรรม คือ

๑. กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภัยแล้ง น้ำท่วม วาดภัย)
๒. กิจกรรมโครงการจัดทำประชาคม
๓. กิจกรรมงานสารบรรณ
๔. กิจกรรมการลดภาวะโลกร้อน
๕. กิจกรรมปกป้องสถาบัน
๖. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

//๗. กิจกรรม...

๓. กิจกรรมงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ คนพิการ ตรวจรักษา และขออนุมัติ
๔. กิจกรรม/โครงการฟื้นฟูเศรษฐกิจให้ขยายตัวอย่างยั่งยืน

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้จัดวางระบบควบคุมภายในและติดตามประเมินระบบควบคุมภายในของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยง ๓ กิจกรรม คือ

๑. กิจกรรมด้านการรับ - จ่ายเงิน และการนำส่งเงิน
๒. กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๓. กิจกรรมการเงินและบัญชีของงานการเงินและงานบัญชี เนื่องจากปี ๒๕๕๐ อบต.ถูกไฟไหม้ ทำให้เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับบัญชี พัสดุ สูญหาย ซึ่งเป็นอุปสรรคในการปิดงบการเงิน ทำให้งบทรัพย์สินกับทะเบียนคุมทรัพย์สินมียอดดุลที่ไม่เท่ากัน

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้จัดวางระบบควบคุมภายในและติดตามประเมินระบบควบคุมภายในของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยง ๓ กิจกรรม คือ

๑. กิจกรรมด้านงานพัฒนาบุคลากร ซึ่งขณะนี้ยังขาดบุคลากรตำแหน่งนายช่างโยธา ซึ่งเป็นปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทนเป็นอย่างยิ่ง
๒. ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นแต่เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ทันต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ซึ่งส่งผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทนมีปัญหาในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการให้บริการประชาชน
๓. ผู้บังคับบัญชาสายงานกองช่างมีภารกิจมาก ทำให้การตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาไม่เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์อย่างต่อเนื่อง

ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทนได้จัดวางระบบควบคุมภายในและติดตามประเมินระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยง ๑ กิจกรรม คือ

๑. กิจกรรมด้านงานการศึกษา งานการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในด้านของการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก คือ อาคารช่วงกลางไม่มีหลังคามุง หอ้งน้ำไม่มีราวจับ สนามเด็กเล่นไม่มีหลังคามุง และไม่มีสนามหญ้าพร้อมลานทราย จึงไม่มีความปลอดภัยสำหรับเด็ก

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้จัดวางระบบควบคุมภายในและติดตามประเมินระบบควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยง ๒ กิจกรรม คือ

๑. งานบริการสาธารณสุข การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ เนื่องจากการแพร่กระจายของโรคติดต่อ โดยเฉพาะโรคไข้เลือดออก โรคหัด เนื่องจากสภาพพื้นที่ รวมถึงประชาชนไม่รู้วิธีการป้องกันโรคอย่างถูกวิธี
๒. งานรักษาความสะอาด ปัญหาขยะล้นเมือง การจัดเก็บขยะไม่ทันกิจกรรมรักษาความสะอาด และงานกำจัดขยะ เนื่องจากประชาชนในพื้นที่ยังไม่รู้จักการคัดแยกขยะเท่าที่ควร เช่น ขยะแห้ง ขยะเปียก ขยะรีไซเคิล และขยะอันตราย รวมทั้งน้ำเสียโครงการแก้ไขปัญหาด้านต่าง ๆ

(ลงชื่อ).....

(นายวศิน คัมภีร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทนได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑

(นายวศิน คัมภีร์)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๑.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>- กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภัยแล้งหรือน้ำท่วม) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในขององค์กร ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ไม่มีเจ้าหน้าที่ป้องกัน ฯ และไม่ทราบแนวทางการทำงานและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน รวมไปถึงยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการใช้เครื่องมือในการปฏิบัติงานต่าง ๆ</p> <p>- งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในขององค์กร เจ้าหน้าที่รับผิดชอบไม่ละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่เท่าที่ควร จึงเป็นอุปสรรคต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>- งานสารบรรณ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกขององค์กร สภาพแวดล้อมภายในคือ เจ้าหน้าที่ในองค์กรมีเยอะ ควรจัดทำคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ต้องการพื้นที่จัดเก็บเอกสารมากขึ้น การจัดเก็บเอกสารที่ซ้ำซ้อนต้องใช้เวลาในการค้นหาหนังสือสั่งการ สภาพแวดล้อมภายนอกคือ องค์กรอยู่ห่างไกลจากตัวจังหวัด ระยะทางประมาณ ๔๕ ก.ม. รายงานบางอย่างที่กำหนดส่งเร่งด่วน ต้องใช้เทคโนโลยีช่วยในการปฏิบัติราชการงานสารบรรณให้ถูกต้อง ทันท่วงที เช่น การส่งทาง E-Mail , line ก่อนแล้วค่อยส่งตัวจริงตามหลังเพื่อความรวดเร็ว บางครั้งการส่งหนังสือหรือรายงานถึงจังหวัด ขาดการติดต่อสอบถาม ประสานงานเพิ่มเติมหรือมีการติดตามทวงถามเป็นระยะ ๆ ป้องกันรายงานส่งไม่ทันภายในกำหนดเวลา หรือหากมีสิ่งใดผิดพลาดประการใดจะได้แก้ไขทันเวลา</p>	<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจงานประจำ ในภารกิจ ๗ ด้าน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ด้านบริหารทั่วไป ๒. ด้านนโยบายและแผน ๓. ด้านกฎหมายและคดี ๔. ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. ด้านส่งเสริมอาชีพและการท่องเที่ยว ๖. ด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๗. งานสวัสดิการ <p>ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑</p> <p>ผลการประเมินพบว่าด้านนโยบายและแผน ด้านกฎหมายและคดี และด้านส่งเสริมอาชีพและการท่องเที่ยว มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอ <u>ไม่พบความเสี่ยง</u> ที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๑.๒ การประเมินความเสี่ยง</p> <p>- กิจกรรมงานเบี่ยงชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการ</p> <p>ความเสี่ยง ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการ มีผู้ที่ยังไม่ได้รับเบี่ยงชีพบางราย รวมไปถึงจนถึงเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการยืนยันการรับเบี่ยงชีพ ต้องใช้เวลาในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานนาน ฐานข้อมูลยังไม่ค่อยเรียบร้อย</p> <p>- กิจกรรมงานสารบรรณ</p> <p>ความเสี่ยง การรับ - การส่งเอกสาร หนังสือสั่งการ รายงานต่าง ๆ ล่าช้า รวมไปถึงจนถึงเอกสาร หนังสือสั่งการที่มีเพิ่มมากขึ้น ทำให้การจัดเก็บไม่เป็นระบบ พื้นที่มีไม่เพียงพอต่อการจัดเก็บ ทำให้ต้องใช้เวลาในการค้นหาเอกสารนาน หรือเอกสารอาจสูญหายได้</p> <p>๑.๓ กิจกรรมการควบคุม</p> <p>- กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภัยแล้งหรือน้ำท่วม) มีกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมด้านที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกปีอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. จัดเวรยามรักษาการณ์ เพื่อช่วยเหลือกรณีฉุกเฉิน เช่น ไฟไหม้ ๓. อนุญาตให้เจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้การช่วยเหลือประชาชน เมื่อผจญเหตุหรือภัยพิบัติเกิดขึ้น หรือเพื่อสร้างเครือข่ายในการขอคำแนะนำ ความช่วยเหลือจากอปท.อื่น อีกทั้งเป็นการบูรณาการกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ภาคประชาชน ในการให้ความช่วยเหลือเมื่อมีสาธารณภัยเกิดขึ้นได้ทัน่วงทีหรือทันต่อเหตุการณ์ 	<p>จากการวิเคราะห์ พบว่ามีความเสี่ยง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภัยแล้งหรือน้ำท่วม) เนื่องจากยังไม่มีเจ้าหน้าที่ป้องกัน ฯ พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบไม่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานด้านนี้เท่าที่ควร ผลการดำเนินการติดตาม พบว่า <ul style="list-style-type: none"> - มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม - อนุญาตให้เจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการ เพื่อขอคำแนะนำจาก อปท.อื่น และรับสมัครสมาชิกอปท.เพิ่ม - มีคำสั่งแต่งตั้งเวรรักษาการณ์ - ดำเนินการแจกจ่ายน้ำแก่ประชาชน โดยใช้รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ และจากการติดตามแบบรายงานการปฏิบัติการตามแผนที่ได้ตั้ง - รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์และจากการติดตามแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบปค.๔) ที่ได้ตั้งไว้ในรายงานผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) นั้น พบว่า มีการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม - กิจกรรมงานเบี่ยงชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้พิการ รวมทั้งงานสารบรรณ ผลการประเมินพบว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามข้อ ๕ และมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ง่ายต่อการติดตาม แนะนำ ควบคุม กำกับ และการรายงานผลการดำเนินงาน

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๔. จัดส่งน้ำให้แก่ประชาชน เพื่อบรรเทาการขาดแคลนน้ำดื่ม น้ำใช้ เตรียมความพร้อมจัดทำแผนการช่วยเหลือประชาชน กำหนดแผนการส่งน้ำ ยื่นคำร้องเข้า ได้ไปส่งน้ำช่วงบ่าย หากยื่นคำร้องบ่าย จะไปส่งน้ำในวันรุ่งขึ้น มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำรถส่งน้ำ</p> <p>๕. ตัดเครื่องแบบประจำทีมงานหน่วยกู้ภัย ยามรักษาการณ์เวรยามประจำองค์กร เพื่อให้ความคล่องในการให้บริการประชาชน</p> <p>๖. มีการซ้อมแผน เตรียมความพร้อมอยู่เสมอในการรับมือกับสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่ โดยเฉพาะน้ำท่วมฉับพลันจากฝนไหลหลากในช่วยฤดูฝนหรืออัคคีภัยในช่วงหน้าร้อน</p> <p>- กิจกรรมงานเป็ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการ มีกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดระบบพี่เลี้ยงให้เจ้าหน้าที่ ๒. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานหรือขณะตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ๓. ตรวจสอบจำนวนผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการในเขตพื้นที่ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ <p>- กิจกรรมงานสารบรรณ มีกิจกรรมในการควบคุม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่งเสริมกิจกรรม ๕ ส ๒. จัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ แยกหนังสือให้เห็นความแตกต่าง ๓. ตั้งงบประมาณในการจัดซื้อตู้เอกสารเพิ่ม ๔. ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อรับ - ส่งเอกสาร โดยเฉพาะ ๕. ดาวน์โหลดเอกสาร หนังสือสั่งการ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานจากอินเทอร์เน็ต 	<p><u>การติดตามประเมินผล</u> พบว่า</p> <p>- กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภัยแล้งหรือน้ำท่วม) มีการควบคุมเพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ โดยได้ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำโครงการฝึกอบรมทบทวนเพื่อเพิ่มศักยภาพของเจ้าหน้าที่เป็นประจำทุกปีโดยบูรณาการร่วมกับสำนักงานปภ.จังหวัดปัตตานี ๒. มีการซ้อมแผนอยู่เสมอในการเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือประชาชนจากภัยสาธารณภัย อันอาจเกิดขึ้นได้ ๓. มีคำสั่งแต่งตั้งเวรรักษาการณ์ทั้งกลางวันและกลางคืน ไม่เว้นวันหยุดราชการ ๔. อบต.พิเทน มีรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ เพื่อจัดส่งน้ำให้แก่ประชาชน ในกรณีที่ขาดแคลนน้ำดื่ม น้ำใช้ช่วงฤดูแล้ง

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๑.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>- กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภัยแล้งหรือน้ำท่วม) ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบข่าวสารในการแจ้งเรื่องรื้อโรงเรียนรื้อทุกซ์ แจ้งเหตุด่วนเหตุร้าย ไม่ว่าจะเป็นทางโทรศัพท์หรือประชาสัมพันธ์เสียงตามสายตามมีสวิตประจำหมู่บ้านต่าง ๆ</p> <p>- กิจกรรมงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการ ติดต่อประสานงานกับผู้นำชุมชน ไม่ว่าจะเป็นทางโทรศัพท์หรือเดินทางไปเข้าหาผู้นำชุมชนเพื่อสอบถามถึงยอดผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการ</p> <p>- กิจกรรมงานสารบรรณ ใช้โทรศัพท์และโทรสารในการประสานงานกับทางจังหวัดและอำเภอหรือหน่วยงานราชการอื่น ๆ เพื่อให้มีความรวดเร็วต่อการรับ - การส่งเอกสารหนังสือราชการ รวมไปถึงจนถึงการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการค้นหาหนังสือราชการหรือหนังสือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กฎกระทรวง พระราชบัญญัติกฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๕ กิจกรรมการติดตาม</p> <p>- กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภัยแล้งหรือน้ำท่วม) ใช้คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลในการติดตามการเข้าเวรรักษาการณ์ ติดตามดูว่ามีผู้ทิ้งเวรยามหรือไม่ และรายงานผลการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับงานป้องกันภัย และติดตามดูแลรักษาถังเก็บน้ำอย่างสม่ำเสมอ ผลการประเมินพบว่ากิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภัยแล้งหรือน้ำท่วม) มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p>	<p>การติดตามประเมินผล พบว่า</p> <p>- กิจกรรมงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการ มีการควบคุมเพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์โดยได้ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง ๒. มีคู่มือการปฏิบัติงานด้านเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการ ๓. ทะเบียนฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพทุกประเภท ๔. ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ๕. มีการประชุมประจำเดือนเพื่อติดตามงานปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ๖. มีการตรวจสอบจากผู้บังคับตามสายการบังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด ๗. ติดตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายที่ออกมาใหม่อยู่เสมอ ๘. ได้ส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมเป็นประจำทุกปี เพื่อจะได้มีองค์ความรู้ที่เพียงพอ และครอบคลุมในการปฏิบัติงานด้านเบี้ยยังชีพ

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>- กิจกรรมงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการ ทำการตรวจทานเอกสารหลักฐานของผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการอีกครั้งหนึ่งตามแบบติดตาม พบว่ามีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์แล้ว ต้องเพิ่มความรอบคอบตรวจสอบหนังสือแจ้งจัดสรรงบประมาณเบี้ยยังชีพเพิ่มขึ้น</p> <p>- กิจกรรมงานสารบรรณ โดยการสุ่มค้นหาเอกสารหนังสือราชการ ว่าได้ดำเนินการตามกิจกรรม ๕ สหรือไม่ สังเกตและตรวจสอบเอกสาร หนังสือสั่งการอย่างสม่ำเสมอ ตามแบบติดตาม ปย .๓ นั้น พบว่ามีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p>	<p><u>การติดตามประเมินผล</u> พบว่า</p> <p>- กิจกรรมงานสารบรรณ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และมีการควบคุมภายในที่เพียงพอเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ง่ายต่อการติดตาม แนะนำ ควบคุม กำกับ และการรายงานผลการดำเนินงาน</p>

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่ามีกิจกรรม ๒ กิจกรรมที่มีความเสี่ยง สืบเนื่องจากปีที่แล้ว (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑) ดังนี้

๑. เวลาเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ นอกจากดูงบประมาณจากข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณที่ได้ตั้งไว้แล้ว ต้องดูใบแจ้งจัดสรรเงินอุดหนุน ๆ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นควบคู่ด้วย ป้องกันการเบิกจ่ายเกินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและที่ได้ตั้งไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี

๒. รายงานของงานธุรการบางเรื่องยังล่าช้า หรือไม่เป็นไปตามห้วงเวลาที่ให้รายงานและมี กิจกรรม ๘ กิจกรรม ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑. กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภัยแล้งหรือน้ำท่วม)
๒. กิจกรรมโครงการจัดทำประชาคม
๓. กิจกรรมงานสารบรรณ
๔. กิจกรรมการลดภาวะโลกร้อน
๕. กิจกรรมปกป้องสถาบันพระมหากษัตริย์
๖. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
๗. กิจกรรมงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ คนพิการ ตรวจรักษา และขออนุมัติ
๘. กิจกรรม/โครงการฟื้นฟูเศรษฐกิจให้ขยายตัวอย่างยั่งยืน

นอกจากนี้พบว่า กิจกรรมงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภัยแล้งหรือน้ำท่วม) และ กิจกรรมงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ในการควบคุม ส่วนกิจกรรมงานสารบรรณนั้น ยังคงต้องทำการบริหารความเสี่ยงต่อไป เพิ่มการติดตามข้อมูลข่าวสาร นโยบายรัฐบาล จังหวัด อำเภอ รวมทั้งศึกษา ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ เพื่อให้หมดไปหรือความเสี่ยงมีการลดน้อยลง อีกทั้งเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อรองรับการบริการประชาชนให้ สะดวด รวดเร็ว ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และปรับปรุงงาน ในหน้าที่ รวมทั้งการติดตามนโยบายของรัฐบาลในการบริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

ชื่อผู้รายงาน

(นางรานี เจะหาด)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>- กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชีการรับและเบิกจ่ายเงิน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง จพ.การเงินและบัญชี จพ.พัสดุโดยตรง เอกสารประกอบการเบิกจ่ายบางฎีกายังไม่ครบถ้วน และมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน</p> <p>- กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ในระหว่างปียังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง และปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p> <p>- กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ในระหว่างปียังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้โดยตรง และมีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ</p> <p>๒.๒ การประเมินความเสี่ยง</p> <p>- กิจกรรมด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงิน</p> <p>การประเมินความเสี่ยงด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงินอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไประเบียบหนังสือสั่งการ และมติ ครม. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. ตรวจสอบการรับและการนำฝากเงิน ๓. มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในที่ปรากฏโครงสร้างองค์การตามคำสั่งแบ่งงาน ฯ กองคลัง ที่ ๒๓๖ /๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ ในภารกิจ ๕ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานการเงิน ๒. งานการบัญชี ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๕. งานตรวจสอบอนุวัติฎีกาและควบคุมงบประมาณ <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ พบว่า การรับจ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดเก็บรายได้ ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ แต่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>การประเมินความเสี่ยง พบว่า</p> <p>- กิจกรรมด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงิน</p> <p>การประเมินความเสี่ยง ด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงินอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไประเบียบหนังสือสั่งการ และมติ ครม. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. ตรวจสอบการรับและการนำฝากเงิน ๓. มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>- กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า หากไม่มีการสรรหาเจ้าหน้าที่พัสดุหรือมีเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสมกับงบประมาณที่ตั้งไว้ อาจทำให้การทำงานผิดพลาดและเกิดความเสียหายต่อองค์กรได้ ประกอบการปัจจุบันมีการปรับเปลี่ยนระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเจ้าหน้าที่จำเป็นที่จะต้องศึกษาระเบียบใหม่อย่างเคร่งครัด เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างจำเป็นต้องอาศัยระเบียบกฎหมาย และการปฏิบัติที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้นในองค์กร และเพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด และมีการติดตามไลน์ของราชการที่ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ</p> <p>- กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้</p> <p>การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดเก็บรายได้ บุคลากรมีน้อย ไม่สามารถจัดเก็บรายได้ตามแผนที่ไว้ได้</p> <p>๒.๓ กิจกรรมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงิน - กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้ <p>ทั้งสามกิจกรรมมีกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p>	<p>- กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า หากไม่มีการสรรหาเจ้าหน้าที่พัสดุหรือมีเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสมกับงบประมาณที่ตั้งไว้ อาจทำให้การทำงานผิดพลาดและเกิดความเสียหายต่อองค์กรได้ ประกอบการปัจจุบันมีการปรับเปลี่ยนระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเจ้าหน้าที่จำเป็นที่จะต้องศึกษาระเบียบใหม่อย่างเคร่งครัด เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างจำเป็นต้องอาศัยระเบียบกฎหมาย และการปฏิบัติที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้นในองค์กร และเพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด</p> <p>- กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้</p> <p>การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดเก็บรายได้ บุคลากรมีน้อย ไม่สามารถจัดเก็บรายได้ตามแผนที่ไว้ได้</p> <p>กิจกรรมการควบคุม พบว่า</p> <p>มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากหัวหน้าหน่วยงานย่อย และมีการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน – การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรมีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม</p> <p>๓. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p> <p>๒.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๑. มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ แจ้งให้พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. จัดให้มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจนโยบาย และแนวทางการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>๓. มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา</p> <p>๔. จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์งานให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ</p> <p>๕. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกภาคส่วน เพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วม</p> <p>๒.๕ กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๑. มีการกำหนดการติดตามประเมินผลและแบบสอบถามเพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นการประเมินทั้งผู้ปฏิบัติและหัวหน้ากองคลัง เพื่อหาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ตรวจสอบข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป</p>	<p>สารสนเทศและการสื่อสาร พบว่า</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบและติดตามข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>การติดตามและประเมินผล พบว่า</p> <p>มีจุดอ่อนในกิจกรรมการรับเงิน - จ่ายเงิน กิจกรรมจัดซื้อ/จัดจ้าง กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในหรือเจ้าหน้าที่ของกองคลัง ดังนั้น จึงจะต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี</p>

ผลการประเมินโดยรวม

จากผลการประเมินดังกล่าว เชื่อว่าการควบคุมภายในของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ผลการประเมินตามแบบ ปค. ๔ ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน มีการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ และการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ มีการควบคุมที่เพียงพอ และมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง ดังนี้

๑. กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน พบว่ายังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ คือ มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน

๒. กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่าในระหว่างปี ยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๓. กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้ พบว่ามีลูกหนี้ภาษีค้างชำระการบันทึกบัญชีและการทำทะเบียนคุมลูกหนี้ไม่ครบถ้วน

ชื่อผู้รายงาน

(นางทิพย์รดา ราชสุวรรณ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>- กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน กองช่างมีคำสั่งมอบหมายงานภายในสังกัดชัดเจน มีปัญหาด้านประสิทธิภาพบุคลากร เนื่องจากมีกำลังเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านการควบคุมงานก่อสร้าง ทำให้เกิดความเสียหายในการควบคุมงาน ซึ่งอาจทำให้งานอาจเกิดความล่าช้าหรือไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนด</p> <p>- กิจกรรมงานสาธารณูปโภค การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากสังคมมีการขยายตัวมากขึ้น ทำให้ชุมชนเกิดความหนาแน่น ประชาชนจึงมีความต้องการด้านบริการสาธารณูปโภคสาธารณูปการต่าง ๆ ค่อนข้างมาก และระบบไฟทางสาธารณะก็เป็นส่วนหนึ่ง ซึ่งมีความจำเป็นต้องจัดให้มีในชุมชนต่าง ๆ เพื่อรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน แต่ไฟทางสาธารณะที่จัดให้มีในชุมชนต่าง ๆ มักมีปัญหาที่ต้องการให้แก้ไขซ่อมแซมบ่อยครั้ง ซึ่งมีหลายชุมชน เพราะความเสียหายนอกจากการชำรุดตามสภาพแล้ว ส่วนหนึ่งเกิดจากการขาดความร่วมมือของชุมชนในการร่วมกันสอดส่องดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานหรือขาดผู้รับผิดชอบดูแล ทำให้วัสดุอุปกรณ์ไฟทางสาธารณะเสียหายง่าย เกิดไฟฟ้าขัดข้อง และต้องทำการซ่อมแซมบ่อยครั้ง</p>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในที่ปรากฏโครงสร้างองค์การตามคำสั่งแบ่งงาน ฯ กองช่าง ที่ ๒๕๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ ในภารกิจ ๔ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน ๒. งานก่อสร้าง ๓. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๔. งานสาธารณูปโภค <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในภารกิจจำนวน ๓ กิจกรรม</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ด้านการก่อสร้าง ยังไม่มีการควบคุมที่เพียงพอ และยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม บุคลากรมีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๒. ด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า ยังไม่มีการควบคุมที่เพียงพอ และยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญมีไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านไฟฟ้า ๓. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ยังไม่มีการควบคุมที่เพียงพอ และยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม บุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน และภารกิจที่รับผิดชอบ มีความเร่งด่วนเร่งรัดของงาน บางโครงการทำให้เกิดความผิดพลาด รวมถึงระเบียบกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติมตลอดเวลา

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๓.๒ การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๑. มีกำลังเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ กับปริมาณงาน อาจทำให้งานเกิดความล่าช้าหรือ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแบบ หรือแผนงานที่กำหนด</p> <p>๒. การขาดความร่วมมือของชุมชนในการดูแล สอดส่องช่วยกันดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าและ ไม่มีผู้ดูแลรับผิดชอบทำให้ไฟทางสาธารณะชำรุด เสียหายและต้องดำเนินการซ่อมแซมบ่อยครั้ง</p> <p>๓.๓ กิจกรรมควบคุม</p> <p>๑. ดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งว่าง เพื่อให้มีกำลังเจ้าหน้าที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และการควบคุมงานก่อสร้าง หรืองานอื่นในกองช่าง</p> <p>๒. วางแผนการสำรวจและซ่อมแซมไฟ ทางสาธารณะรวมถึงประสานความร่วมมือกับ ผู้นำชุมชน ชาวบ้านให้คอยสอดส่องดูแลวัสดุ อุปกรณ์ไฟทางสาธารณะหากชำรุดเสียหายให้ แจ้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการซ่อมแซม โดยให้ผู้นำชุมชน มอบหมายผู้รับผิดชอบในชุมชนของตน และ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานซ่อมแซมไฟทางสาธารณะ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>๓.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๑. มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้เกี่ยวข้องที่ ช่วยให้ได้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตาม ความรับผิดชอบ</p>	<p>การประเมินความเสี่ยง</p> <p>- กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>การประเมินความเสี่ยง การควบคุมงานก่อสร้าง ระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า การประเมินความเสี่ยงด้านการควบคุมงาน ก่อสร้างการควบคุมงานก่อสร้างระดับปานกลาง เนื่องจากมีบุคลากรปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ทำให้ เกิดความเสี่ยงในการควบคุมงาน ซึ่งอาจทำให้งาน เกิดความล่าช้า หรือไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนด จึงต้องควบคุมผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้าง พื้นฐาน</p> <p>การประเมินความเสี่ยง สำรวจและซ่อมแซม ด้านโครงสร้างระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมิน พบว่า เกิดจากความเสียหายและใช้งานไม่ได้ของไฟทาง สาธารณะ เกิดการร้องเรียนจากประชาชนทำให้ต้อง ซ่อมแซมบ่อยครั้ง ทั้งนี้เป็นความเสี่ยงที่สามารถ ควบคุมได้ แต่ต้องมีการติดตามและรายงานผล การปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบ</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๒. การติดต่อประสานกับหน่วยงานภายในและภายนอกเพื่อให้ทราบข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน การรายงานผลการปฏิบัติงาน การประสานกับหน่วยงานภายนอกหรือผู้นำชุมชนประชาชนในการประสานความร่วมมือในการสอดส่องดูแลแจ้งข้อมูลข่าวสาร เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๕ การติดตามประเมินผล</p> <p>๑. งานก่อสร้างให้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากพบความเสี่ยงปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>๒. การสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐานให้ติดต่อประสานงานกับผู้นำชุมชน และรายงานผลการปฏิบัติงานรวมถึงปัญหาอุปสรรคให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	

ผลการประเมินโดยรวม

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ผลการประเมินตาม แบบ ปค. ๔ ของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน มีการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ และการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘ มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง ดังนี้

พบว่ามีความเสี่ยงกิจกรรม ๒ ภารกิจ ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑. กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง ซึ่งต้องดำเนินการสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงานให้เพียงพอกับ ปริมาณงานและประสานกับผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินงานตามแบบแปลนโดยให้เป็นไประเบียบ กฎหมายอย่างเคร่งครัด
๒. การสาธารณูปโภค ด้านการซ่อมแซมไฟทางสาธารณะ ให้ดำเนินการสำรวจและประสาน ความร่วมมือกับชุมชนผลการประเมิน พบว่าการติดตามประเมินการควบคุมตามแบบ ปค. ๔ ทั้ง ๒ กิจกรรม มีการควบคุมที่มีประสิทธิภาพพอสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนซึ่งมีความเสี่ยงที่ต้องทำการปรับปรุงต่อไป

ชื่อผู้รายงาน


(นายเริงศักดิ์ ตั้งเส็ง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>- กิจกรรมด้านงานด้านงานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กร คือ งานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เนื่องจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และแบบอาคารเป็นแบบเลขที่ สน.ศท.อนุบาล ๘ เป็นแบบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ช่วงกลางของตัวอาคารไม่มีหลังคามุงทำให้ในฤดูฝน ฝนตกน้ำกระเด็นทำให้พื้นลื่นเป็นอันตรายต่อเด็ก และห้องน้ำไม่มีราวจับสำหรับเด็ก ทำให้เวลาเด็กเข้าไปใช้อาจเกิดอันตรายได้ และสนามเด็กเล่นไม่มีหลังคามุงเวลาฝนตก และเวลากลางวัน เด็กไม่สามารถเล่นได้</p> <p>๔.๒ การประเมินความเสี่ยง</p> <p>พื้นอาคารลื่น ห้องน้ำไม่มีราวจับ และสนามเด็กเล่นไม่มีหลังคามุง ไม่มีสนามหญ้าและทราย</p> <p>๔.๓ กิจกรรมการควบคุม</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ปรับปรุงให้มีหลังคามุงบริเวณที่ยังไม่มีหลังคา ๒. ปรับปรุงห้องน้ำให้มีราวจับสำหรับเด็ก ๓. ปรับปรุงสนามเด็กเล่นให้มีหลังคามุงและสนามหญ้าพร้อมลานทราย 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจงานประจำในภารกิจ ๒ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานการศึกษา ๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ผลการประเมินพบว่า งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว ไม่พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง</p> <p>จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า งานด้านพัฒนา ศูนย์เด็กเล็ก เป็นงานรับผิดชอบของด้านการศึกษา และมีความเสี่ยง เนื่องจากภายในตัวอาคารยังขาดสิ่งอำนวยความสะดวก และสนามเด็กเล่นยังไม่มีหลังคา และสนามหญ้าพร้อมลานทราย ผลการดำเนินการติดตาม พบว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ปรับปรุงให้มีหลังคามุงบริเวณที่ยังไม่มีหลังคา ๒. ปรับปรุงห้องน้ำให้มีราวจับสำหรับเด็ก ๓. ปรับปรุงสนามเด็กเล่นให้มีหลังคามุงและสนามหญ้าพร้อมลานทราย <p>แผนการปรับปรุงการควบคุม ตามแบบ ปย.๓ กิจกรรมด้านการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ยังไม่บรรลุภารกิจ จึงต้องมีการจัดทำแผนปรับปรุงต่อไป</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๔.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๑. นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหาร และการปฏิบัติราชการ การติดตามข้อมูล ข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตาม ระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันทีทันใด</p> <p>๒. มีการนำโทรศัพท์ มาใช้ในการติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก พร้อมทั้งสอบถาม หรือขอคำแนะนำจากส่วนราชการอื่น ที่มีความ ชำนาญมากกว่า</p> <p>๓. การประสานงานภายในและภายนอกของ ส่วนการศึกษาฯ เช่น</p> <p>การติดต่อประสานงานภายในส่วนการศึกษา ฯ แจกจ่ายให้ส่วนที่รับผิดชอบในทันทีที่ได้รับหนังสือ ภายในไม่เกิน ๓ วันนับจากวันที่ลงรับ</p> <p>การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท. อื่น เพื่อดูการพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาศูนย์ เด็กเล็กต่อไป</p> <p>๔.๕ กิจกรรมการติดตามประเมินผล</p> <p>๑. ใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผล เพื่อสอบถามการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ</p> <p>๒. ใช้การสังเกตการณ์ และการสัมภาษณ์ของ ผู้บังคับบัญชา เพื่อติดตามผลการปรับปรุง</p>	

ผลการประเมินโดยรวม

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ผลการประเมินตามแบบ ปค. ๔ ของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน มีการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ และการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐาน การควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ มีการควบคุมที่เพียงพอ และมีประสิทธิภาพผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อน ที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง ดังนี้

กิจกรรมด้านงานการศึกษา งานการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก คือ อาคารช่วงกลางไม่มีหลังคามุง ห้างน้ำไม่มีราวจับ สนามเด็กเล่นไม่มีหลังคามุง ไม่มีสนามหญ้า และลานทราย

ชื่อผู้รายงาน



(นางสาวพาอืชา เจ๊ะหลง)

ตำแหน่ง ครู ค.ศ. ๑ รักษาரசกการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>กิจกรรมโครงการป้องกันและช่วยเหลือประชาชน จากภัยโรคติดต่อที่ระบาดจากสัตว์มาสู่คน ควบคุมโรค พืชสุนัขบ้าและแมว และโรคระบาดมาใหม่ เช่น โรคหัด เป็นความเสี่ยงที่มีอยู่ภายในตำบลพิเทน</p> <p>๕.๒ การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๑. เป็นงานที่ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับโรคระบาด เกิดความไม่เข้าใจในการปฏิบัติงาน และการไม่ได้รับความร่วมมือจากประชาชนในหมู่บ้าน</p> <p>๒. เนื่องจากหมู่ที่ ๗ อยู่ใกล้โรงงานไม้ยางพารา ยังมีการแอบปล่อยน้ำเสียสู่คูน้ำแล้วล่องล้าเข้าไป ในสวนยางพาราชาวบ้านที่อยู่ใกล้เคียง</p> <p>๓. จำนวนขยะมีปริมาณมากขึ้น และประชาชนไม่มีการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้มีปริมาณมาก ยังคงมีความเสี่ยงทำให้ปริมาณขยะมากขึ้น รวมทั้งมีการทิ้งขยะไม่เป็นที่ทาง หรือไม่ทิ้งลงในถังขยะที่เตรียมไว้ หรือตามถนน ที่สาธารณะ</p> <p>๔. การกำจัดขยะโดยไม่ถูกหลักสุขาภิบาล ก่อให้เกิดมลพิษทางอากาศ</p> <p>๕.๓ กิจกรรมการควบคุม</p> <p>- กิจกรรมลดภาวะโลกร้อน</p> <p>การดำเนินโครงการ/กิจกรรมเพื่อช่วยเหลือปัญหา โลกร้อนเป็นกิจกรรมที่สามารถทำได้หลายรูปแบบ เช่น การกำจัดขยะมูลฝอย การบำรุงรักษาธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ซึ่งในแผนพัฒนาของ อบต.พิเทน ยังมีความเสี่ยงอยู่</p>	<p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>การรายงานหลังเสร็จสิ้นโครงการของแต่ละ หมู่บ้านในเขตตำบลพิเทนได้รับวัคซีนครบถ้วน ทั้งที่ได้รับจาก อบต.พิเทน และไปรับบริการเอง ตามสถานที่ให้บริการของเอกชนอย่างทั่วถึง มี ๒ กิจกรรม ดังนี้</p> <p>๑. งานบริการสาธารณสุข กิจกรรมโครงการ ป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อ ภายในหมู่บ้าน เช่น โรคไข้เลือดออก กิจกรรมลด ภาวะโลกร้อน โครงการ Big cleaning day ตามที่ สถานที่สาธารณะ หรือสถานที่ประกอบศาสนกิจ ใน เขตตำบลพิเทน</p> <p>๒. งานรักษาความสะอาด กิจกรรมรักษา ความสะอาด และงานกำจัดขยะและน้ำเสีย ขุดลอกคู คลองให้น้ำไหลสะดวก ป้องกันน้ำท่วมฉับพลันใน ฤดูฝน</p> <p>กิจกรรมการควบคุม พบว่า</p> <p>กิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอ และมีประสิทธิผล</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>- กิจกรรมรักษาความสะอาดและป้องกันโรค</p> <p>๑. ชักซ้อมความเข้าใจระหว่างหน่วยงานกับประชาชนภายในตำบลพิเทน</p> <p>๒. อบรมวางแผนการควบคุม สำรวจสุนัขและแมวในพื้นที่ตำบลพิเทน</p> <p>๓. เตรียมประสาน อสม. ผู้นำชุมชน แต่ละหมู่บ้าน ดำเนินการเตรียมวัคซีนและวัสดุอุปกรณ์ ตามที่ได้สำรวจในแต่ละหมู่บ้าน และกิจกรรมพ่นหมอกควันในพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดโรคไข้เลือดออกในเขตพื้นที่ หมู่ที่ ๑ ถึง หมู่ที่ ๗ ของตำบลพิเทน</p> <p>๕.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>จัดทำหนังสือชักซ้อมความเข้าใจระหว่างหน่วยกับชุมชน รายงานการประชุมวางแผนก่อนเริ่มโครงการประสานงานกับผู้นำชุมชน และ อสม. ภายในหมู่บ้าน แต่ละหมู่บ้านหรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ได้นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ การปรับปรุงคำสั่ง การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๕.๕ การติดตามประเมินผล</p> <p>๑. ใช้วิธีการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔</p> <p>๒. กำหนดโดยการวิเคราะห์ความเหมาะสมของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓. การกำหนดวิธีการติดตามประเมินผลในกรณีมีองค์ประกอบการควบคุมจากภายนอกองค์กร โดยการใช้แบบสอบถามความพึงพอใจ</p>	<p>สารสนเทศและการสื่อสาร พบว่า</p> <p>ข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสาร มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน</p> <p>การติดตามประเมินผล พบว่า</p> <p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุข ปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำการจัดทำรายงานตามระเบียบ ข้อ ๖ ถือว่ามีความเหมาะสม</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้กำหนดโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน และเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ มีการควบคุมที่เพียงพอมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเท่าที่ควร ซึ่งยังมีบางส่วนที่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน มีกิจกรรม ๓ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

๑. งานบริการสาธารณสุข กิจกรรมโครงการการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนในเรื่องของโรคติดต่อภายในหมู่บ้านนั้น ๆ ยังดำเนินการได้ไม่ดีเท่าที่ควร เนื่องจากขาดบุคลากรสังกัดกองสาธารณสุขที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านของงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการจัดตราข้อบัญญัติที่เกี่ยวกับพระราชบัญญัติสาธารณสุข อย่างเช่น อัตรากำลังผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ฯ และเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน มีเพียงบุคลากรที่ทำหน้าที่รักษาราชการแทนเท่านั้น ทำให้การบริหารงานภายในกองสาธารณสุข ฯ ยังไม่คล่องตัวเท่าที่ควร การที่คนคนเดียวปฏิบัติหน้าที่หลายตำแหน่งอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงภายในกองสาธารณสุข ฯ ได้ อีกทั้งยังทำให้การบริหารงานภายในกองสาธารณสุข ฯ อาจจะขาดมิติใดมิติหนึ่ง หรือบริหารงานได้ไม่ครอบคลุมภารกิจภายในกองสาธารณสุข ฯ

๒. งานบริการสาธารณสุข กิจกรรมการลดภาวะโลกร้อน

๓. งานรักษาความสะอาด กิจกรรมรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะและน้ำเสีย

ชื่อผู้รายงาน



(นายปรีชา เจ๊ะแวง)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๑. งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ภัยแล้งหรือ น้ำท่วม)</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยมีความรวดเร็ว ทันต่อความต้องการของ ประชาชน และสามารถ ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตาม แนวทางการปฏิบัติและ ระเบียบต่าง ๆ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ความช่วยเหลือล่าช้า - เจ้าหน้าที่ยังไม่มี ความชำนาญในการใช้ เครื่องมือในการปฏิบัติงาน - เจ้าหน้าที่ขาดทักษะใน การปฏิบัติงาน - ขาดพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งจพง.ป้องกันภัย ฯ ที่เป็นอัตราข้าราชการ มี เพียงตำแหน่ง รักษา ราชการแทนเท่านั้น 	<ul style="list-style-type: none"> - สรรหาบุคลากร ตามโครงสร้าง อัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อจะได้ปฏิบัติ หน้าที่ให้ตรงความรู้ ความสามารถ และ มีความรับผิดชอบ ต่องานที่ได้รับ มอบหมาย มีสำนึก ในหน้าที่ราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เข้ารับการฝึกอบรม ด้านที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยช่วยเหลือ OTOS ๑๖๖๙ เจ้าหน้าที่ประจำรถกู้ภัยฉุกเฉิน โดยบูรณาการกับรพ.สต.ตำบลพิเทน และรพ.ทุ่งยางแดง สบง.ปภ.จ.ปน. - จัดเวรยามรักษาการณ์เพื่อ ช่วยเหลือกรณีฉุกเฉิน เช่น ไฟไหม้ - อนุญาตให้เจ้าหน้าที่เดินทางไป ราชการ เพื่อขอคำแนะนำ จาก อปท.อื่น - ประชุม ตระเตรียม กำหนดแผนการให้ ความช่วยเหลือสาธารณภัย 	<ul style="list-style-type: none"> - บางครั้ง การปฏิบัติงาน มิได้เป็นไปตาม แผนที่กำหนด หรือการให้ ความช่วยเหลือ ล่าช้าในบางครั้ง เนื่องจาก ขาดแคลน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หน้าที่โดยตรง 	<ul style="list-style-type: none"> - ออกคำสั่งมอบหมาย งานให้ชัดเจนของแต่ละ ตำแหน่ง - มีการประชุม ติดตาม ปัญหาอุปสรรค แนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาปรับปรุง การควบคุมภายในให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลัง กำหนด - สรรหาเจ้าพนักงาน ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย 	<p>สำนักปลัด</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๑. งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ภัยแล้งหรือ น้ำท่วม)</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยมีความรวดเร็ว ทันต่อความต้องการของ ประชาชน และสามารถ ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตาม แนวทางการปฏิบัติและ ระเบียบต่าง ๆ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ความช่วยเหลือล่าช้า - เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความชำนาญในการใช้เครื่องมือในการปฏิบัติงาน - เจ้าหน้าที่ขาดทักษะในการปฏิบัติงาน - ขาดพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งจพง.ป้องกันภัย ฯ ที่เป็นอัตราข้าราชการ มีเพียงตำแหน่ง รักษา ราชการแทนเท่านั้น 	<ul style="list-style-type: none"> - สรรหาบุคลากรตามโครงสร้าง อัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อจะได้ปฏิบัติหน้าที่ให้ตรงความรู้ความสามารถ และมีความรับผิดชอบ ต่องานที่ได้รับมอบหมาย มีสำนึกในหน้าที่ราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เข้ารับการฝึกอบรม ด้านที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยช่วยเหลือ OTOS ๑๖๖๙ เจ้าหน้าที่ประจำรถกู้ภัยฉุกเฉิน โดยบูรณาการกับรพ.สต.ตำบลพิเทน และรพ.ทุ่งยางแดง สนง.ปภ.จ.ปน. - จัดเวรยามรักษาการณ์เพื่อช่วยเหลือกรณีฉุกเฉิน เช่น ไฟไหม้ - อนุญาตให้เจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการ เพื่อขอคำแนะนำ จาก อปท.อื่น - ประชุม ตระเตรียม กำหนดแผนการให้ ความช่วยเหลือสาธารณภัย 	<ul style="list-style-type: none"> - บางครั้ง การปฏิบัติงาน มิได้เป็นไปตาม แผนที่กำหนด หรือการให้ ความช่วยเหลือ ล่าช้าในบางครั้ง เนื่องจาก ขาดแคลน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่โดยตรง 	<ul style="list-style-type: none"> - ออกคำสั่งมอบหมาย งานให้ชัดเจนของแต่ละ ตำแหน่ง - มีการประชุม ติดตาม ปัญหาอุปสรรค แนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาปรับปรุง การควบคุมภายในให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลัง กำหนด - สรรหาเจ้าพนักงาน ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย 	<p>สำนักปลัด</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๒. โครงการจัดทำประชาคม ตำบล</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนได้รับ ความรู้และความร่วมมือ ในการจัดทำ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ บรรจุใหม่ /โอนย้าย ทำให้การปฏิบัติงานขาด ความต่อเนื่อง</p> <p>- ระเบียบ กฎหมาย ที่มีการเปลี่ยนแปลง อยู่เสมอ บางครั้งทำให้ การปฏิบัติงานจริง ไม่ทัน ต่อห้วงเวลาที่กำหนด ที่ต้องส่งให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง หรือกระทบต่อ กระบวนการจัดทำ ประชาคม ฯลฯ</p>	<p>- แต่งตั้งคำสั่ง มอบหมายงาน ให้มีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงาน เพื่อ จะได้ปฏิบัติภารกิจ งานด้านวิเคราะห์ นโยบายและแผน</p> <p>- สรรหา นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน</p>	<p>- จัดระบบพี่เลี้ยงให้เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการบรรจุใหม่ การสอนงานให้กับผู้รับผิดชอบ อย่างครอบคลุม ให้เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะปฏิทิน การจัดทำงบประมาณ</p> <p>- กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบให้ทำงานหรือ ทำการตรวจเอกสารหลักฐาน ให้รอบคอบ</p> <p>- ติดตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่ออกใหม่ ให้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ</p>	<p>- บางครั้งพบ การพิมพ์คำอธิบาย ในการจัดทำ งบประมาณ ผิดพลาด ผิดประเภท</p> <p>- ไม่ได้ระบุ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ได้จัดระบบพี่เลี้ยงสอน งานเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่</p> <p>- ส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เข้ารับการฝึกอบรม การจัดทำแผนและ งบประมาณประจำปี</p> <p>- ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ อย่างใกล้ชิดในระยะแรก ตลอดจนแนะนำ คู่มือประกอบใน การปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทาง ที่ถูกต้อง แม่นยำ</p>	<p>สำนักปลัด</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๓. งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรับ - การส่ง หนังสือ ถูกต้อง ทันเวลา การจัดเก็บหนังสือสั่งการ ต่าง ๆ อยู่เป็นหมวดหมู่ สามารถค้นหาได้ง่าย	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือสั่งการสูญหาย- - ใช้เวลาในการค้นหาหนังสือสั่งการนาน - การรับ - การส่งหนังสือไม่เป็นปัจจุบัน และล่าช้า - หนังสือสั่งการที่มีมากขึ้นทำให้ต้องการสถานที่จัดเก็บเพิ่มขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - รับโอนจพง.รฐการ - มีการประชุมมอบหมายงานให้ชัดเจนยิ่งขึ้น - ติดตามหนังสือราชการที่ด่วนในเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมฯ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกวัน - ป้องกันการรายงานอาจล่าช้า 	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถค้นหาเอกสารได้รวดเร็ว - การรายงานต่าง ๆ ได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด - สามารถเข้าร่วมประชุมตามที่อำเภอ จังหวัด กรมฯ สั่งการได้ทันเวลา - สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้รวดเร็ว สามารถวางแผนการจัดทำรายงานและส่งรายงานต่าง ๆ ได้ทันเวลาที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - บางครั้งยังมีรายงานล่าช้ากว่ากำหนด - ขาดการประสานงานที่ดีทำให้ข้อมูลที่ได้ อาจล่าช้า ทำให้รายงานล่าช้าไปด้วย 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมกิจกรรม ๕ ส เพื่อสะดวกต่อการค้นหาหนังสือสั่งการต่าง ๆ - จัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ - ตั้งงบประมาณก่อสร้างอาคารจัดเก็บเอกสาร - ดาวน์โหลดเอกสารหรือหนังสือสั่งการจากอินเทอร์เน็ต - ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จากของกรมฯ 	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๔. โครงการ/กิจกรรม/งานที่ เกี่ยวข้องกับการลดปัญหา ภาวะโลกร้อน ๕. โครงการ/กิจกรรม/งานที่ เกี่ยวข้องปกป้องเทิดทูน สถาบันพระมหากษัตริย์ ๖. โครงการ/กิจกรรม/งานที่ เกี่ยวข้องกับการฟื้นฟู เศรษฐกิจให้ขยายตัว อย่างยั่งยืน	- จนท.จัดทำงบประมาณ โอน/ย้ายบรรจุใหม่ ทำให้ ไม่ได้ตั้งไว้ข้อบัญญัติ ตามหนังสือสั่งการหรือ ข้อจำกัดของงบประมาณ แต่ละปี - ไม่ได้ทำตามหนังสือ แจ้งหลักเกณฑ์การจัดทำ งบประมาณประจำปี จากกรมส่งเสริมฯ - การจัดทำงบประมาณ ไม่ได้เสนอผู้ตรวจทาน ลำดับต้น ขาดความ ครอบคลุม	- สรรหาตำแหน่ง นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน - ต้องโอนงบประมาณ เพื่อตั้งจ่ายรายการ ใหม่ - แต่งคำสั่ง มอบหมาย เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงาน นโยบายและแผน โดยเฉพาะ	- จัดทำแผนการปฏิบัติงาน - จัดทำแผนการเบิกจ่าย แต่ละประเภท - การมอบหมายงานให้เหมาะกับ ความรู้สามารถแต่ละคน - มีการประชุมประจำเดือน ติดตามงาน และการรายงานผล การดำเนินงานของแต่ละ โครงการ/กิจกรรม/งาน	- การดำเนิน โครงการ/ กิจกรรม/งาน ไม่มีการวางแผน ที่ดีเท่าที่ควร ควรมีการประชุม มอบหมายงานให้ ชัดเจนทุกครั้ง ก่อนจัดทำ - ขาดการ ประสานงาน ที่ดีระหว่าง หน่วยงานภายใน และภายนอก	- จัดทำคำสั่งมอบหมาย งานรับผิดชอบงาน นโยบายและแผน - มีการประชุม ติดตามงาน และการรายงานผล การดำเนินงานอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง และมี กิจกรรมมอบนโยบาย ก่อนการปฏิบัติ ทุกวันจันทร์และพุธ ของสัปดาห์	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทิน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๗. โครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับการป้องกันและ แก้ไขปัญหายาเสพติด</p>	<p>- โครงการบำบัดและ ฟื้นฟูยาเสพติด ต้องใช้วิธีบังคับบำบัด ถึงจะมีกลุ่มเป้าหมาย เข้าร่วมโครงการ อบต.ต้องบูรณาการ ร่วมกับฝ่ายปกครอง ตำรวจ ในการค้นหาผู้ติด ยาเสพติด - อุดหนุนให้อำเภอ ดำเนินการทั้งตำบล - ผู้รับผิดชอบงานยังขาด ความละเอียดรอบคอบที่ เพียงพอ</p>	<p>- เป็นการอุดหนุน ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย - ดำเนินการตาม หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- เป็นโครงการที่ต้องบูรณาการ ร่วมกับ ๓ ฝ่าย อบต.เพียงอุดหนุน ให้ที่ทำการปกครองดำเนินการ ตามที่จังหวัดเชิญประชุมชี้แจง เนื่องจากอบต.ไม่สามารถค้นหา ผู้ติดยาเสพติดมาเข้าร่วมโครงการ บำบัดโดยสมัครใจได้ ต้องใช้ การบังคับบำบัด ต้องบูรณาการ ร่วมกับฝ่ายปกครอง ตำรวจ</p>	<p>- ผู้ที่เข้าร่วม โครงการบำบัดฟื้นฟู มีโอกาสหัน กลับมาติดยา - โครงการมีกิจกรรม ผู้ผ่านการบำบัด ยาเสพติด อำเภอลง อบต.อุดหนุน ให้อำเภอ</p>	<p>- มีการรายงานผล การดำเนินโครงการ/ กิจกรรม - มีการลงพื้นที่เยี่ยม กลุ่มเป้าหมายเพื่อให้ ทราบปัญหาที่แท้จริง เพื่อที่จะนำไปเป็นแนวทาง ในการแก้ปัญหาต่อไป</p>	<p>สำนักปลัด</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>๘. งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการ ตรวจฎีกาและขออนุมัติ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จนท.ปฏิบัติงาน ด้านเบี้ยยังชีพยังขาด ความรอบคอบที่เพียงพอ - บางครั้งทำให้ การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ มากกว่าเงินที่ได้รับ จัดสรรจากกรมส่งเสริม ฯ - การไม่จำหน่ายผู้ที่ได้รับ เบี้ยยังชีพที่เสียชีวิตแล้ว เพราะไม่ได้รับแจ้งจากญาติ 	<ul style="list-style-type: none"> - การตั้งงบประมาณ เบี้ยยังชีพตาม ฐานข้อมูลหรือ ประกาศของกรม ส่งเสริม ฯ เท่านั้น - พิมพ์ฐานข้อมูล ของผู้มีสิทธิได้รับ เบี้ยยังชีพแต่ละ ประเภทจากกรม ส่งเสริม ฯ มาจัดทำ ฐานข้อมูลไว้ ตรวจสอบกับข้อมูล ของผู้ที่มายืนยัน หรือแจ้งลงทะเบียน เบี้ยยังชีพ 	<ul style="list-style-type: none"> - เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพแก่ผู้มีสิทธิ ที่มาลงทะเบียน และมีรายชื่อตาม ประกาศของกรมส่งเสริม ฯ เท่านั้น - ทุกสิ้นปีงบประมาณ ทำประกาศ แจ้งที่ได้รับเบี้ยยังชีพมายืนยัน การทรงชีพเพื่อรับเบี้ยยังชีพต่อไป - หากไม่มายืนยัน จะไม่จ่าย จนกว่าจะมีการยืนยันและจ่ายใน เดือนต่อไปพร้อมตกเบิกที่มีสิทธิ ได้รับเบี้ยยังชีพ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีบางกรณี เสียชีวิตแล้ว ไม่มาแจ้งให้อบต. ทราบ แต่หาก ญาติผู้ตายไปแจ้ง ตายก็สามารถ ทำการจำหน่าย ต่อไป เว้นเสียแต่ กรณีที่ไม่ไป แจ้งตาย 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งมอบหมาย งานให้ผู้รับผิดชอบ - ปฏิบัติการตามหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง - ติดตามหนังสือแจ้ง จัดสรรอยู่เสมอประกอบ งบประมาณที่ตั้งไว้ตาม ข้อบัญญัติและประกาศ รายชื่อจากกรมส่งเสริม ฯ - หน.งานติดตาม กำกับ ดูแล อย่างใกล้ชิด 	<p>สำนักปลัด</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๘. งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการ ตรวจฎีกาและขออนุมัติ (ต่อ)	- ฐานข้อมูลไม่จัดเก็บ ให้สามารถค้นหาได้ รวดเร็ว - เวลาทำงาน ไม่มีการ ส่งมอบงานให้ ผู้รับผิดชอบรับช่วงต่อ เมื่อประชาชนมาติดต่อ บางครั้งกว่าจะดำเนินการ ให้ล่าช้า	- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ สำรองไว้เพื่อ ปฏิบัติงาน เบี้ยยังชีพในกรณี พนักงานที่รับผิดชอบ ลาหรือป่วย กะทันหัน	- เวลาประชาชนมารับบริการ สามารถสืบค้นหาข้อมูลได้รวดเร็ว ตอบเจตภัยของปัญหาได้ถูกต้อง - ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด - หากมีปัญหาให้รับรายงาน ผู้บังคับตามสายการบังคับบัญชา เพื่อแก้ปัญหาต่อไป	- การเบิกจ่าย เบี้ยยังชีพที่แจ้ง ความประสงค์ ขอรับเป็นเงินสด เพราะเป็นผู้ป่วย ติดเตียง พิการ หรือชรามาก ต้องถือปฏิบัติ ตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด	- มีการประชุม มอบหมายงาน ติดตามงาน และรายงานผล การดำเนินงานหรือ รายงานปัญหาอุปสรรค อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	สำนักปลัด

ชื่อผู้รายงาน

(นางรานี เจ๊ะหาด)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทิน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๙. ด้านการรับ - จ่ายเงิน และการนำส่งเงิน</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรับ - จ่ายเงิน การนำส่งเงินถูกต้อง นำลงบัญชีครบถ้วน และนำฝากธนาคาร ได้ครบถ้วนทุกวัน ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การจ่ายเงิน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗</p>	<ul style="list-style-type: none"> - อาจมีการนำเงินราชการ ไปใช้กิจส่วนตัว - การนำส่งเงินฝาก ธนาคารอาจสูญหาย ระหว่าง - เจ้าหน้าที่การเงินและ ลงบัญชีเป็นคนๆเดียวกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ออกคำสั่งลงโทษ ทางวินัยผู้กระทำ ความผิดและ ผู้เกี่ยวข้องโดยเร็ว - แบ่งแยกหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่รับเงิน และเจ้าหน้าที่ลง บัญชีเป็นคนละคน - ให้มีการตรวจสอบ ใบเสร็จรับเงินอย่าง ละเอียด เป็นประจำ ทุกวันก่อนนำส่งเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ลงบัญชีและจัดทำ การเงินยังเป็นคน ๆ เดียวกันอยู่ 	<ul style="list-style-type: none"> - อาจมีการนำ เงินราชการ ไปใช้กิจส่วนตัว - การนำส่งเงิน ฝากธนาคาร อาจสูญหาย ระหว่างทาง - เจ้าหน้าที่ การเงินและ ลงบัญชีเป็นคน ๆ เดียวกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - สรรหาเจ้าหน้าที่ให้เข้า มาทำงานด้านนี้โดยตรง - ออกคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ในการลงบัญชี เจ้าหน้าที่การเงินให้เป็น คนละคนกัน 	<p>กองคลัง</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๑๐. ด้านการพัฒนาและ จัดเก็บรายได้</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อจัดเก็บได้ตามแผน การเพิ่มพูนรายได้ครบถ้วน ตามบัญชีลูกหนี้เป็นไป ตามแผนที่ภาษีและสามารถ จัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้นได้ ๕ % ตามเกณฑ์ชี้วัดที่กำหนดและ นโยบายของนายก อบต.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ไม่สามารถ จัดเก็บรายได้ตาม แผนที่กำหนดไว้ได้ - เจ้าหน้าที่เขียน ใบเสร็จรับเงินผิดพลาด - ขาดบุคลากรใน การจัดเก็บรายได้เข้าสู่ องค์กรที่เป็นอัตรากำลัง ข้าราชการ และไม่มี หัวหน้าที่คอยตรวจสอบ หรือสอบทานใบเสร็จ รับเงินประเภทต่าง ๆ ว่ามีการดำเนินการ ถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบหรือไม่ 	<ul style="list-style-type: none"> - สรรหาเจ้าหน้าที่/ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ เข้ามาทำหน้าที่ใน ตำแหน่งจัดเก็บ รายได้ให้เกิด ประสิทธิภาพ - ให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ความถูกต้องของ ใบเสร็จรับเงิน ทุกครั้ง 	<ul style="list-style-type: none"> - การติดตามลูกหนี้ภาษียังล่าช้า อยู่เนื่องมาจากบุคลากรไม่เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ไม่ สามารถจัดเก็บ รายได้ตามแผน ที่กำหนดไว้ได้ - เจ้าหน้าที่เขียน ใบเสร็จรับเงิน ผิดพลาด - ขาดบุคลากรใน การจัดเก็บรายได้ เข้าสู่องค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> - ออกคำสั่งแบ่งงานให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ การจัดเก็บรายได้ - ตรวจสอบใบเสร็จ รับเงินทุกครั้ง 	กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑๑. งานการเงินและการบัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบันทึกบัญชี เป็นปัจจุบัน มีความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันต่อเวลา	- การบันทึกบัญชี ในส่วนของงบทรัพย์สิน กับทะเบียนคุมทรัพย์สิน ยังไม่ตรงกัน เนื่องจาก การยกยอดมายังคลาด เคลื่อนจากทรัพย์สินที่มี อยู่จริง สืบเนื่องจาก เหตุการณ์ไฟไหม้ อบต.พิเทน อีกทั้งสมัยนั้น ยังไม่มี การบันทึกบัญชี แยกประเภท หรือยัง บันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน	- สรรหาเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชีเข้ามา ปฏิบัติงาน เพื่อรับผิดชอบ งานด้านการเงิน การบัญชี - ตรวจสอบการ ลงบัญชีในประเภท ต่าง ๆ ให้รอบคอบ โดยผู้อำนวยการ กองคลัง	- ยังขาดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ งานโดยตรง	- การบันทึกบัญชี ในส่วนของงบ ทรัพย์สินกับ ทะเบียนคุม ทรัพย์สินยังไม่ ตรงกัน - ขาดเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงาน ด้านนี้โดยตรง	- ออกคำสั่งแบ่งงาน ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ การเงินการบัญชี - สรรหาเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบต่อไป	กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑๒. งานทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็น ตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็ว ทันต่อเวลา	- การจัดซื้อจัดจ้างขาด เจ้าหน้าที่คอยกลั่นกรอง ตรวจสอบให้เป็นตาม ระเบียบ ฯ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ - ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบ งานด้านนี้โดยตรง	- สรรหาเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชีเข้ามา ปฏิบัติงาน	- ยังขาดเจ้าหน้าที่เข้ามา รับผิดชอบงานนี้ โดยตรง	- การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นงานที่ละเอียด รอบคอบควรจะมี เจ้าพนักงาน พัสดูลับผิดชอบ ในสอบทานโดยตรง - ขาดเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงาน ด้านนี้โดยตรง	- ออกคำสั่งแบ่งงานให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงาน พัสดู - สรรหาเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงานพัสดู เพื่อความคล่องตัว ในการปฏิบัติราชการใน ส่วนงานจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบ ฯ ต่อไป	กองคลัง

ชื่อผู้รายงาน

(นางทิพย์ธิดา ราชสุวรรณ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
 รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง
 วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๑๓. งานก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานก่อสร้างเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามแบบแปลน และปฏิบัติ ตามระเบียบ กฎ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ในการควบคุมงานไม่ เป็นไปตามแผนงาน ตามแบบแปลน - การปฏิบัติงานด้าน การควบคุมการก่อสร้าง ไม่ทั่วถึง ขาดความคล่องตัว ในการสำรวจประสานงาน ควบคุมงานของโครงการ ต่าง ๆ ทำให้เกิดความ ล่าช้ากับงานที่ต้องทำ 	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมงาน ก่อสร้างให้ควบคุมงาน ตามแบบแปลน และถือปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ - ประสานกับผู้รับจ้าง ในการดำเนินงาน โครงการและประสาน คณะกรรมการตรวจ งานจ้างช่วยควบคุม การก่อสร้างให้เป็น ไปตามแบบแปลน ที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานด้านการควบคุม การก่อสร้างไม่ทั่วถึง ขาดความ คล่องตัวในการสำรวจประสานงาน ควบคุมงานของโครงการต่าง ๆ ทำให้เกิดความล่าช้ากับงานที่ต้องทำ 	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดปัญหาใน การควบคุมงาน ไม่เป็นไปตาม แผนงาน ตาม แบบแปลน - การปฏิบัติงาน ด้านการควบคุม การก่อสร้างไม่ ทั่วถึง ขาดความ คล่องตัวในการ สำรวจประสานงาน ควบคุมงานของ ทำให้เกิดความ ล่าช้า 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนดำเนินการ ก่อสร้างอย่างเหมาะสม - สรรหาบุคลากรแทน ตำแหน่งที่ว่างให้ครบถ้วน เพื่อจะได้มอบหมายงาน ที่ชัดเจนเกิดประสิทธิภาพ ในงานมากขึ้น 	<p style="text-align: center;">กองช่าง</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๑๔. ด้านงานสาธารณสุขโรค และงานซ่อมแซมไฟฟ้า</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อบริการประชาชน ด้านการสาธารณสุขโรค ด้วยการซ่อมแซมไฟทาง สาธารณสุขให้พร้อมใช้งาน และลดปัญหาข้อร้องเรียน</p>	<p>- ไฟทางสาธารณะเกิด ความเสียหาย อาจเกิด ข้อร้องเรียน และเกิด ความไม่ปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน</p> <p>- พนักงานขาดความ รอบคอบในการซ่อม บำรุงรักษาไฟฟ้า</p>	<p>- สรรหาเจ้าหน้าที่/ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ใน ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง ให้เกิดประสิทธิภาพ</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่สำรวจ ไฟทางสาธารณะใน ชุมชนและรายงาน ผู้บังคับบัญชาเพื่อ ดำเนินการซ่อมแซม</p>	<p>- จัดทำรายงานผลการสำรวจ และรายงานผลการดำเนิน การซ่อมแซมต่อผู้บังคับบัญชา</p>	<p>- ไฟทางสาธารณะ เกิดความเสียหาย อาจเกิดข้อร้องเรียน และเกิดความไม่ ปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน ของประชาชน</p> <p>- ขาดบุคลากร ในการปฏิบัติงาน ด้านนี้โดยตรง</p>	<p>- มอบหมายเจ้าหน้าที่ ดำเนินการสำรวจไฟทาง สาธารณะในชุมชนและ รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อดำเนินการซ่อมแซม</p>	<p>กองช่าง</p>

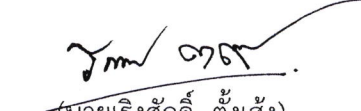
องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๑๕. งานก่อสร้างออกแบบควบคุมอาคาร</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานออกแบบงานเขียนแบบแปลนถูกต้อง ครบถ้วน การประมาณการราคางานก่อสร้างถูกต้อง ตรงตาม แบบแปลน</p>	<p>- การออกแบบยังพบข้อผิดพลาดและประมาณการราคางานก่อสร้างยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม</p>	<p>- มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม และเพียงพอ</p>	<p>- การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลดีต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ งานในส่วนการออกแบบยังพบข้อผิดพลาด และประมาณการราคางานก่อสร้าง ต้องมีการปรับปรุงกิจกรรม ควบคุมเพิ่มเติม</p>	<p>- บุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน และภารกิจที่รับผิดชอบ</p> <p>- ความเร่งด่วนเร่งรัดของงานทำให้เกิดความผิดพลาด รวมถึงระเบียบ กฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมตลอดเวลา</p>	<p>- ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน หรือจ้างเหมาบริการในงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้เพียงพอตามความเหมาะสม</p> <p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ เข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค ศึกษา ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>กองช่าง</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๑๖. ด้านบริหารงานทั่วไป (งานสารบรรณ)</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานธุรการเป็นไปตาม ระเบียบ งานสารบรรณและ การเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตาม ระเบียบ ข้อกำหนด กำหนด และการเบิกจ่าย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน - บุคลากรขาดทักษะในการใช้และบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน - บุคลากรยังไม่มีทักษะในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือสั่งการทุกครั้ง 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ปฏิบัติงานชัดเจน - จัดฝึกอบรมให้กับบุคลากร - มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรมีการใช้บำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานให้ถูกต้อง - ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่โดยตรง - บุคลากรยังไม่มีทักษะในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานสารบรรณ - ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรมีการใช้และบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานให้ถูกต้อง 	กองช่าง

ชื่อผู้รายงาน


 (นายเรีงศักดิ์ ตั้งเส็ง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑๗. กิจกรรมดำเนินงาน การพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อให้อาคารศูนย์พัฒนา เด็กเล็กมีความปลอดภัย สำหรับเด็ก	- อาคารศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กตัว กลางของอาคาร ยังไม่มีหลังคามุง หอน้ำ ไม่มีราวจับ สนามเด็กเล่น ไม่มีหลังคามุง ไม่มีสนาม หญ้าและลานทราย	- ปรับปรุงให้มี หลังคามุงบริเวณ ที่ยังไม่มีหลังคา - ปรับปรุงหอน้ำให้ มีราวจับสำหรับเด็ก - ปรับปรุงสนาม เด็กเล่นให้มีหลังคา มุงและสนามหญ้า พร้อมลานทราย	- ดำเนินการปรับปรุงสถานที่ เพื่อความปลอดภัยของเด็ก	- อาคารศูนย์พัฒนา เด็กเล็กตัวกลาง ของอาคารยังไม่มี หลังคามุง หอน้ำ ไม่มีราวจับ สนามเด็กเล่น ไม่มีหลังคามุง ไม่มีสนามหญ้า และลานทราย	- ขอบประมาณเพื่อ ปรับปรุงศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	กอง การศึกษา

ชื่อผู้รายงาน

(นางสาวพาอูชา เจ๊ะหลง)

ตำแหน่ง ครู ค.ศ. ๑ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๑๘. งานบริการสาธารณสุข กิจกรรมโครงการป้องกัน และช่วยเหลือประชาชน จากภัยโรคติดต่อ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับ การบริหารงานด้านสาธารณสุข การควบคุมโรคต่าง ๆ ให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนงบประมาณ ไม่เพียงพอ - ผู้ปฏิบัติงาน/ ผู้รับผิดชอบไม่มีความรู้ ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติ - ขาดการประสานงานกับ องค์กรชุมชนและหน่วยงาน ภายนอก - ขาดความร่วมมือจาก ประชาชนในการเฝ้าระวัง โรค เช่น ไข้เลือดออก 	<ul style="list-style-type: none"> - ประสานขอ ความร่วมมือ สร้างความสัมพันธ์ - จัดให้มีการ ประชาสัมพันธ์ทุก รูปแบบ - จัดทำข้อบัญญัติ ตามพรบ.สาธารณสุขฯ - ตามอำนาจหน้าที่ ของอบต.และตาม กฎหมาย ระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีเจ้าหน้าที่ในกองสาธารณสุข ฯ ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทาง เช่น ผอ.กองสาธารณสุขฯ และ เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณ ไม่เพียงพอ - ผู้ปฏิบัติงาน/ ผู้รับผิดชอบไม่ มีความรู้ความเข้าใจ ในงานที่ปฏิบัติ - ขาดการ ประสานงานกับ องค์กรชุมชน และหน่วยงาน ภายนอก - ขาดความร่วมมือ จากประชาชน ใน การเฝ้าระวังโรค เช่น ไข้เลือดออก 	<ul style="list-style-type: none"> - สรรหาเจ้าหน้าที่ให้เข้า มาทำงานด้านนี้โดยตรง 	<p>กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑๙. งานบริการสาธารณสุข กิจกรรมงานกำจัดขยะ มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการจัดเก็บ ขยะเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ	- รถจัดเก็บขยะ ไม่เพียงพอ - ขาดบุคลากรใน กองสาธารณสุขฯ	- ควรซ่อมบำรุง และดูแลรักษาให้ สม่าเสมอ - จัดหารถบรรทุก ขยะเพิ่ม - สรรหาบุคลากร เพิ่ม	- ไม่มีเจ้าหน้าที่ในกองสาธารณสุข ฯ	- รถจัดเก็บขยะ มีคันเดียว ไม่เพียงพอ - ขาดบุคลากรใน กองสาธารณสุขฯ	- สรรหาเจ้าหน้าที่ให้เข้า มาทำงานด้านนี้โดยตรง	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม

ชื่อผู้รายงาน



(นายปรีชา เจ๊ะแหว)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

รายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)



สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
ที่ ๒๔๒/๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทนที่ ๒๔๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามข้อ ๘ แล้วรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ภายในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การควบคุมภายในดังกล่าว และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการราชการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|--------------------------|----------------------------|----------------------|
| ๑. นางรานี เจะหาด | ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางรุชมาเยาะ วาเลาะแด | ตำแหน่ง จพง.ธุรการ | คณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวมารีรัตน์ หะมะ | ตำแหน่ง จพง.บันทึกข้อมูล | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวอริศรา กาเจ | ตำแหน่ง จพง.ธุรการ | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวนิมัสรา แวชู | ตำแหน่ง คนงานทั่วไป | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักปลัดทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ภายในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายวศิน คัมภีร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน โทร ๐๗๓ - ๓๓๐๖๔๗

ที่ ปน ๗๗๖๐๑/พิเศษ

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ ประจำปี ๒๕๖๒

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

เรื่องเดิม

ตามที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้มีบันทึกแจ้งทุกส่วนราชการให้ดำเนินการรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) ตามแบบ ปค. ๑ , ปค. ๔ , ปค. ๕ และ ปค. ๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้จัดวางระบบควบคุมภายในสำหรับงวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานแบบ ปค.๑, ปค. ๔ และ ปค. ๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางรานี เจะหาด)

นักบริหารงานทั่วไป

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(นายวศิน คัมภีร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

ความเห็นของนายองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(นายวศิน คัมภีร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

ที่ ๒๙๒/๒๕๖๑

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลพิเทน และพนักงานจ้าง
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดและมาตรฐานงานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัดปัตตานี) ซึ่งประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และแบ่งงานส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน และเนื่องจากปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทนมีภารกิจหลายด้านและมีปริมาณงานเพิ่มขึ้น ตลอดจนมีการแต่งตั้งบรรจุพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเพิ่มขึ้นอีกหลายตำแหน่ง จึงจำเป็นต้องแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสังกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของทางราชการ จึงมอบหมายให้ นายวศิน คัมภีร์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล) เลขที่ตำแหน่ง ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปกครองและกำกับดูแลการปฏิบัติงานต่าง ๆ โดยให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างถือปฏิบัติ ดังนี้

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้นางรานี เจะหาต ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑ ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน และข้อราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของราชการส่วนใดในองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ภายใต้การควบคุมกำกับของนายวศิน คัมภีร์ โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ งาน และมีผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานบริหารทั่วไป ให้

นางรานี เจะหาต ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป เป็นหัวหน้างานบริหารทั่วไป ระดับต้น และทำหน้าที่รักษาการตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

นางรุษาเยาะ วาเลาะแต ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๑-๔๑๐๑-๐๐๑ นางสาวมารีร์น สาระ ตำแหน่งผู้ช่วยจพง.ธุรการ นางสาวนิมัสรา แวชู คนงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ผ.จพง.ธุรการ นางสาวพัชรีสา มีสา เป็นผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานในการรับลงทะเบียนตามโครงการเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด และหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
- งานติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- งานประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

/งานประชุม...

- งานสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานตรวจสอบและแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานขอพระราชทานเครื่องอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและทำคุณประโยชน์แก่สังคม
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- งานบรรจุแต่งตั้ง การโอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- งานทะเบียนประวัติและแบบประวัติของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- งานอนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรมสัมมนา การศึกษาต่อ งานขอรับทุนการศึกษา ฯลฯ
- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- งานพิจารณาให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่น ๆ
- งานประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ
- งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น
- งานเผยแพร่สนับสนุนผลงานนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอ จังหวัด และรัฐบาล
- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนโดยรวบรวมข้อความคิดเห็นของประชาชนหรือปัญหา ข้อขัดข้องต่าง ๆ
- งานรับลงทะเบียนเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด
- งานสารบัญญอิเล็กทรอนิกส์
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. งานนโยบายและแผน ให้

นางรานี เจะหาด นักบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่งานวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานนโยบายและแผน โดยมีนางสาวธัญพร สุคันธรัตน์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ นางสาวอริศรา เซ็นและ ตำแหน่งผู้ช่วยจพ.บันทึกข้อมูล นางสาวสามีย๊ะ หะ ตำแหน่งผู้ช่วยจพ.ธุรการ และนางสาวซาอิตะ ดอเลาะ ตำแหน่งคนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานและหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน และความเพียงพอของการบริการสาธารณสุขปโภค
- งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ – รายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทนในอนาคต
- งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- งานประสานกับหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณสุขปโภคในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานที่ใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาปฏิบัติตามแผน และการประเมินผลแผนงาน จัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ทราบและดำเนินการ

/รวบรวม...

- รวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ
- งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
- งานศึกษาหลักฐานรายได้ใหม่ ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

๓. งานกฎหมายและคดี ให้

นายวศิน คัมภีร์ ตำแหน่ง นักบริหารงาน อบต. เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานกฎหมายและคดี โดยมีนางรानी เจะหาคัด นักบริหารงานทั่วไป นางสาวพัชรีสา มีสา คณงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานและหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหา ข้อกฎหมาย
- งานร่างและตราร่างข้อบังคับ กฎ ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการทางกฎหมาย
- งานสอบสวนข้อเท็จจริง วินัยของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้

นายปรีชา เจ๊ะแว ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยมีนางรุมาเยาะ วาเลาะแต ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๑-๔๑๐๑-๐๐๑ นางสาวมารีรัตน์ สาระ ตำแหน่ง ผู้ช่วยจพง.ธุรการ นางสาวฮาसानะ นิเราะ ตำแหน่งคณงานทั่วไป (รับผิดชอบงานการฉีดวัคซีนเข็มหรือสุนัข) นางสาวตอฮีเราะ เจะหะมาต ตำแหน่งคณงานทั่วไป (รับผิดชอบงานการฉีดวัคซีนเข็มหรือสุนัข) เป็นผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานและหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานสาธารณสุขต่าง ๆ
- งานควบคุมสาธารณสุขและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
- งานควบคุมประกอบการค้าที่นำรังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- งานป้องกันและควบคุมแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญและมลภาวะ
- งานสุขาภิบาลโรงงาน
- งานอาชีวอนามัย
- งานฉาปนกิจสงเคราะห์
- งานเผยแพร่กิจกรรมทางด้านวิชาการ ด้านสาธารณสุข
- งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาด
- งานควบคุมการปฏิบัติงานประจำวันของลูกจ้างและผู้รับจ้างทุกประเภท
- งานการบำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานการเบิก - จ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
- งานป้องกันและส่งเสริมการป้องกันโรค
- งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ
- งานป้องกันยาเสพติดและสารเสพติด

- งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์
- งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
- งานป้องกันโรคติดต่อ
- งานวางแผนและควบคุมการปฏิบัติงาน
- งานรักษาความสะอาด
- งานติดตามและประเมินผลตามแผนงาน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. งานส่งเสริมอาชีพและการท่องเที่ยว ให้

นายปรีชา เจ๊ะแหว ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานส่งเสริมอาชีพและการท่องเที่ยว โดยมีนางสาวมารีรัตน์ สาระ ตำแหน่ง ผู้ช่วยจพง.ธุรการ และนางสาวซาอิตะ ดอเลาะ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (รับผิดชอบงานการจดทะเบียนพาณิชย์) เป็นผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานและหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานวางแผนส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว
- งานส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมและกิจการสหกรณ์
- งานบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพราษฎร
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้

นางรานี เจะหาด ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป และนางสาวธัญพร สุคันธรัติ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ นายปรีชา เจ๊ะแหว เป็นหัวหน้า โดยมีนางสาวสามิยะ หะ ตำแหน่ง ผู้ช่วยจพง.ธุรการ นางมารีรัตน์ หะมะ ตำแหน่ง ผช.จพง.ธุรการ นางสาวอริศรา เซ็นและ ตำแหน่ง ผช.จพง.ธุรการ นางสาวนิมัสรา แวชู ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นางพัชรวิสา มีสา เป็นผู้ช่วย ซึ่งมีหน้าที่ ดังนี้

- งานอำนวยความสะดวกงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ
- งานกู้ภัยต่าง ๆ
- งานรักษาความสงบเรียบร้อยขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์
- งานเกี่ยวกับการป้องกันหรือต่อต้านยาเสพติดทุกชนิด
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานสวัสดิการและสังคม ให้

นายปรีชา เจ๊ะแหว นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เป็นหัวหน้า โดยมีนางมารีรัตน์ หะมะ ตำแหน่ง ผช.จพง.ธุรการ นางสาวรุสนา มะลี ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นางสาวชูฮัยนี หวัง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย ซึ่งมีหน้าที่ ดังนี้

- งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- งานผู้ป่วยเอดส์
- งานคนพิการ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ โดยยึดถือผลประโยชน์ของทางราชการและประชาชนในท้องถิ่นเป็นสำคัญ อนึ่ง หากมีอุปสรรคหรือขัดข้องประการใด ให้รีบรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

9

(นายวศิน คัมภีร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

เรียน นายกอง้องการบริหารส่วนตำบลพิเทน

การประเมินการควบคุมภายในของ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ ระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงาน ที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้จัดวางระบบควบคุมภายในและติดตามประเมินระบบควบคุมภายในของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยง ๘ กิจกรรม คือ

๑. กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภัยแล้ง น้ำท่วม ชาติภัย)
๒. กิจกรรมโครงการจัดทำประชาคม
๓. กิจกรรมงานสารบรรณ
๔. กิจกรรมการลดภาวะโลกร้อน
๕. กิจกรรมปกป้องสถาบัน
๖. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๗. กิจกรรมงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ คนพิการ ตรวจรักษา และขออนุมัติ
๘. กิจกรรม/โครงการฟื้นฟูเศรษฐกิจให้ขยายตัวอย่างยั่งยืน

จากผลการประเมินการควบคุมภายในดังกล่าว เชื่อว่าการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังกำหนด มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กล่าว ในวรรคแรกภายใต้ข้อจำกัดของวรรคสอง แต่อย่างไรก็ตาม ยังมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ กิจกรรมด้านงานป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติด เนื่องจากประชาชนในเขตพื้นที่ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพการเกษตร ฐานะยากจน เยาวชนในพื้นที่ไม่ได้เรียนหนังสือ ขาดความยับยั้งชั่งใจ ตามเพื่อน ทำให้หันไปพึ่งยาเสพติด

ทั้งนี้ ได้แนบบรรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) และแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) มาพร้อมนี้แล้ว

(ลงชื่อ)

(นางรานี เจะหาด)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>สำนักปลัด</p> <p>๑.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>- กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภัยแล้งหรือน้ำท่วม) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในขององค์กร ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ไม่มีเจ้าหน้าที่ป้องกัน ฯ และไม่ทราบแนวทางการทำงานและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน รวมไปถึงยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการใช้เครื่องมือในการปฏิบัติงานต่าง ๆ</p> <p>- งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในขององค์กร เจ้าหน้าที่รับผิดชอบไม่ละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่เท่าที่ควร จึงเป็นอุปสรรคต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>- งานสารบรรณ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกขององค์กร สภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ในองค์กรมีเยอะ ควรจัดทำคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ต้องการพื้นที่จัดเก็บเอกสารมากขึ้น การจัดเก็บเอกสารที่เข้าซ้อนต้องใช้เวลาในการค้นหาหนังสือสั่งการ สภาพแวดล้อมภายนอก คือ องค์กรอยู่ห่างไกลจากตัวจังหวัด ระยะทางประมาณ ๔๕ ก.ม. รายงานบางอย่างที่กำหนดส่งเร่งด่วน ต้องใช้เทคโนโลยีช่วยในการปฏิบัติราชการงานสารบรรณให้ถูกต้อง ทันท่วงที เช่น การส่งทาง E-Mail , line ก่อนแล้วค่อยส่งตัวจริงตามหลังเพื่อความรวดเร็ว บางครั้งการส่งหนังสือหรือรายงานถึงจังหวัด ขาดการติดต่อสอบถาม ประสานงานเพิ่มเติมหรือมีการติดตามทวงถามเป็นระยะ ๆ ป้องกันรายงานส่งไม่ทันภายในกำหนดเวลา หรือหากมีสิ่งใดผิดพลาดประการใดจะได้แก้ไขทันเวลา</p>	<p>สำนักปลัด</p> <p>ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจงานประจำ ในภารกิจ ๗ ด้าน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ด้านบริหารทั่วไป ๒. ด้านนโยบายและแผน ๓. ด้านกฎหมายและคดี ๔. ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. ด้านส่งเสริมอาชีพและการท่องเที่ยว ๖. ด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๗. งานสวัสดิการ <p>ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑</p> <p>ผลการประเมินพบว่าด้านนโยบายและแผน ด้านกฎหมายและคดี และด้านส่งเสริมอาชีพและการท่องเที่ยว มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอ <u>ไม่พบความเสี่ยง</u> ที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง</p>

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๑.๒ การประเมินความเสี่ยง</p> <p>- กิจกรรมงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการ</p> <p><u>ความเสี่ยง</u> ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการ มีผู้ที่ยังไม่ได้รับเบี้ยยังชีพบางราย รวมไปถึงจนถึงเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการยืนยันการรับเบี้ยยังชีพ ต้องใช้เวลาในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานนาน ฐานข้อมูลยังไม่ค่อยเรียบร้อย</p> <p>- กิจกรรมงานสารบรรณ</p> <p><u>ความเสี่ยง</u> การรับ - การส่งเอกสาร หนังสือสั่งการ รายงานต่าง ๆ ล่าช้า รวมไปถึงจนถึงเอกสาร หนังสือสั่งการ ที่มีเพิ่มมากขึ้น ทำให้การจัดเก็บไม่เป็นระบบ พื้นที่มีไม่เพียงพอต่อการจัดเก็บ ทำให้ต้องใช้เวลาในการค้นหาเอกสารนาน หรือเอกสารอาจสูญหายได้</p> <p>๑.๓ กิจกรรมการควบคุม</p> <p>- กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภัยแล้งหรือน้ำท่วม) มีกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมด้านที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกปีอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. จัดเวรยามรักษาการณ์เพื่อช่วยเหลือ กรณีฉุกเฉิน เช่น ไฟไหม้ ๓. อนุญาตให้เจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้การช่วยเหลือประชาชน เมื่อผจญเหตุหรือภัยพิบัติเกิดขึ้น หรือเพื่อสร้างเครือข่ายในการขอคำแนะนำ ความช่วยเหลือจาก อปท.อื่น อีกทั้งเป็นการบูรณาการกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ภาคประชาชน ในการให้ความช่วยเหลือเมื่อมีสาธารณภัยเกิดขึ้นได้ทันที่หรือทันต่อเหตุการณ์ 	<p><u>จากการวิเคราะห์</u> พบว่ามีความเสี่ยง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภัยแล้งหรือน้ำท่วม) เนื่องจากยังไม่มีเจ้าหน้าที่ป้องกัน ฯ พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบไม่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานด้านนี้เท่าที่ควร ผลการดำเนินการติดตาม พบว่า <ul style="list-style-type: none"> - มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม - อนุญาตให้เจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการ เพื่อขอคำแนะนำจาก อปท.อื่น และรับสมัครสมาชิกอปพร. เพิ่ม - มีคำสั่งแต่งตั้งเวรรักษาการณ์ - ดำเนินการแจกจ่ายน้ำแก่ประชาชน โดยใช้รถบรรทุกน้ำ เอนกประสงค์ และจากการติดตามแบบรายงาน การปฏิบัติการตามแผนที่ได้ตั้ง <ul style="list-style-type: none"> - รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์และจากการติดตามแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบปค.๔) ที่ได้ตั้งไว้ในรายงานผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) นั้น พบว่า มีการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม - กิจกรรมงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการ รวมทั้งงานสารบรรณ ผลการประเมินพบว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามข้อ ๕ และมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ง่ายต่อการติดตาม แนะนำ ควบคุม กำกับ และการรายงานผลการดำเนินงาน

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๔. จัดส่งน้ำให้แก่ประชาชน เพื่อบรรเทาการขาดแคลนน้ำดื่ม น้ำใช้ เตรียมความพร้อมจัดทำแผนการช่วยเหลือประชาชน กำหนดแผนการส่งน้ำ ยื่นคำร้องเข้า ได้ไปส่งน้ำช่วงบ่าย หากยื่นคำร้องบ่าย จะไปส่งน้ำในวันรุ่งขึ้น มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำรถส่งน้ำ</p> <p>๕. ตัดเคอร์ อองแบบประจำทีมงานหน่วยกู้ภัย ยามรักษาการณ์เวรยามประจำองค์กร เพื่อให้ความคล่องในการให้บริการประชาชน</p> <p>๖. มีการซ้อมแผน เตรียมความพร้อมอยู่เสมอในการรับมือกับสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่ โดยเฉพาะน้ำท่วมฉับพลันจากฝนไหลหลากในช่วยฤดูฝนหรืออัคคีภัยในช่วงหน้าร้อน</p> <p>- กิจกรรมงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการ มีกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <p>๑. จัดระบบพี่เลี้ยงให้เจ้าหน้าที่</p> <p>๒. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานหรือขณะตรวจสอบเอกสารหลักฐาน</p> <p>๓. ตรวจสอบจำนวนผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการในเขตพื้นที่ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p> <p>- กิจกรรมงานสารบรรณ มีกิจกรรมในการควบคุม ดังนี้</p> <p>๑. ส่งเสริมกิจกรรม ๕ ส</p> <p>๒. จัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ แยกหนังสือให้เห็นความแตกต่าง</p> <p>๓. ตั้งงบประมาณในการจัดซื้อตู้เอกสารเพิ่ม</p> <p>๔. ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อรับ - ส่งเอกสาร โดยเฉพาะ</p> <p>๕. ดาวน์โหลดเอกสาร หนังสือสั่งการ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานจากอินเทอร์เน็ต</p>	<p><u>การติดตามประเมินผล</u> พบว่า</p> <p>- กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภัยแล้งหรือน้ำท่วม) มีการควบคุมเพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ โดยได้ดำเนินการดังนี้</p> <p>๑. จัดทำโครงการฝึกอบรมทบทวนเพื่อเพิ่มศักยภาพของเจ้าหน้าที่เป็นประจำทุกปีโดยบูรณาการร่วมกับสำนักงานปภ.จังหวัดปัตตานี</p> <p>๒. มีการซ้อมแผนอยู่เสมอในการเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือประชาชนจากภัยสาธารณภัย อันอาจเกิดขึ้นได้</p> <p>๓. มีคำสั่งแต่งตั้งเวรรักษาการณ์ทั้งกลางวันและกลางคืน ไม่เว้นวันหยุดราชการ</p> <p>๔. อบต.พิเทน มีรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ เพื่อจัดส่งน้ำให้แก่ประชาชน ในกรณีที่ขาดแคลนน้ำดื่ม น้ำใช้ช่วงฤดูแล้ง</p>

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๑.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภัยแล้งหรือน้ำท่วม) ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบข่าวสารในการแจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ แจ้งเหตุด่วนเหตุร้าย ไม่ว่าจะผ่านทางโทรศัพท์หรือประชาสัมพันธ์เสียงตามสายตามมีสวิตประจำหมู่บ้านต่าง ๆ - กิจกรรมงานเบี่ยงชีฟผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการ ติดต่อประสานงานกับผู้นำชุมชน ไม่ว่าจะผ่านทางโทรศัพท์หรือเดินทางไปเข้าหาผู้นำชุมชนเพื่อสอบถามถึงยอดผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการ - กิจกรรมงานสารบรรณ ใช้โทรศัพท์และโทรสารในการประสานงานกับทางจังหวัดและอำเภอหรือหน่วยงานราชการอื่น ๆ เพื่อให้มีความรวดเร็วต่อการรับ - การส่งเอกสารหนังสือราชการ รวมไปถึงการใช้ระบบอินเตอร์เน็ตในการค้นหาหนังสือราชการหรือหนังสือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กฎกระทรวง พระราชบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง <p>๑.๕ กิจกรรมการติดตาม</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภัยแล้งหรือน้ำท่วม) ใช้คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลในการติดตามการเข้าเวรรักษาการณ์ ติดตามดูว่ามีผู้ทิ้งเวรยามหรือไม่ และรายงานผลการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับงานป้องกันภัย และติดตามดูแลรักษาถังเก็บน้ำอย่างสม่ำเสมอ ผลการประเมินพบว่ากิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภัยแล้งหรือน้ำท่วม) มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม 	<p>การติดตามประเมินผล พบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมงานเบี่ยงชีฟผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการ มีการควบคุมเพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ โดยได้ดำเนินการดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง ๒. มีคู่มือการปฏิบัติงานด้านเบี่ยงชีฟผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการ ๓. ทะเบียนคุณฐานข้อมูลเบี่ยงชีฟทุกประเภท ๔. ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ๕. มีการประชุมประจำเดือนเพื่อติดตามงานปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ๖. มีการตรวจสอบจากผู้บังคับตามสายการบังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด ๗. ติดตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายที่ออกมาใหม่อยู่เสมอ ๘. ได้ส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมเป็นประจำทุกปี เพื่อจะได้มีองค์ความรู้ที่เพียงพอ และครอบคลุมในการปฏิบัติงานด้านเบี่ยงชีฟ

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>- กิจกรรมงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการ ทำการตรวจทานเอกสารหลักฐานของผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการอีกครั้งหนึ่งตามแบบติดตาม พบว่ามีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุมิติวัตถุประสงค์แล้ว ต้องเพิ่มความรอบคอบตรวจสอบหนังสือแจ้งจัดสรรงบประมาณเบี้ยยังชีพเพิ่มขึ้น</p> <p>- กิจกรรมงานสารบรรณ โดยการสุ่มค้นหาเอกสารหนังสือราชการ ว่าได้ดำเนินการตามกิจกรรม ๕ สหรือไม่ สังเกตและตรวจสอบเอกสาร หนังสือสั่งการอย่างสม่ำเสมอ ตามแบบติดตาม ปย .๓ นั้น พบว่ามีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้ว บรรลุมิติวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p>	<p><u>การติดตามประเมินผล</u> พบว่า</p> <p>- กิจกรรมงานสารบรรณ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ง่ายต่อการติดตาม แนะนำ ควบคุม กำกับ และการรายงานผลการดำเนินงาน</p>

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่ามีกิจกรรม ๒ กิจกรรมที่มีความเสี่ยง สืบเนื่องจากปีที่แล้ว (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑) ดังนี้

๑. เวลาเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ นอกจากดูงบประมาณจากข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณที่ได้ตั้งไว้แล้ว ต้องดูใบแจ้งจัดสรรเงินอุดหนุน ฯ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นควบคู่ด้วย ป้องกันการเบิกจ่ายเกินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี

๒. รายงานของงานธุรการบางเรื่องยังล่าช้า หรือไม่เป็นไปตามห้วงเวลาที่ให้รายงานและมี กิจกรรม ๘ กิจกรรม ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑. กิจกรรมดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภัยแล้งหรือน้ำท่วม)
๒. กิจกรรมโครงการจัดทำประชาคม
๓. กิจกรรมงานสารบรรณ
๔. กิจกรรมการลดภาวะโลกร้อน
๕. กิจกรรมปกป้องสถาบันพระมหากษัตริย์
๖. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๗. กิจกรรมงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ คนพิการ ตรวจภูมิภา และขออนุมัติ
๘. กิจกรรม/โครงการฟื้นฟูเศรษฐกิจให้ขยายตัวอย่างยั่งยืน

นอกจากนี้พบว่า กิจกรรมงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภัยแล้งหรือน้ำท่วม) และ กิจกรรมงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ในการควบคุม ส่วนกิจกรรมงานสารบรรณนั้น ยังคงต้องทำการบริหารความเสี่ยงต่อไป เพิ่มการติดตามข้อมูลข่าวสาร นโยบายรัฐบาล จังหวัด อำเภอ รวมทั้งศึกษา ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ เพื่อให้หมดไปหรือความเสี่ยงมีการลดน้อยลง อีกทั้งเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อรองรับการบริการประชาชนให้ สะดวด รวดเร็ว ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และปรับปรุงงาน ในหน้าที่ รวมทั้งการติดตามนโยบายของรัฐบาลในการบริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

ชื่อผู้รายงาน



(นางรานี เจะหาด)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๑. งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ภัยแล้งหรือน้ำท่วม)</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยมีความรวดเร็ว ทันต่อความต้องการของ ประชาชน และสามารถ ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตาม แนวทางการปฏิบัติและ ระเบียบต่าง ๆ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ความช่วยเหลือล่าช้า - เจ้าหน้าที่ยังไม่มี ความชำนาญในการใช้ เครื่องมือในการปฏิบัติงาน - เจ้าหน้าที่ขาดทักษะใน การปฏิบัติงาน - ขาดพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งจพง.ป้องกันภัย ๆ ที่เป็นอัตราข้าราชการ มี เพียงตำแหน่ง รักษา ราชการแทนเท่านั้น 	<ul style="list-style-type: none"> - สรรหาบุคลากร ตามโครงสร้าง อัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อจะได้ปฏิบัติ หน้าที่ให้ตรงความรู้ ความสามารถ และ มีความรับผิดชอบ ต่องานที่ได้รับ มอบหมาย มีสำนึก ในหน้าที่ราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เข้ารับการฝึกอบรม ด้านที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยช่วยเหลือ OTOS ๑๖๖๙ เจ้าหน้าที่ประจำรถกู้ภัยฉุกเฉิน โดยบูรณาการกับรพ.สต.ตำบลพิเทน และรพ.ทุ่งยางแดง สนง.ปภ.จ.ปน. - จัดเวรยามรักษาการณ์เพื่อ ช่วยเหลือกรณีฉุกเฉิน เช่น ไฟไหม้ - อนุญาตให้เจ้าหน้าที่เดินทางไป ราชการ เพื่อขอคำแนะนำ จาก อปท.อื่น - ประชุม ตรีเตรียม กำหนดแผนการให้ ความช่วยเหลือสาธารณภัย 	<ul style="list-style-type: none"> - บางครั้ง การปฏิบัติงาน มิได้เป็นไปตาม แผนที่กำหนด หรือการให้ ความช่วยเหลือ ล่าช้าในบางครั้ง เนื่องจาก ขาดแคลน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หน้าที่โดยตรง 	<ul style="list-style-type: none"> - ออกคำสั่งมอบหมาย งานให้ชัดเจนของแต่ละ ตำแหน่ง - มีการประชุม ติดตาม ปัญหาอุปสรรค แนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาปรับปรุง การควบคุมภายในให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลัง กำหนด - สรรหาเจ้าพนักงาน ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย 	สำนักปลัด

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๒.โครงการจัดทำประชาคม ตำบล</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ประชาชนได้รับ ความรู้และความร่วมมือ ในการจัดทำ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ บรรจุใหม่ /โอนย้าย ทำให้การปฏิบัติงานขาด ความต่อเนื่อง</p> <p>- ระเบียบ กฎหมาย ที่มีการเปลี่ยนแปลง อยู่เสมอ บางครั้งทำให้ การปฏิบัติงานจริง ไม่ทัน ต่อห้วงเวลาที่กำหนด ที่ต้องส่งให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง หรือกระทบต่อ กระบวนการจัดทำ ประชาคม ฯลฯ</p>	<p>- แต่งตั้งคำสั่ง มอบหมายงาน ใหม่เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงาน เพื่อ จะได้ปฏิบัติภารกิจ งานด้านวิเคราะห์ นโยบายและแผน</p> <p>- สรรหา นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน</p>	<p>- จัดระบบพี่เลี้ยงให้เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการบรรจุใหม่ การสอนงานให้กับผู้รับผิดชอบ อย่างครอบคลุม ให้เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะปฏิทิน การจัดทำงบประมาณ</p> <p>- กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบให้ทำงานหรือ ทำการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ให้รอบคอบ</p> <p>- ติดตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่ออกใหม่ ให้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ</p>	<p>- บางครั้งพบ การพิมพ์คำอธิบาย ในการจัดทำ งบประมาณ ผิดพลาด ผิดประเภท</p> <p>- ไม่ได้ระบุ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ได้จัดระบบพี่เลี้ยงสอน งานเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่</p> <p>- ส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เข้ารับการฝึกอบรม การจัดทำแผนและ งบประมาณประจำปี</p> <p>- ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ อย่างใกล้ชิดในระยะแรก ตลอดจนแนะนำ คู่มือประกอบใน การปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทาง ที่ถูกต้อง แม่นยำ</p>	<p>สำนักปลัด</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๓. งานสารบรรณ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรับ - การส่ง หนังสือ ถูกต้อง ทันเวลา การจัดเก็บหนังสือสั่งการ ต่าง ๆ อยู่เป็นหมวดหมู่ สามารถค้นหาได้ง่าย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือสั่งการสูญหาย- - ใช้เวลาในการค้นหาหนังสือสั่งการนาน - การรับ - การส่งหนังสือไม่เป็นปัจจุบัน และล่าช้า - หนังสือสั่งการที่มีมากขึ้นทำให้ต้องการสถานที่จัดเก็บเพิ่มขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - รับโอนจพง.ธุรการ - มีการประชุมมอบหมายงานให้ชัดเจนยิ่งขึ้น - ติดตามหนังสือราชการที่ด่วนในเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมฯ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกวัน - ป้องกันการรายงานอาจล่าช้า 	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถค้นหาเอกสารได้รวดเร็ว - การรายงานต่าง ๆ ได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด - สามารถเข้าร่วมประชุมตามที่อำเภอ จังหวัด กรมฯ สั่งการได้ทันเวลา - สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้รวดเร็ว สามารถวางแผนการจัดทำรายงานและส่งรายงานต่าง ๆ ได้ทันเวลาที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - บางครั้งยังมีรายงานล่าช้ากว่ากำหนด - ขาดการประสานงานที่ดีทำให้ข้อมูลที่ได้ อาจล่าช้า ทำให้รายงานล่าช้าไปด้วย 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมกิจกรรม ๕ ส เพื่อสะดวกต่อการค้นหาหนังสือสั่งการต่าง ๆ - จัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ - ตั้งงบประมาณก่อสร้างอาคารจัดเก็บเอกสาร - ดาวน์โหลดเอกสารหรือหนังสือสั่งการจากอินเทอร์เน็ต - ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จากของกรมฯ 	สำนักปลัด

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๔. โครงการ/กิจกรรม/งานที่ เกี่ยวข้องกับ การลดปัญหา ภาวะโลกร้อน ๕. โครงการ/กิจกรรม/งานที่ เกี่ยวข้องปกป้องเทิดทูน สถาบันพระมหากษัตริย์ ๖.โครงการ/กิจกรรม/งานที่ เกี่ยวข้องกับการฟื้นฟู เศรษฐกิจให้ขยายตัว อย่างยั่งยืน	<ul style="list-style-type: none"> - จนท.จัดทำงบประมาณ โอน/ย้ายบรรจุใหม่ ทำให้ ไม่ได้ตั้งไว้ข้อบัญญัติ ตามหนังสือสั่งการหรือ ข้อจำกัดของงบประมาณ แต่ละปี - ไม่ได้ทำตามหนังสือ แจ้งหลักเกณฑ์การจัดทำ งบประมาณประจำปี จากกรมส่งเสริมฯ - การจัดทำงบประมาณ ไม่ได้เสนอผู้ตรวจทาน ลำดับต้น ขาดความ ครอบคลุม 	<ul style="list-style-type: none"> - สรรหาตำแหน่ง นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน - ต้องโอนงบประมาณ เพื่อตั้งจ่ายรายการ ใหม่ - แต่งคำสั่ง มอบหมาย เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงาน นโยบายและแผน โดยเฉพาะ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการปฏิบัติงาน - จัดทำแผนการเบิกจ่าย แต่ละประเภท - การมอบหมายงานให้เหมาะกับ ความรู้สามารถแต่ละคน - มีการประชุมประจำเดือน ติดตามงาน และการรายงานผล การดำเนินงานของแต่ละ โครงการ/กิจกรรม/งาน 	<ul style="list-style-type: none"> - การดำเนิน โครงการ/ กิจกรรม/งาน ไม่มีการวางแผน ที่ดีเท่าที่ควร ควรมีการประชุม มอบหมายงานให้ ชัดเจนทุกครั้ง ก่อนจัดทำ - ขาดการ ประสานงาน ที่ีระหว่าง หน่วยงานภายใน และภายนอก 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งมอบหมาย งานรับผิดชอบงาน นโยบายและแผน - มีการประชุม ติดตามงาน และการรายงานผล การดำเนินงานอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง และมี กิจกรรมมอบนโยบาย ก่อนการปฏิบัติ ทุกวันจันทร์และพุธ ของสัปดาห์ 	สำนักปลัด

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๗. โครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับการป้องกันและ แก้ไขปัญหายาเสพติด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการบำบัดและ ฟื้นฟูยาเสพติด ต้องใช้วิธีบังคับบำบัด ถึงจะมีกลุ่มเป้าหมาย เข้าร่วมโครงการ อบต.ต้องบูรณาการ ร่วมกับฝ่ายปกครอง ตำรวจ ในการค้นหาผู้ติด ยาเสพติด - อุดหนุนให้อำเภอ ดำเนินการทั้งตำบล - ผู้รับผิดชอบงานยังขาด ความละเอียดรอบคอบที่ เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นการอุดหนุน ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย - ดำเนินการตาม หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นโครงการที่ต้องบูรณาการ ร่วมกับ ๓ ฝ่าย อบต.เพียงอุดหนุน ให้ที่ทำการปกครองดำเนินการ ตามที่จังหวัดเชิญประชุมชี้แจง เนื่องจากอบต.ไม่สามารถค้นหา ผู้ติดยาเสพติดมาเข้าร่วมโครงการ บำบัดโดยสมัครใจได้ ต้องใช้ การบังคับบำบัด ต้องบูรณาการ ร่วมกับฝ่ายปกครอง ตำรวจ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ที่เข้าร่วม โครงการบำบัดฟื้นฟู มีโอกาสหวน กลับมาติดยา - โครงการฝึกอบรม ผู้ผ่านการบำบัด ยาเสพติด อำเภอขอให้ อบต.อุดหนุน ให้อำเภอ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการรายงานผล การดำเนินโครงการ/ กิจกรรม - มีการลงพื้นที่เยี่ยม กลุ่มเป้าหมายเพื่อให้ ทราบปัญหาที่แท้จริง เพื่อที่จะนำเป็นแนวทาง ในการแก้ปัญหาต่อไป 	สำนักปลัด

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๘. งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการ ตรวจฎีกาและขออนุมัติ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จนท.ปฏิบัติงาน ด้านเบี้ยยังชีพยังขาด ความรอบคอบที่เพียงพอ - บางครั้งทำให้ การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ มากกว่าเงินที่ได้รับ จัดสรรจากกรมส่งเสริม ฯ - การไม่จำหน่ายผู้ที่ได้รับ เบี้ยยังชีพที่เสียชีวิตแล้ว เพราะไม่ได้รับแจ้งจากญาติ 	<ul style="list-style-type: none"> - การตั้งงบประมาณ เบี้ยยังชีพตาม ฐานข้อมูลหรือ ประกาศของกรม ส่งเสริม ฯ เท่านั้น - พิมพ์ฐานข้อมูล ของผู้มีสิทธิได้รับ เบี้ยยังชีพแต่ละ ประเภทจากกรม ส่งเสริม ฯ มาจัดทำ ฐานข้อมูลไว้ ตรวจสอบกับข้อมูล ของผู้ที่มายืนยัน หรือแจ้งลงทะเบียน เบี้ยยังชีพ 	<ul style="list-style-type: none"> - เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพแก่ผู้มีสิทธิ ที่มาลงทะเบียน และมีรายชื่อตาม ประกาศของกรมส่งเสริม ฯ เท่านั้น - ทุกสิ้นปีงบประมาณ ทำประกาศ แจ้งที่ได้รับเบี้ยยังชีพมายืนยัน การทรงชีพเพื่อรับเบี้ยยังชีพต่อไป - หากไม่มายืนยัน จะไม่จ่าย จนกว่าจะมีการยืนยันและจ่ายใน เดือนต่อไปพร้อมตกเบิกที่มีสิทธิ ได้รับเบี้ยยังชีพ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีบางกรณี ที่เสียชีวิตแล้ว ไม่มาแจ้งให้อบต. ทราบ แต่หาก ญาติผู้ตายไปแจ้ง ตายก็สามารถ ทำการจำหน่าย ต่อไป เว้นเสียแต่ กรณีที่ไม่ไป แจ้งตาย 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งมอบหมาย งานให้ผู้รับผิดชอบ - ปฏิบัติการตามหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง - ติดตามหนังสือแจ้ง จัดสรรอยู่เสมอประกอบ งบประมาณที่ตั้งไว้ตาม ข้อบัญญัติและประกาศ รายชื่อจากกรมส่งเสริม ฯ - หน.งานติดตาม กำกับ ดูแล อย่างใกล้ชิด 	สำนักปลัด

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๘. งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการ ตรวจฎีกาและขออนุมัติ (ต่อ)	- ฐานข้อมูลไม่จัดเก็บ ให้สามารถค้นหาได้ รวดเร็ว - เวลาทำงาน ไม่มีการ ส่งมอบงานให้ ผู้รับผิดชอบรับช่วงต่อ เมื่อประชาชนมาติดต่อ บางครั้งกว่าจะดำเนินการ ให้ล่าช้า	- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ สำรองไว้เพื่อ ปฏิบัติงาน เบี้ยยังชีพในกรณีที่ พนักงานที่รับผิดชอบ ลาหรือป่วย กะทันหัน	- เวลาประชาชนมารับบริการ สามารถสืบค้นหาข้อมูลได้รวดเร็ว ตอบโจทย์ของปัญหาได้ถูกต้อง - ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด - หากมีปัญหาให้รีบรายงาน ผู้บังคับตามสายการบังคับบัญชา เพื่อแก้ปัญหาต่อไป	- การเบิกจ่าย เบี้ยยังชีพที่แจ้ง ความประสงค์ ขอรับเป็นเงินสด เพราะเป็นผู้ป่วย ติดเตียง พิกัด หรือชรามาก ต้องถือปฏิบัติ ตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด	- มีการประชุม มอบหมายงาน ติดตามงาน และรายงานผล การดำเนินงานหรือ รายงานปัญหาอุปสรรค อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	สำนักปลัด

ชื่อผู้รายงาน

(นางรานี เจะหาด)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

รายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)



กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

ที่ ๒๔๓/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทนที่ ๒๔๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ กำหนดให้
ทุกสำนัก/กอง ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
ตามข้อ ๘ แล้วรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในองค์การบริหาร
ส่วนตำบลพิเทน ภายในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง ดำเนินการไปด้วย
ความเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การควบคุมภายในดังกล่าว และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหาร
จัดการราชการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | |
|--------------------------------------|----------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบ เพื่อรายงาน
คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ภายในวันที่
๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

4

(นายวศิน คัมภีร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน โทร ๐๗๓ - ๓๓๐๖๔๗

ที่ ปน ๗๗๖๐๒.๑/๖๒

วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ ประจำปี ๒๕๖๒

เรียน นายกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

เรื่องเดิม

ตามที่นายกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้มีบันทึกแจ้งทุกส่วนราชการให้ดำเนินการรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) ตามแบบ ปค. ๑ , ปค. ๔ , ปค. ๕ และ ปค. ๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้จัดวางระบบควบคุมภายในสำหรับงวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานแบบ ปค.๑, ปค. ๔ และ ปค. ๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางทิพย์รัตน์ ราชสุวรรณ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(นายวศิน คัมภีร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

ความเห็นของนายกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(นายวศิน คัมภีร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

ที่ ๒๙๓/๒๕๖๑

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ ขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในส่วนกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม ชัดเจน และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงขอ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ และมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลภายในส่วนการคลังปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

มอบหมายให้นางทิพย์รดา ราชสุวรรณ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ กำกับดูแลภายในกองคลัง มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานการคลังที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ เกี่ยวกับงานการคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบุคคล งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่าย งานรับรองสิทธิการเบิกเงินงบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่าย การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่า และหลักฐานแทนตัวเงิน พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ รายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ พิจารณา วินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่าง ๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานที่สังกัดหน่วยงานการคลังปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมการตรวจสอบและประเมินผลทำรายงานประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาปรับปรุงแก้ไข ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์การประมาณรายรับ - รายจ่าย กำหนดรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการประหยัดและคล่องตัวในการปฏิบัติงานโดยทั่วไป สืบหาแหล่งที่มาของรายได้ ดำเนินการให้มีการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ อย่างทั่วถึง ตรวจสอบการหลีกเลี่ยงภาษี แนะนำวิธีการปฏิบัติงาน พิจารณาเสนอแนะการเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ ควบคุมตรวจสอบการรายงานการเงินและบัญชีต่าง ๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ การจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น เป็นกรรมการรักษาเงิน เป็นกรรมการตรวจการจ้าง เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ

/เสนอข้อมูล...

เสนอข้อมูลทางด้านการคลังเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการเป็นฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

งานการเงิน

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวฮามิตะ วาเต็ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ภ. ๐๔-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ มีรายละเอียดขอบเขตของงานและการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับ - จ่ายเงิน และเสนอให้คณะกรรมการ เก็บรักษาเงินและผู้บริหารทราบทุกวัน

๒. การจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ได้แก่

๒.๑. ทะเบียนคุมเงินรายรับตรวจสอบกับเงินสดรับและเงินฝากธนาคารให้ถูกต้องตรงกัน

๒.๒. ทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณตรวจสอบกับบัญชีเงินสดจ่ายและ Statement ของธนาคาร รวมทั้งสมุดจ่ายเช็คให้ถูกต้องตรงกัน

๓. การตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แก่ เงินอุดหนุนทั่วไป ภาษีมูลค่าเพิ่ม เงินค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่ดิน ภาษีธุรกิจเฉพาะ ค่าธรรมเนียม นำบาดาล ค่าธรรมเนียมป่าไม้ ค่าภาคหลวงแร่ ค่าภาคหลวงปิโตรเลียม ฯลฯ

๔. การตรวจเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน ได้แก่ วันที่ ลายมือชื่อในใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน หรือหลักฐานการจ่าย ใบแจ้งหนี้ ใบส่งของ ต้องประทับตราตรวจถูกต้อง

๕. การจัดทำฎีกาเบิกเงิน ฎีกาเงินสะสม พร้อมทั้งรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วน

๖. การรับเงินรายได้จากงานจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่งเงินให้ตรงกับ ใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุกวัน พร้อมทั้ง จัดส่งใบนำส่งเงินให้งานการบัญชีลงบัญชี

๗. จัดทำรายงานต่าง ๆ ได้แก่

๗.๑. การจัดทำรายงานประจำเดือน ได้แก่ งบกระทบยอดเงินฝากธนาคารต้องตรงกับรายงาน สถานะการเงินประจำวัน รายงานเงินรับฝาก รายงานกระแสเงินสด งบรับจ่ายเงินสด กระดาษทำการกระทบยอด รายจ่ายตามงบประมาณ (รายจ่ายรายรับ) จ่ายจากเงินสะสม งบประมาณคงเหลือ กระดาษทำการรายจ่าย งบประมาณรายรับจริงประกอบงบทดลองและรายงานรับจ่าย และเงินสดประจำเดือน งบทดลองประจำเดือน

๗.๒. การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ได้แก่ ปิดบัญชี จัดทำงบ แสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากรายรับ งบทรัพย์สิน งบเงินสะสม งบหนี้สิน งบทดลองก่อนและหลังปิดบัญชี

๗.๓. ปรับดอกเบียเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (เงินฝากประจำทุก สิ้นเดือน ปรับดอกเบียเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (เงินฝากออมทรัพย์) ทุกสิ้นเดือน มีนาคม มิถุนายน กันยายน และธันวาคม โดยจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานการบัญชี

๑. การจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ได้แก่

- ๑.๑ ทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญาตรวจสอบกับเงินสดรับและสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้อง
- ๑.๒ ทะเบียนคุมเงินสะสมจัดทำมาตรวจสอบกับสมุดเงินสดจ่ายและบัญชีแยกประเภทถูกต้องตรงกัน

๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนางทิพย์รดา ราชสุวรรณ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่โดยมีนางสาวมารอชิตา เจ๊ะหะ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ภ.๐๔-๐๐๓ เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดขอบเขตของงานและการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑. จัดเก็บรายได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทนจัดเก็บเอง และเงินโอนทุกประเภท รับเงินรายได้ ออกใบเสร็จรับเงินพร้อมทั้ง นำใบส่งเงินสรุปรูป ร โดยประสานงานกับงานการเงินเรื่องการรับเงินโอนต่างจังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นนำมารวมในใบนำส่งเงินก่อนส่งให้งานการเงิน กรณีรับเงินสดหรือเช็คต่างจังหวัดก่อนนำฝากธนาคารและส่งหลักฐานให้งานการบัญชีเพื่อจะใส่สอบยันให้ตรงกัน

๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รวมทั้ง รายการรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้มาชำระค่าภาษีทุกประเภทกับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วน และทำให้เป็นปัจจุบันมีการจำหน่ายชื่อลูกหนี้ ลงเล่มที่ เลขที่ใบเสร็จรับเงิน และวันที่รับชำระเงิน ในทะเบียนลูกหนี้ทุกครั้งที่มีการรับเงิน

๓. งานประเมินจัดเก็บรายได้การแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินภาษี นัดประชุมจัดทำรายงานการประชุม จัดทำรายละเอียดแบ่งโซน บล็อก ลีด ตามแผนที่ภาษี เพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บทุกปี

๔. จำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชี เร่งรัดการจัดเก็บรายได้มีการติดตามทวงหนี้จากลูกหนี้โดยตรง

๕. จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษี ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย

๖. งานเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษีประจำเดือน พร้อมทั้งรายงานหนี้ค้างชำระ

๗. จัดทำ ภทบ. ๑๙ บัญชี งบหน้าและงบรายละเอียดค่าส่วนลด ๖ % เป็นประจำทุกเดือน พร้อมทั้งตรวจสอบกับงานการเงินให้ถูกต้องตรงกัน

๘. งานจัดทำทะเบียน ผท. ๑,๒,๓,๔,๕,๖

๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มอบหมายให้ นางทิพย์รดา ราชสุวรรณ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่โดยมี นายมะรอบี เจ๊ะนิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุเลข ที่ตำแหน่ง ภ.๐๔-๐๐๒ และนางสาวชาวาอีดี๊ะ ดอเลาะ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย ซึ่งมีรายละเอียดและขอบเขตของการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๒. จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ ผด.๑,ผด.๒, ผด.๓,ผด.๕ และรายงานตามแบบ ผด.๖

๓. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน ฯ และขั้นตอนต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุ (ตามเอกสารที่แนบ) เมื่อจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนต้องดำเนินการปรับแผนและแจ้งในส่วนต่าง ๆ ให้ทราบด้วย

/๔.จัดทำบัญชี...

๔. จัดทำบัญชีรับจ่ายวัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ ลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ การยืมพัสดุต้องทวงถามติดตามเมื่อครบกำหนด

๕. แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุกรณีมีพัสดุที่ไม่ใช้หรือเลิกใช้เสื่อมสภาพและสูญหาย ไม่สามารถใช้งานได้และจำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานตรวจสอบอนุมัติฎีกาและควบคุมงบประมาณ

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนางทิพย์รดา ราชสุวรรณ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่โดยมีนางสาวฮามีดี๊ะ วาเด็ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ภ.๐๔-๐๐๑ รายละเอียดของงานและการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. นำฎีกาที่สำนัก/กอง ส่งมาขอเบิกเงิน ลงทะเบียนคุมงบประมาณในฐานหน่วยงานผู้เบิกแล้วตรวจสอบยอดเงินคงเหลือถูกต้องตรงกับสำนัก/กอง ที่ขอเบิกหรือไม่ หากพบว่าวงเงินงบประมาณคงเหลือไม่ถูกต้องตรงกันให้รีบแจ้งสำนัก/กองผู้ขอเบิกเงิน ตรวจสอบให้ถูกต้อง กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือไม่เพียงพอ ให้ส่งเรื่องคืนสำนัก/กอง เจ้าสังกัด ดำเนินการต่อไป กรณีตรวจพบว่าวงงบประมาณแผนงานใด รายจ่ายใด วงเงินงบประมาณใกล้หมด ให้รีบแจ้งสำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ และแจ้งสำนักปลัด ฝ่ายแผนงานงบประมาณ ดำเนินการต่อไป

๒. ตรวจสอบรับรองความถูกต้อง การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องของฎีกาที่สำนัก/กอง ส่งขอเบิกเงิน แล้วลงชื่อรับรองความถูกต้องในฐานะผู้ตรวจสอบฎีกาและควบคุมงบประมาณ

๓. ตรวจสอบรายรับที่รับเข้ามาว่าพอใช้จ่ายกับรายจ่ายที่จ่ายหรือไม่ และประสานงานกับสำนัก/กอง และฝ่ายแผนงานงบประมาณ เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเบิกจ่ายตามแผนงาน/โครงการ

๔. ตรวจสอบเงินงบประมาณและรายได้รับในภาพรวมของ อบต. กับฝ่ายแผนงานงบประมาณในทุกไตรมาสว่ามีเงินงบประมาณคงเหลือและรายได้รับถูกต้องตรงกันหรือไม่ สำหรับกรณีใกล้สิ้นปีงบประมาณให้ตรวจสอบทุกสิ้นเดือน ทุกสัปดาห์ ตลอดระยะเวลาการเบิกจ่ายเพื่อสอบทานความถูกต้องป้องกันการเบิกจ่ายเงินเกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และการเบิกจ่ายผิดแผนงานโครงการงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ได้รับคำสั่งดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งโดยเคร่งครัด หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบในเบื้องต้น และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายวศิน คัมภีร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

เรียน นายกองการบริหารส่วนตำบลพิเทน

การประเมินการควบคุมภายในของ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ ระบบการควบคุมภายในของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลภารกิจของ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

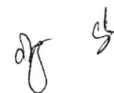
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้จัดวางระบบควบคุมภายในและติดตามประเมินระบบควบคุมภายในของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยง ๒ กิจกรรม คือ

งานการเงินและบัญชี พบความเสี่ยง คือ ขาดบุคลากรในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลังที่ทำหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย หรือการกลั่นกรองการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

งานทะเบียนและทรัพย์สิน พบความเสี่ยง คือ ขาดอัตรากำลังข้าราชการในตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อกลั่นกรอง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ได้แนบบนรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) มาพร้อมนี้แล้ว

(ลงชื่อ)



(นางทิพย์รดา ราชสุวรรณ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>- กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชีการรับและเบิกจ่ายเงิน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง จพ.การเงินและบัญชี จพ.พัสดุ โดยตรง เอกสารประกอบการเบิกจ่ายบางฎีกา ยังไม่ครบถ้วน และมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน</p> <p>- กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ในระหว่างปียังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง และปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p> <p>- กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ในระหว่างปียังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้โดยตรง และมีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ</p> <p>๒.๒ การประเมินความเสี่ยง</p> <p>- กิจกรรมด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงิน</p> <p>การประเมินความเสี่ยงด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงิน อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไประเบียบ หนังสือสั่งการ และมติ ครม. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. ตรวจสอบการรับและการนำฝากเงิน ๓. มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในที่ปรากฏโครงสร้างองค์การตามคำสั่งแบ่งงาน ฯ กองคลัง ที่ ๒๓๖ /๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ ในภารกิจ ๕ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานการเงิน ๒. งานการบัญชี ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๕. งานตรวจสอบอนุมัติฎีกาและควบคุมงบประมาณ <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ พบว่า การรับจ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดเก็บรายได้ ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ แต่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>การประเมินความเสี่ยง พบว่า</p> <p>- กิจกรรมด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงิน</p> <p>การประเมินความเสี่ยง ด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงิน อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไประเบียบ หนังสือสั่งการ และมติ ครม. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. ตรวจสอบการรับและการนำฝากเงิน ๓. มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>- กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า หากไม่มีการสรรหาเจ้าหน้าที่พัสดุหรือมีเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสมกับงบประมาณที่ตั้งไว้ อาจทำให้การทำงานผิดพลาดและเกิดความเสียหายต่อองค์กรได้ ประกอบการปัจจุบันมีการปรับเปลี่ยนระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเจ้าหน้าที่จำเป็นที่จะต้องศึกษาระเบียบใหม่อย่างเคร่งครัด เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างจำเป็นต้องอาศัยระเบียบ กฎหมาย และการปฏิบัติที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้นในองค์กร และเพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด และมีการติดตามไลน์ของราชการที่ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ</p> <p>- กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้</p> <p>การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดเก็บรายได้ บุคลากรมีน้อย ไม่สามารถจัดเก็บรายได้ตามแผนที่ไว้ได้</p> <p>๒.๓ กิจกรรมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงิน - กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้ <p>ทั้งสามกิจกรรมมีกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p>	<p>- กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า หากไม่มีการสรรหาเจ้าหน้าที่พัสดุหรือมีเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสมกับงบประมาณที่ตั้งไว้ อาจทำให้การทำงานผิดพลาดและเกิดความเสียหายต่อองค์กรได้ ประกอบการปัจจุบันมีการปรับเปลี่ยนระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ ซึ่งเจ้าหน้าที่จำเป็นที่จะต้องศึกษาระเบียบใหม่อย่างเคร่งครัด เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างจำเป็นต้องอาศัยระเบียบกฎหมาย และการปฏิบัติที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้นในองค์กร และเพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด</p> <p>- กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้</p> <p>การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดเก็บรายได้ บุคลากรมีน้อย ไม่สามารถจัดเก็บรายได้ตามแผนที่ไว้ได้</p> <p>กิจกรรมการควบคุม พบว่า</p> <p>มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากหัวหน้าหน่วยงานย่อย และมีการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป</p>

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน – การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรมีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม</p> <p>๓. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p> <p>๒.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๑. มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ แจกให้พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. จัดให้มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจนโยบาย และแนวทางการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>๓. มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา</p> <p>๔. จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ</p> <p>๕. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกภาคส่วน เพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วม</p> <p>๒.๕ กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๑. มีการกำหนดการติดตามประเมินผลและแบบสอบถามเพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นการประเมินทั้งผู้ปฏิบัติและหัวหน้ากองคลัง เพื่อหาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ตรวจสอบข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป</p>	<p>สารสนเทศและการสื่อสาร พบว่า</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทนมีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบและติดตามข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>การติดตามและประเมินผล พบว่า</p> <p>มีจุดอ่อนในกิจกรรมการรับเงิน - จ่ายเงิน กิจกรรมจัดซื้อ/จัดจ้าง กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในหรือเจ้าหน้าที่ของกองคลัง ดังนั้น จึงจะต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี</p>

ผลการประเมินโดยรวม

จากผลการประเมินดังกล่าว เชื่อว่าการควบคุมภายในของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ผลการประเมินตามแบบ ปค. ๔ ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน มีการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ และการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ มีการควบคุมที่เพียงพอ และมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง ดังนี้

๑. กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน พบว่ายังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ คือ มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน

๒. กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่าในระหว่างปี ยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๓. กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้ พบว่ามีลูกหนี้ภาษีค้างชำระการบันทึกบัญชีและการทำทะเบียนคุมลูกหนี้ไม่ครบถ้วน

ชื่อผู้รายงาน



(นางทิพย์รดา ราชสุวรรณ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทิน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>๑. ด้านการรับ - จ่ายเงิน และการนำส่งเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรับ - จ่ายเงิน การนำส่งเงินถูกต้อง นำลงบัญชีครบถ้วน และนำฝากธนาคาร ได้ครบถ้วนทุกวัน ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การจ่ายเงิน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗</p>	<ul style="list-style-type: none"> - อาจมีการนำเงินราชการ ไปใช้กิจส่วนตัว - การนำส่งเงินฝาก ธนาคารอาจสูญหาย ระหว่าง - เจ้าหน้าที่การเงินและ ลงบัญชีเป็นคนๆเดียวกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ออกคำสั่งลงโทษ ทางวินัยผู้กระทำ ความผิดและ ผู้เกี่ยวข้องโดยเร็ว - แบ่งแยกหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่รับเงิน และเจ้าหน้าที่ลง บัญชีเป็นคนละคน - ให้มีการตรวจสอบ ใบเสร็จรับเงินอย่าง ละเอียดเป็นประจำ ทุกวันก่อนนำส่งเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ลงบัญชีและจัดทำ การเงินยังเป็นคน ๆ เดียวกันอยู่ 	<ul style="list-style-type: none"> - อาจมีการนำ เงินราชการ ไปใช้กิจส่วนตัว - การนำส่งเงิน ฝากธนาคาร อาจสูญหาย ระหว่างทาง - เจ้าหน้าที่ การเงินและ ลงบัญชีเป็นคน ๆ เดียวกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - สรรหาเจ้าหน้าที่ให้เข้า มาทำงานด้านนี้โดยตรง - ออกคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ในการลงบัญชี เจ้าหน้าที่การเงินให้เป็น คนละคนกัน 	กองคลัง

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทิน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๒. ด้านการพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อจัดเก็บได้ตามแผน การเพิ่มพูนรายได้ครบถ้วน ตามบัญชีลูกหนี้เป็นไป ตามแผนที่ภาษีและสามารถ จัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้นได้ ๕ % ตามเกณฑ์ชี้วัดที่กำหนดและ นโยบายของนายก อบต.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ไม่สามารถ จัดเก็บรายได้ตาม แผนที่กำหนดไว้ได้ - เจ้าหน้าที่เขียน ใบเสร็จรับเงินผิดพลาด - ขาดบุคลากรใน การจัดเก็บรายได้เข้าสู่ องค์กรที่เป็นอัตรากำลัง ข้าราชการ และไม่มี หัวหน้าที่คอยตรวจสอบ หรือสอบทานใบเสร็จ รับเงินประเภทต่าง ๆ ว่ามีการดำเนินการ ถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบหรือไม่ 	<ul style="list-style-type: none"> - สรรหาเจ้าหน้าที่/ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ เข้ามาทำหน้าที่ใน ตำแหน่งจัดเก็บ รายได้ให้เกิด ประสิทธิภาพ - ให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ความถูกต้องของ ใบเสร็จรับเงิน ทุกครั้ง 	<ul style="list-style-type: none"> - การติดตามลูกหนี้ภาษียังล่าช้า อยู่เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ไม่ สามารถจัดเก็บ รายได้ตามแผน ที่กำหนดไว้ได้ - เจ้าหน้าที่เขียน ใบเสร็จรับเงิน ผิดพลาด - ขาดบุคลากรใน การจัดเก็บรายได้ เข้าสู่องค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> - ออกคำสั่งแบ่งงานให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ การจัดเก็บรายได้ - ตรวจสอบใบเสร็จ รับเงินทุกครั้ง 	กองคลัง

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><u>กิจกรรม</u> ๓. งานการเงินและการบัญชี <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การบันทึกบัญชี เป็นปัจจุบัน มีความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันต่อเวลา</p>	<p>- การบันทึกบัญชี ในส่วนของงบทรัพย์สิน กับทะเบียนคุมทรัพย์สิน ยังไม่ตรงกัน เนื่องจาก การยกยอดมายังคลาด เคลื่อนจากทรัพย์สินที่มี อยู่จริง สืบเนื่องจาก เหตุการณ์ไฟไหม้ อบต.พิเทน อีกทั้งสมัยนั้น ยังไม่มีกรบันทึกบัญชี แยกประเภท หรือยัง บันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน</p>	<p>- สรรหาเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชีเข้ามา ปฏิบัติงาน เพื่อรับผิดชอบ งานด้านการเงิน การบัญชี - ตรวจทานการ ลงบัญชีในประเภท ต่าง ๆ ให้รอบคอบ โดยผู้อำนวยการ กองคลัง</p>	<p>- ยังขาดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ งานโดยตรง</p>	<p>- การบันทึกบัญชี ในส่วนของงบ ทรัพย์สินกับ ทะเบียนคุม ทรัพย์สินยังไม่ ตรงกัน - ขาดเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงาน ด้านนี้โดยตรง</p>	<p>- ออกคำสั่งแบ่งงาน ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ การเงินการบัญชี - สรรหาเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบต่อไป</p>	<p>กองคลัง</p>

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๔. งานทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็น ตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็ว ทันต่อเวลา	- การจัดซื้อจัดจ้างขาด เจ้าหน้าที่คอยกลั่นกรอง ตรวจสอบให้เป็นตาม ระเบียบ ฯ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ - ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบ งานด้านนี้โดยตรง	- สรรหาเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชีเข้ามา ปฏิบัติงาน	- ยังขาดเจ้าหน้าที่เข้ามา รับผิดชอบงานนี้ โดยตรง	- การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นงานที่ละเอียด รอบคอบควรจะมี เจ้าพนักงาน พัสดร์ับผิดชอบ ในสหภาพโดยตรง - ขาดเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงาน ด้านนี้โดยตรง	- ออกคำสั่งแบ่งงานให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงาน พัสดร์ - สรรหาเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงานพัสดร์ เพื่อความคล่องตัว ในการปฏิบัติราชการใน ส่วนงานจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบ ฯ ต่อไป	กองคลัง

ชื่อผู้รายงาน

(นางทิพย์รัตน์ ราชสุวรรณ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
 รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง
 วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

รายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)



กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

ที่ ๒๔๔/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

.....

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทนที่ ๒๔๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามข้อ ๘ แล้วรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ภายในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การควบคุมภายในดังกล่าว และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการราชการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | |
|-----------------------------|--------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คณะทำงาน/เลขานุการ |
| ๓. คนงานทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๔. พนักงานจ้างเหมาบริการ | คณะทำงาน |

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองช่าง ทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ภายในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๑

(นายวศิน คัมภีร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน โทร ๐๗๓ - ๓๓๐๖๔๗

ที่ ปน ๗๗๖๐๓/๗๕

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ ประจำปี ๒๕๖๒

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลพิเทน

เรื่องเดิม

ตามที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้มีบันทึกแจ้งทุกส่วนราชการให้ดำเนินการรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) ตามแบบ ปค. ๑ , ปค. ๔ , ปค. ๕ และ ปค. ๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้จัดวางระบบควบคุมภายในสำหรับงวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานแบบ ปค.๑, ปค. ๔ และ ปค. ๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายเรีงศักดิ์ ตั้งเส้ง)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ความเห็นของปล้ดตงค้การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(นายวศิน คัมภีร์)

ปล้ดตงค้การบริหารส่วนตำบลพิเทน

ความเห็นของนายกองค้การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(นายวศิน คัมภีร์)

ปล้ดตงค้การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลพิเทน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

ที่ ๒๙๔/๒๕๖๑

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ ขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในส่วนกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม ชัดเจน และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงขอกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ และมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลภายในส่วนกองช่างปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

มอบหมายให้ นายเริงศักดิ์ ตั้งแสง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ ตำแหน่ง ๓๑-๓-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองช่าง มีพนักงานจ้างและพนักงานจ้างเหมาบริการในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานกองช่างที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ เกี่ยวกับงานกองช่างหลายด้าน เช่น มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับกำกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมอาคารก่อสร้างและซ่อมบำรุง การรวบรวมประวัติการติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การบำรุงรักษา เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๔ งาน ดังนี้

งานธุรการ

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนางสาวสามีย๊ะ หะ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ก. ๐๕-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่โดยมี นางสาวฮานะ นิเร้าะ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เลขตำแหน่ง จ. ๐๕-๐๐๒ เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดขอบเขตของงานและการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑. งานสารบรรณ

๒. งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวก

ในด้านต่าง ๆ

๓. งานการจัดทำคำสั่งและประกาศ

๔. งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน

๕. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗๒. ฝ่ายแบบ...

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายเริงศักดิ์ ตั้งเส็ง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๒๑๐๓-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่โดยมี นายอาแว ปาเก ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดขอบเขตของงานและการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑. งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
๒. งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
๓. งานให้คำปรึกษาและแนะนำและให้บริการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม
๔. งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
๕. งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
๖. งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
๗. งานศึกษาวิเคราะห์วิจัยทางด้านวิศวกรรม
๘. งานประมาณการราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
๙. งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
๑๐. งานอื่นที่เกี่ยวข้อง

งานสาธารณูปโภค

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายเริงศักดิ์ ตั้งเส็ง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๒๑๐๓-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ โดยมี นายอาแว ปาเก ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ มีรายละเอียดขอบเขตของงานและการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑. งานด้านการออกแบบก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้าเขื่อนและสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
๒. งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
๓. งานซ่อมบำรุงอาคารสถานที่
๔. งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
๕. งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
๖. งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
๗. งานควบคุมพัสดุ งานด้านกองช่าง
๘. งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
๙. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายเริงศักดิ์ ตั้งเส็ง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๒๑๐๓-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ โดยมี มะไซนุง มามะ ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ มีรายละเอียดขอบเขตของงานและการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๑. งานออกแบบจัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้าทั้งงานพิธี งานประเพณีและงานอื่น ๆ
๒. งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
๓. งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์ไฟฟ้า
๔. งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า
๕. งานซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้าในเขตเทศบาล
๖. งานให้คำปรึกษา แนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า

//๗.ควบคุม...

๗. ควบคุมการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะในหน่วยงาน
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ให้ผู้ได้รับคำสั่งดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งโดยเคร่งครัด หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบในเบื้องต้น และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

4

(นายวศิน คัมภีร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

เรียน นายกอง้องการบริหารส่วนตำบลพิเทน

การประเมินการควบคุมภายในของ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ ระบบการควบคุมภายในของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลภารกิจของ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้จัดวางระบบควบคุมภายในและติดตามประเมินระบบควบคุมภายในของ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยง ๓ กิจกรรม คือ

๑. งานซ่อมแซมไฟฟ้า มีความเสี่ยงในเรื่องบุคลากรไม่มีการติดต่อประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานร่วมกัน การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ เนื่องจากรับคำสั่งนอกเหนือจากแผนที่วางไว้
๒. งานก่อสร้าง มีความเสี่ยงในเรื่องสาธารณสมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของประชาชนไม่ได้รับการดูแลรักษา และปริมาณงานมีมากกว่าจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน
๓. ด้านการคำนวณประมาณการช่าง มีความเสี่ยงในเรื่องรายละเอียดการคำนวณประมาณการช่างในแต่ละรายการไม่ตรงกับยอดรวม เนื่องจากการคำนวณสูตร excel จากคอมพิวเตอร์ผิดพลาด และไม่มีการตรวจทาน
๔. ด้านการซ่อมแซมบำรุงรักษา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ

ทั้งนี้ ได้แนบแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) มาพร้อมนี้แล้ว

(ลงชื่อ)



(นายเริงศักดิ์ ตั้งเส็ง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>- กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน กองช่างมีคำสั่งมอบหมายงานภายในสังกัดชัดเจน มีปัญหาด้านประสิทธิภาพบุคลากรเนื่องจากมีกำลังเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านการควบคุมงานก่อสร้าง ทำให้เกิดความเสียหายในการควบคุมงาน ซึ่งอาจทำให้งานอาจเกิดความล่าช้าหรือไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนด</p> <p>- กิจกรรมงานสาธารณูปโภค การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากสังคมมีการขยายตัวมากขึ้น ทำให้ชุมชนเกิดความหนาแน่น ประชาชนจึงมีความต้องการด้านบริการสาธารณูปโภคสาธารณูปการต่าง ๆ ค่อนข้างมาก และระบบไฟทางสาธารณะก็เป็นส่วนหนึ่ง ซึ่งมีความจำเป็นต้องจัดให้มีในชุมชนต่าง ๆ เพื่อรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน แต่ไฟทางสาธารณะที่จัดให้มีในชุมชนต่าง ๆ มักมีปัญหาที่ต้องการให้แก้ไขซ่อมแซมบ่อยครั้ง ซึ่งมีหลายชุมชน เพราะความเสียหายนอกจากการชำรุดตามสภาพแล้ว ส่วนหนึ่งเกิดจากการขาดความร่วมมือของชุมชนในการร่วมกันสอดส่องดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานหรือขาดผู้รับผิดชอบดูแล ทำให้วัสดุอุปกรณ์ไฟทางสาธารณะเสียหายง่าย เกิดไฟฟ้าขัดข้อง และต้องทำการซ่อมแซมบ่อยครั้ง</p>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในที่ปรากฏโครงสร้างองค์การตามคำสั่งแบ่งงานฯ กองช่าง ที่ ๒๕๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ ในภารกิจ ๔ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน ๒. งานก่อสร้าง ๓. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๔. งานสาธารณูปโภค <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในภารกิจจำนวน ๓ กิจกรรม</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ด้านการก่อสร้าง ยังไม่มีการควบคุมที่เพียงพอ และยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม บุคลากรมีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๒. ด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า ยังไม่มีการควบคุมที่เพียงพอ และยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญมีไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านไฟฟ้า ๓. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ยังไม่มีการควบคุมที่เพียงพอ และยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม บุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน และภารกิจที่รับผิดชอบ มีความเร่งด่วนเร่งรัดของงาน บางโครงการทำให้อาจเกิดความผิดพลาด รวมถึงระเบียบกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติมตลอดเวลา

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทิน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๓.๒ การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๑. มีกำลังเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับปริมาณงาน อาจทำให้งานเกิดความล่าช้าหรือประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแบบหรือแผนงานที่กำหนด</p> <p>๒. การขาดความร่วมมือของชุมชนในการดูแลสอดส่องช่วยกันดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าและไม่มีผู้ดูแลรับผิดชอบทำให้ไฟทางสาธารณะชำรุดเสียหายและต้องดำเนินการซ่อมแซมบ่อยครั้ง</p> <p>๓.๓ กิจกรรมควบคุม</p> <p>๑. ดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งว่างเพื่อให้มีกำลังเจ้าหน้าที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานและการควบคุมงานก่อสร้าง หรืองานอื่นในกองช่าง</p> <p>๒. วางแผนการสำรวจและซ่อมแซมไฟ ทางสาธารณะรวมถึงประสานความร่วมมือกับผู้นำชุมชน ชาวบ้านให้คอยสอดส่องดูแลวัสดุอุปกรณ์ไฟทางสาธารณะหากชำรุดเสียหายให้แจ้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการซ่อมแซม โดยให้ผู้นำชุมชนมอบหมายผู้รับผิดชอบในชุมชนของตน และให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานซ่อมแซมไฟทางสาธารณะจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>๓.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๑. มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้เกี่ยวข้องที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ</p>	<p>การประเมินความเสี่ยง</p> <p>- กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>การประเมินความเสี่ยง การควบคุมงานก่อสร้างระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า การประเมินความเสี่ยงด้านการควบคุมงานก่อสร้างการควบคุมงานก่อสร้างระดับปานกลาง เนื่องจากมีบุคลากรปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ทำให้เกิดความเสี่ยงในการควบคุมงาน ซึ่งอาจทำให้งานเกิดความล่าช้า หรือไม่ปฏิบัติตามแบบที่กำหนด จึงต้องควบคุมผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>การประเมินความเสี่ยง สำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า เกิดจากความเสียหายและใช้งานไม่ได้ของไฟทางสาธารณะ เกิดการร้องเรียนจากประชาชนทำให้ต้องซ่อมแซมบ่อยครั้ง ทั้งนี้เป็นความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้ แต่ต้องมีการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบ</p>

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๒. การติดต่อประสานกับหน่วยงานภายในและภายนอกเพื่อให้ทราบข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน การรายงานผลการปฏิบัติงาน การประสานกับหน่วยงานภายนอกหรือผู้นำชุมชนประชาชนในการประสานความร่วมมือในการสอดส่องดูแลแจ้งข้อมูลข่าวสาร เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๕ การติดตามประเมินผล</p> <p>๑. งานก่อสร้างให้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากพบความเสี่ยงปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>๒. การสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐานให้ติดต่อประสานงานกับผู้นำชุมชน และรายงานผลการปฏิบัติงานรวมถึงปัญหาอุปสรรคให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	

ผลการประเมินโดยรวม

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ผลการประเมินตามแบบ ปค. ๔ ของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน มีการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ และการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘ มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง ดังนี้

พบว่ามีความเสี่ยงกิจกรรม ๒ ภารกิจ ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑. กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง ซึ่งต้องดำเนินการสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงานให้เพียงพอกับปริมาณงานและประสานกับผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินงานตามแบบแปลนโดยให้เป็นไประเบียบ กฎหมายอย่างเคร่งครัด

๒. การสาธารณูปโภค ด้านการซ่อมแซมไฟฟ้าทางสาธารณะ ให้ดำเนินการสำรวจและประสานความร่วมมือกับชุมชนผลการประเมิน พบว่าการติดตามประเมินการควบคุมตามแบบ ปค. ๔ ทั้ง ๒ กิจกรรมมีการควบคุมที่มีประสิทธิภาพพอสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนซึ่งมีความเสี่ยงที่ต้องทำการปรับปรุงต่อไป

ชื่อผู้รายงาน



(นายเริงศักดิ์ ตั้งเส็ง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑. งานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานก่อสร้างเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามแบบแปลน และปฏิบัติ ตามระเบียบ กฎ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ	- ในการควบคุมงานไม่ เป็นไปตามแผนงาน ตามแบบแปลน - การปฏิบัติงานด้าน การควบคุมการก่อสร้าง ไม่ทั่วถึง ขาดความคล่องตัว ในการสำรวจประสานงาน ควบคุมงานของโครงการ ต่าง ๆ ทำให้เกิดความ ล่าช้ากับงานที่ต้องทำ	- การควบคุมงาน ก่อสร้างให้ควบคุมงาน ตามแบบแปลน และถือปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ - ประสานกับผู้รับจ้าง ในการดำเนินงาน โครงการและประสาน คณะกรรมการตรวจ งานจ้างช่วยควบคุม การก่อสร้างให้เป็น ไปตามแบบแปลน ที่กำหนด	- การปฏิบัติงานด้านการควบคุม การก่อสร้างไม่ทั่วถึง ขาดความ คล่องตัวในการสำรวจประสานงาน ควบคุมงานของโครงการต่าง ๆ ทำให้เกิดความล่าช้ากับงานที่ต้องทำ	- เกิดปัญหาใน การควบคุมงาน ไม่เป็นไปตาม แผนงาน ตาม แบบแปลน - การปฏิบัติงาน ด้านการควบคุม การก่อสร้างไม่ ทั่วถึง ขาดความ คล่องตัวในการ สำรวจประสานงาน ควบคุมงานของ ทำให้เกิดความ ล่าช้า	- จัดทำแผนดำเนินการ ก่อสร้างอย่างเหมาะสม - สรรหาบุคลากรแทน ตำแหน่งที่ว่างให้ครบถ้วน เพื่อจะได้มอบหมายงาน ที่ชัดเจนเกิดประสิทธิภาพ ในงานมากขึ้น	กองช่าง

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๒. ด้านงานสาธารณสุขปโบค และงานซ่อมแซมไฟฟ้า วัตถุประสงค์ เพื่อบริการประชาชน ด้านการสาธารณสุขปโบค ด้วยการซ่อมแซมไฟทาง สาธารณะให้พร้อมใช้งาน และลดปัญหาข้อร้องเรียน	- ไฟทางสาธารณะเกิด ความเสียหาย อาจเกิด ข้อร้องเรียน และเกิด ความไม่ปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน - พนักงานขาดความ รอบคอบในการซ่อม บำรุงรักษาไฟฟ้า	- สรรหาเจ้าหน้าที่/ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ใน ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง ให้เกิดประสิทธิภาพ - ให้เจ้าหน้าที่สำรวจ ไฟทางสาธารณะใน ชุมชนและรายงาน ผู้บังคับบัญชาเพื่อ ดำเนินการซ่อมแซม	- จัดทำรายงานผลการสำรวจ และรายงานผลการดำเนิน การซ่อมแซมต่อผู้บังคับบัญชา	- ไฟทางสาธารณะ เกิดความเสียหาย อาจเกิดข้อร้องเรียน และเกิดความไม่ ปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน ของประชาชน - ขาดบุคลากร ในการปฏิบัติงาน ด้านนี้โดยตรง	- มอบหมายเจ้าหน้าที่ ดำเนินการสำรวจไฟทาง สาธารณะในชุมชนและ รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อดำเนินการซ่อมแซม	กองช่าง

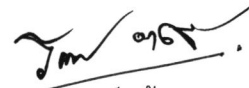
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๓. งานก่อสร้างออกแบบ ควบคุมอาคาร</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานออกแบบ งานเขียนแบบแปลน ถูกต้อง ครบถ้วน การประมาณการราคา งานก่อสร้างถูกต้อง ตรงตาม แบบแปลน</p>	<p>- การออกแบบยังพบ ข้อผิดพลาดและ ประมาณการราคางาน ก่อสร้างยังต้องมี การปรับปรุงกิจกรรม ควบคุมเพิ่มเติม</p>	<p>- มีการกำหนดแนว ทางการปฏิบัติงาน ประจำปี และการ มอบหมายจาก ผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการ ปฏิบัติหน้าที่ ในแต่ละส่วนที่ ชัดเจน เหมาะสม และเพียงพอ</p>	<p>- การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหาร มีผลดีต่อการควบคุมและติดตาม ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ - งานในส่วนการออกแบบยังพบ ข้อผิดพลาด และประมาณการ ราคางานก่อสร้าง ต้องมีการ ปรับปรุง กิจกรรม ควบคุมเพิ่มเติม</p>	<p>- บุคลากร ไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงาน และภารกิจที่ รับผิดชอบ - ความเร่งด่วน เร่งรัดของงาน ทำให้เกิดความ ผิดพลาด รวมถึง ระเบียบ กฎหมาย ที่มีการเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดเวลา</p>	<p>- ดำเนินการสรรหา บุคลากรตามกรอบ อัตรากำลังให้เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน หรือ จ้างเหมาบริการในงาน ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้ เพียงพอตามความเหมาะสม - จัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ เข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่ม ทักษะ เทคนิค ศึกษา ระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>กองช่าง</p>

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๔. ด้านบริหารงานทั่วไป (งานสารบรรณ) วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานธุรการเป็นไปตาม ระเบียบ งานสารบรรณและ การเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตาม ระเบียบ ข้อกฎหมาย กำหนด และการเบิกจ่าย	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน - บุคลากรขาดทักษะในการใช้และบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน - บุคลากรยังไม่มีทักษะในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือสั่งการทุกครั้ง 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ปฏิบัติงานชัดเจน - จัดฝึกอบรมให้กับบุคลากร - มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรมีการใช้บำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานให้ถูกต้อง - ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่โดยตรง - บุคลากรยังไม่มีทักษะในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานสารบรรณ - ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรมีการใช้และบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานให้ถูกต้อง 	กองช่าง

ชื่อผู้รายงาน


 (นายเรungskิต ตั้งแสง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

รายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)



กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

ที่ ๒๔๕/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทนที่ ๒๔๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ กำหนดให้
ทุกสำนัก/กอง ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
ตามข้อ ๘ แล้วรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในองค์การบริหาร
ส่วนตำบลพิเทน ภายในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การควบคุมภายในดังกล่าว และเกิดประโยชน์สูงสุดใน
การบริหารจัดการราชการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
ดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------------------------|----------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ครู | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | คณะกรรมการ |
| ๔. พนักงานจ้างทั่วไป | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุม
ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ภายในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายวศิน คัมภีร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน โทร ๐๗๓ - ๓๓๐๖๔๗

ที่ ปน ๗๗๖๐๔/ ๕๕

วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ ประจำปี ๒๕๖๒

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

เรื่องเดิม

ตามที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้มีบันทึกแจ้งทุกส่วนราชการให้ดำเนินการรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) ตามแบบ ปค. ๑ , ปค. ๔ , ปค. ๕ และ ปค. ๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้จัดวางระบบควบคุมภายในสำหรับงวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานแบบ ปค.๑, ปค. ๔ และ ปค. ๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวพาอีชา เจ๊ะหลง)

ครู ค.ศ. ๑ ศึกษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(นายวศิน คัมภีร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

ความเห็นของนายองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(นายวศิน คัมภีร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

ที่ ๒๙๕/๒๕๖๑

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ ขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในส่วนกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม ชัดเจน และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อทางราชการ จึงขอกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ และมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลภายในส่วน กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

มอบหมายให้ นางสาวพาอีชา เจ๊ะหลง ตำแหน่งครู ค.ศ. ๑ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตำแหน่งเลขที่ ๓๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งในสังกัดเป็นผู้ใต้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริม การศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางแผนโครงการ สสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา การจัดระบบและวางแผนงานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. นางนิตยา เมาะแล ตำแหน่ง ครู ค.ศ. ๑ ตำแหน่งเลขที่ ๙๔-๒-๐๐๒๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชนและหรือสถานประกอบการเพื่อร่วมกัน พัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวมาสละห์ ลือแบซา ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแล เลขที่ตำแหน่ง ๓.๐๘-๐๐๑

๓. นางสาวอามีเนาะ มุซอ ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก) เลขที่ตำแหน่ง

๐๘-๐๐๑

/๔. นางสาว...

๔. นางสาวซูฮัยนีย์ ปือราเฮง ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก) เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-๐๐๒ มีหน้าที่เกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา ให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อม และจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็กและ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์สูงสุด แก่ประชาชนและราชการ หากมีปัญหาอุปสรรค รายงานให้ทราบตามความลำดับของสายการบังคับบัญชา

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายวศิน คิมกีร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

การประเมินการควบคุมภายในของ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ ระบบการควบคุมภายในของ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลภารกิจของ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้จัดวางระบบควบคุมภายในและติดตามประเมินระบบควบคุมภายในของ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยง ๑ กิจกรรม คือ

กิจกรรมด้านงานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก คือ อาคารศูนย์ยังไม่มีหลังคามุง หอน้ำไม่มีราวจับ สนามเด็กเล่นไม่มีหลังคามุง ไม่มีสนามหญ้า และลานทราย

ทั้งนี้ ได้แนบแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) มาพร้อมนี้แล้ว

(ลงชื่อ)



(นางสาวพาอืษา เจ๊ะหลง)

ตำแหน่ง ครู ค.ศ. ๑ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>- กิจกรรมด้านงานด้านงานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กร คือ งานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เนื่องจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และแบบอาคารเป็นแบบเลขที่ สน.ศท.อนุบาล ๘ เป็นแบบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ช่วงกลางของตัวอาคารไม่มีหลังคามุงทำให้ในฤดูฝน ฝนตกน้ำกระเด็นทำให้พื้นลื่นเป็นอันตรายต่อเด็ก และห้องน้ำไม่มีราวจับสำหรับเด็ก ทำให้เวลาเด็กเข้าไปใช้อาจเกิดอันตรายได้ และสนามเด็กเล่นไม่มีหลังคามุงเวลาฝนตก และเวลากลางวันเด็กไม่สามารถเล่นได้</p> <p>๔.๒ การประเมินความเสี่ยง พื้นอาคารลื่น ห้องน้ำไม่มีราวจับ และสนามเด็กเล่นไม่มีหลังคามุง ไม่มีสนามหญ้าและทราย</p> <p>๔.๓ กิจกรรมการควบคุม</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ปรับปรุงให้มีหลังคามุงบริเวณที่ยังไม่มีหลังคา ๒. ปรับปรุงห้องน้ำให้มีราวจับสำหรับเด็ก ๓. ปรับปรุงสนามเด็กเล่นให้มีหลังคามุงและสนามหญ้าพร้อมลานทราย 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจงานประจำในภารกิจ ๒ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานการศึกษา ๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในพ.ศ.๒๕๔๔ ผลการประเมินพบว่า งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว ไม่พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง</p> <p>จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า งานด้านพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก เป็นงานรับผิดชอบของด้านการศึกษา และมีความเสี่ยง เนื่องจากภายในตัวอาคารยังขาดสิ่งอำนวยความสะดวก และสนามเด็กเล่นยังไม่มีหลังคา และสนามหญ้าพร้อมลานทราย ผลการดำเนินการติดตาม พบว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ปรับปรุงให้มีหลังคามุงบริเวณที่ยังไม่มีหลังคา ๒. ปรับปรุงห้องน้ำให้มีราวจับสำหรับเด็ก ๓. ปรับปรุงสนามเด็กเล่นให้มีหลังคามุงและสนามหญ้าพร้อมลานทราย <p>แผนการปรับปรุงการควบคุม ตามแบบ ปย.๓ กิจกรรมด้านการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ยังไม่บรรลุภารกิจ จึงต้องมีการจัดทำแผนปรับปรุงต่อไป</p>

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๔.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๑. นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหาร และการปฏิบัติราชการ การติดตามข้อมูล ข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตาม ระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันทีทันใด</p> <p>๒. มีการนำโทรศัพท์มาใช้ในการติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานภายนอก พร้อมทั้งสอบถามหรือขอ คำแนะนำจากส่วนราชการอื่น ที่มีความชำนาญ มากกว่า</p> <p>๓. การประสานงานภายในและภายนอกของ ส่วนการศึกษาฯ เช่น</p> <p>การติดต่อประสานงานภายในส่วนการศึกษา ฯ แจกจ่ายให้ส่วนที่รับผิดชอบในทันทีที่ได้รับหนังสือ ภายในไม่เกิน ๓ วันนับจากวันที่ลงรับ</p> <p>การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท. อื่น เพื่อดูการพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาศูนย์ เด็กเล็กต่อไป</p> <p>๔.๕ กิจกรรมการติดตามประเมินผล</p> <p>๑. ใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผล เพื่อสอบถามการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ</p> <p>๒. ใช้การสังเกตการณ์ และการสัมภาษณ์ของ ผู้บังคับบัญชา เพื่อติดตามผลการปรับปรุง</p>	

ผลการประเมินโดยรวม

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ผลการประเมินตามแบบ ปค. ๔ ของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน มีการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ และการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐาน การควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ มีการควบคุมที่เพียงพอ และมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อน ที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง ดังนี้

กิจกรรมด้านงานการศึกษา งานการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก คือ อาคารช่วงกลางไม่มีหลังคามุง หอ้งน้ำ ไม่มีราวจับ สนามเด็กเล่นไม่มีหลังคามุง ไม่มีสนามหญ้า และลานทราย

ชื่อผู้รายงาน



(นางสาวพาอีชา เจ๊ะหลง)

ตำแหน่ง ครู ค.ศ. ๑ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑. กิจกรรมด้านงาน การพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อให้อาคารศูนย์พัฒนา เด็กเล็กมีความปลอดภัย	- อาคารศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กตัว กลางของอาคาร ยังไม่มีหลังคามุง หอน้ำ ไม่มีราวจับ สนามเด็กเล่น ไม่มีหลังคามุง ไม่มีสนาม หญ้าและลานทราย	- ปรับปรุงให้มี หลังคามุงบริเวณ ที่ยังไม่มีหลังคา - ปรับปรุงหอน้ำให้ มีราวจับสำหรับเด็ก - ปรับปรุงสนาม เด็กเล่นให้มีหลังคา มุงและสนามหญ้า พร้อมลานทราย	- ดำเนินการปรับปรุงสถานที่ เพื่อความปลอดภัยของเด็ก	- อาคารศูนย์พัฒนา เด็กเล็กตัวกลาง ของอาคารยังไม่มี หลังคามุง หอน้ำ ไม่มีราวจับ สนามเด็กเล่น ไม่มีหลังคามุง ไม่มีสนามหญ้า และลานทราย	- ขอบงบประมาณเพื่อ ปรับปรุงศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	กอง การศึกษา

ชื่อผู้รายงาน



(นางสาวพาอีชา เจ๊ะหลง)

ตำแหน่ง ครู ค.ศ. ๑ รักษาการแทน
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

รายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)



กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

ที่ ๒๔๖/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

.....

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทนที่ ๒๔๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามข้อ ๘ แล้วรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ภายในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การควบคุมภายในดังกล่าว และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการราชการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในดังต่อไปนี้

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประธานคณะกรรมการ
๒. พนักงานจ้างทั่วไป คณะทำงาน/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ภายในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายวศิน คัมภีร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน โทร ๐๗๓ - ๓๓๐๖๔๗
 ที่ ปน ๗๗๖๐๕/๖๐ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๒
 เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
 หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ ประจำปี ๒๕๖๒

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

เรื่องเดิม

ตามที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้มีบันทึกแจ้งทุกส่วนราชการให้ดำเนินการรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) ตามแบบ ปค. ๑, ปค. ๔, ปค. ๕ และ ปค. ๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้จัดวางระบบควบคุมภายในสำหรับงวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานแบบ ปค.๑, ปค. ๔ และ ปค. ๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายปรีชา เจ๊ะแวง)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(นายวติน คัมภีร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

ความเห็นของนายองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(นายวติน คัมภีร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
 นายองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

ที่ ๒๙๖/๒๕๖๑

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ ขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในส่วนกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม ชัดเจน และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อทางราชการ จึงขอกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ และมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลภายในส่วน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

มอบหมายให้ **นายปรีชา เจ๊ะแวง** ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓- ๐๖-๐๑๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นางมารีรัตน์ หมะมะ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพ การสุขาภิบาลอื่น ๆ ตามแผนกสาธารณสุข และข้อบังคับตำบล การวางแผน การสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูล ทางสถิติเกี่ยวข้องกับสาธารณสุข การเผยแพร่ฝึกอบรม การสาธารณสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์ การจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข การควบคุมการฆ่าสัตว์ จำหน่ายเนื้อสัตว์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ดังนี้

๑. ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม แบ่งออกเป็น ๔ งาน คือ
 - ๑.๑ งานสุขาภิบาลทั่วไป
 - ๑.๒ งานสุขาภิบาลโรงงาน
 - ๑.๓ งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
 - ๑.๔ งานอาชีวอนามัย
๒. ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข แบ่งออกเป็น ๕ งาน คือ
 - ๒.๑ งานอนามัยชุมชน
 - ๒.๒ งานสาธารณสุขมูลฐาน
 - ๒.๓ งานสุขศึกษา

- ๒.๔ งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
- ๒.๕ งานป้องกันยาเสพติด
- ๓. ฝ่ายรักษาความสะอาด แบ่งออกเป็น ๓ งาน คือ
 - ๓.๑ งานควบคุมสิ่งปฏิกูล
 - ๓.๒ งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
 - ๓.๓ งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย
- ๔. ฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม แบ่งออกเป็น ๔ งาน คือ
 - ๔.๑ งานส่งเสริมและเผยแพร่
 - ๔.๒ งานควบคุมมลพิษ
 - ๔.๓ งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
 - ๔.๔ งานติดตามตรวจสอบ
- ๕. ฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค แบ่งออกเป็น ๔ งาน คือ
 - ๕.๑ งานเฝ้าระวัง
 - ๕.๒ งานระบาดวิทยา
 - ๕.๓ งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค
 - ๕.๔ งานโรคเอดส์

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน และราชการ หากมีปัญหาอุปสรรค รายงานให้ทราบตามความลำดับของสายการบังคับบัญชา

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายวสิน คัมภีร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

การประเมินการควบคุมภายในของ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ ระบบการควบคุมภายในของ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลภารกิจของ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้จัดวางระบบควบคุมภายใน และติดตามประเมินระบบควบคุมภายในของ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยง ๓ กิจกรรม คือ

๑. งานบริการสาธารณสุข กิจกรรมโครงการการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนในเรื่องของโรคติดต่อภายในหมู่บ้านนั้น ๆ ยังดำเนินการได้ไม่เต็มที่เท่าที่ควร เนื่องจากขาดบุคลากรสังกัดกองสาธารณสุขที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านของงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการจัดตราข้อบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติสาธารณสุข อย่างเช่น อัตรากำลังผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ฯ และเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน มีเพียงบุคลากรที่ทำหน้าที่รักษาการแทนเท่านั้น ทำให้การบริหารงานภายในกองสาธารณสุข ฯ ยังไม่คล่องตัวเท่าที่ควร การที่คนคนเดียวปฏิบัติหน้าที่หลายตำแหน่งอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงภายในกองสาธารณสุข ฯ ได้ อีกทั้งยังทำให้การบริหารงานภายในกองสาธารณสุข ฯ อาจจะมีขาดมิติใดมิติหนึ่ง หรือบริหารงานได้ไม่ครอบคลุมภารกิจภายในกองสาธารณสุข ฯ

๒. งานบริการสาธารณสุข กิจกรรมการลดภาวะโลกร้อน

๓. งานรักษาความสะอาด กิจกรรมรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะและน้ำเสีย

ทั้งนี้ ได้แนบบรรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) มาพร้อมนี้แล้ว

(ลงชื่อ)



(นายปรีชา เจ๊ะแะ)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทิน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>กิจกรรมโครงการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อที่ระบาดจากสัตว์มาสู่คน ควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าและแมว และโรคระบาดมาใหม่ เช่น โรคหัด เป็นความเสี่ยงที่มีอยู่ภายในตำบลพิเทิน</p> <p>๕.๒ การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๑. เป็นงานที่ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับโรคระบาดเกิดความไม่เข้าใจในการปฏิบัติงาน และการไม่ได้รับความร่วมมือจากประชาชนในหมู่บ้าน</p> <p>๒. เนื่องจากหมู่ที่ ๗ อยู่ใกล้โรงงานไม้ยางพารา ยังมีการแอบปล่อยน้ำเสียสู่คูน้ำแล้วล้นเข้าไปในสวนยางพาราชาวบ้านที่อยู่ใกล้เคียง</p> <p>๓. จำนวนขยะมีปริมาณมากขึ้น และประชาชนไม่มีการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้มีปริมาณมาก ยังคงมีความเสี่ยงทำให้ปริมาณขยะมากขึ้น รวมทั้งมีการทิ้งขยะไม่เป็นที่ทาง หรือไม่ทิ้งลงในถังขยะที่เตรียมไว้หรือตามถนน ที่สาธารณะ</p> <p>๔. การกำจัดขยะโดยไม่ถูกหลักสุขาภิบาลก่อให้เกิดมลพิษทางอากาศ</p> <p>๕.๓ กิจกรรมการควบคุม</p> <p>- กิจกรรมลดภาวะโลกร้อน</p> <p>การดำเนินโครงการ/กิจกรรมเพื่อช่วยเหลือปัญหาโลกร้อนเป็นกิจกรรมที่สามารถทำได้หลายรูปแบบ เช่น การกำจัดขยะมูลฝอย การบำรุงรักษาธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ซึ่งในแผนพัฒนาของ อบต.พิเทิน ยังมีความเสี่ยงอยู่</p>	<p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>การรายงานหลังเสร็จสิ้นโครงการของแต่ละหมู่บ้านในเขตตำบลพิเทินได้รับวัคซีนครบถ้วน ทั้งที่ได้รับจาก อบต.พิเทิน และไปรับบริการเองตามสถานที่ให้บริการของเอกชนอย่างทั่วถึง มี ๒ กิจกรรม ดังนี้</p> <p>๑. งานบริการสาธารณสุข กิจกรรมโครงการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อภายในหมู่บ้าน เช่น โรคไข้เลือดออก กิจกรรมลดภาวะโลกร้อน โครงการ Big cleaning day ตามที่สถานที่สาธารณะ หรือสถานที่ประกอบศาสนกิจ ในเขตตำบลพิเทิน</p> <p>๒. งานรักษาความสะอาด กิจกรรมรักษาความสะอาด และงานกำจัดขยะและน้ำเสีย ขุดลอกคูคลองให้น้ำไหลสะดวก ป้องกันน้ำท่วมฉับพลันในฤดูฝน</p> <p>กิจกรรมการควบคุม พบว่า</p> <p>กิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอ และมีประสิทธิผล</p>

ชื่อหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>- กิจกรรมรักษาความสะอาดและป้องกันโรค</p> <p>๑. ชักซ้อมความเข้าใจระหว่างหน่วยงานกับประชาชนภายในตำบลพิเทน</p> <p>๒. อบรมวางแผนการควบคุม สำรวจสุนัขและแมวในพื้นที่ตำบลพิเทน</p> <p>๓. เตรียมประสาน อสม. ผู้นำชุมชน แต่ละหมู่บ้าน ดำเนินการเตรียมวัคซีนและวัสดุอุปกรณ์ ตามที่ได้สำรวจในแต่ละหมู่บ้าน และกิจกรรมพ่นหมอกควันในพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดโรคไข้เลือดออกในเขตพื้นที่ หมู่ที่ ๑ ถึง หมู่ที่ ๗ ของตำบลพิเทน</p> <p>๕.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>จัดทำหนังสือชักซ้อมความเข้าใจระหว่างหน่วยกับชุมชน รายงานการประชุมวางแผนก่อนเริ่มโครงการประสานงานกับผู้นำชุมชน และ อสม. ภายในหมู่บ้าน แต่ละหมู่บ้านหรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ได้นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ การปรับปรุงคำสั่ง การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๕.๕ การติดตามประเมินผล</p> <p>๑. ใช้วิธีการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔</p> <p>๒. กำหนดโดยการวิเคราะห์ความเหมาะสมของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓. การกำหนดวิธีการติดตามประเมินผลในกรณีมีองค์ประกอบการควบคุมจากภายนอกองค์กร โดยการใช้แบบสอบถามความพึงพอใจ</p>	<p>สารสนเทศและการสื่อสาร พบว่า</p> <p>ข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสาร มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน</p> <p>การติดตามประเมินผล พบว่า</p> <p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุข ปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำการจัดทำรายงานตามระเบียบ ข้อ ๖ ถือว่ามีความเหมาะสม</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้กำหนดโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน และเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ มีการควบคุมที่เพียงพอมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเท่าที่ควร ซึ่งยังมีบางส่วนที่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน มีกิจกรรม ๓ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

๑. งานบริการสาธารณสุข กิจกรรมโครงการการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนในเรื่องของโรคติดต่อภายในหมู่บ้านนั้น ๆ ยังดำเนินการได้ไม่ดีเท่าที่ควร เนื่องจากขาดบุคลากรสังกัดกองสาธารณสุขที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านของงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการจัดตราข้อบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติสาธารณสุข อย่างเช่น อัตรากำลังผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ฯ และเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน มีเพียงบุคลากรที่ทำหน้าที่รักษาราชการแทนเท่านั้น ทำให้การบริหารงานภายในกองสาธารณสุข ฯ ยังไม่คล่องตัวเท่าที่ควร การที่คนคนเดียวปฏิบัติหน้าที่หลายตำแหน่งอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงภายในกองสาธารณสุข ฯ ได้ อีกทั้งยังทำให้การบริหารงานภายในกองสาธารณสุข ฯ อาจจะมีขาดมิติใดมิติหนึ่ง หรือบริหารงานได้ไม่ครอบคลุมภารกิจภายในกองสาธารณสุข ฯ

๒. งานบริการสาธารณสุข กิจกรรมการลดภาวะโลกร้อน

๓. งานรักษาความสะอาด กิจกรรมรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะและน้ำเสีย

ชื่อผู้รายงาน



(นายปรีชา เจ๊ะแว)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๑. งานบริการสาธารณสุข กิจกรรมโครงการป้องกัน และช่วยเหลือประชาชน จากภัยโรคติดต่อ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับ การบริหารงานด้านสาธารณสุข การควบคุมโรคต่าง ๆ ให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนงบประมาณ ไม่เพียงพอ - ผู้ปฏิบัติงาน/ ผู้รับผิดชอบไม่มีความรู้ ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติ - ขาดการประสานงานกับ องค์กรชุมชนและหน่วยงาน ภายนอก - ขาดความร่วมมือจาก ประชาชนในการเฝ้าระวัง โรค เช่น ไข้เลือดออก 	<ul style="list-style-type: none"> - ประสานขอ ความร่วมมือ สร้างความสัมพันธ์ - จัดให้มีการ ประชาสัมพันธ์ทุก รูปแบบ - จัดทำข้อบัญญัติ ตามพรบ.สาธารณสุขฯ - ตามอำนาจหน้าที่ ของอบต.และตาม กฎหมาย ระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีเจ้าหน้าที่ในกองสาธารณสุข ฯ ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทาง เช่น ผอ.กองสาธารณสุขฯ และ เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนงบประมาณ ไม่เพียงพอ - ผู้ปฏิบัติงาน/ ผู้รับผิดชอบไม่มีความรู้ความเข้าใจ ในงานที่ปฏิบัติ - ขาดการ ประสานงานกับ องค์กรชุมชน และหน่วยงาน ภายนอก - ขาดความร่วมมือ จากประชาชน ใน การเฝ้าระวังโรค เช่น ไข้เลือดออก 	<ul style="list-style-type: none"> - สรรหาเจ้าหน้าที่ให้เข้า มาทำงานด้านนี้โดยตรง 	<p style="text-align: center;">กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม</p>

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๒. งานบริการสาธารณสุข กิจกรรมงานกำจัดขยะ มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการจัดเก็บ ขยะเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ	- รถจัดเก็บขยะ ไม่เพียงพอ - ขาดบุคลากรใน กองสาธารณสุขฯ	- ควรซ่อมบำรุง และดูแลรักษาให้ สม่าเสมอ - จัดหารถบรรทุก ขยะเพิ่ม - สรรหาบุคลากร เพิ่ม	- ไม่มีเจ้าหน้าที่ในกองสาธารณสุข ฯ	- รถจัดเก็บขยะ มีคันเดียว ไม่เพียงพอ - ขาดบุคลากรใน กองสาธารณสุขฯ	- สรรหาเจ้าหน้าที่ให้เข้า มาทำงานด้านนี้โดยตรง	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม

ชื่อผู้รายงาน

(นายปรีชา เจ๊ะแว)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
 รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

ที่ ๒๔๗/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ แล้วรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวม และสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ กำหนดส่งให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุม ภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามข้อ ๘ ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ การควบคุมภายในข้างต้น และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการงานราชการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตาม ประเมินผลระบบควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. นายวศิน คัมภีร์	ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นางรานี เจะหาด	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน
๓. นายเริงศักดิ์ ตั้งเส็ง	ตำแหน่ง ผอ.กองช่าง	คณะทำงาน
๔. นางสาวพาอีชา เจ๊ะหลง	ตำแหน่ง ครู	คณะทำงาน
๕. นางทิพย์รดา ราชสุวรรณ	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผล การควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน แล้วจัดส่งรายงานให้ หัวหน้าสำนักปลัดทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ/ คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ภายในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายวศิน คัมภีร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

ที่ ๒๙๗/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การตรวจสอบภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ แต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการตรวจสอบภายใน

๑. นายวศิน	คัมภีร์	ตำแหน่ง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. นางรานี	เจะหาด	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด
๓. นางทิพย์รดา	ราชสุวรรณ	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรฯ รก.ผอ.กองคลัง
๔. นายเริงศักดิ์	ตั้งเส็ง	ตำแหน่ง	ผอ.กองช่าง
๕. นายปรีชา	เจ๊ะแวง	ตำแหน่ง	นักพัฒนาฯ รก.ผอ.สาธารณสุขฯ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตาม นโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด
๓. เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ
๔. เมื่อดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนเสร็จแล้ว ให้ส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในให้จังหวัดทราบ เพื่อจะได้ทราบปัญหาและหาวิธีหรือแนวทางแก้ไข

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายวศิน คัมภีร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

ที่ สพ ๗๗๘๐๑/พิเศษ

วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง การรายงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

เรื่องเดิม

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อเท็จจริง

กระทรวงการคลังแจ้งหนังสือ ด่วนมากที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แจ้งกำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ประกอบ

หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ แจ้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการ ความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทนได้มีประกาศ เรื่อง เจตจำนงสุจริตด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ และประกาศนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เพื่อส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ปลุกฝังค่านิยมคุณธรรม จริยธรรมและจิตสำนึกในการรักษาคำสัตย์สุจริตเป็นข้าราชการและความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับและตอบสนองความต้องการพร้อมอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน จึงได้กำหนดให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ดำเนินการตามระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ที่ได้กำหนดไว้ตามระบบ ฯ และรายงานผลการดำเนินงานของส่วนราชการเป็นรายไตรมาส ตามระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

//ข้อระเบียบ...

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หนังสือกระทรวงการคลังด่วนมากที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑
๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒
๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๖๖๙ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง ชักซ้อมการดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ข้อพิจารณา

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐมีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยไม่มีเหตุอันควรให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติการณ์ของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙

ข้อ ๔ ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- (๓) รวบรวมพิจารณาถ้อยแถลงและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานรัฐ
- (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- (๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ องค์กรประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

ข้อ ๖ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

๑. การรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๒. รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล ดังนี้

๒.๑ ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ วัตถุประสงค์การดำเนินงานตามข้อ ๖ (๒.๑)

๒.๓ ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานรัฐ

๒.๔ ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อการบริหารวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๒.๕ กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงตามข้อ ๖ (๒.๔)

๒.๖ ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการควบคุมตามข้อ ๖ (๒.๕)

ทั้งนี้รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐประกอบด้วย

(๑) การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

(๒.๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม

(๒.๒) การประเมินความเสี่ยง

(๒.๓) กิจกรรมการควบคุม

(๒.๔) สารสนเทศและการสื่อสาร

(๒.๕) กิจกรรมการติดตามผล

(๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

(๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๑) ยกเว้นหน่วยงานของรัฐตามวรรคสอง และหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒)(๓)(๔)(๕) และ (๗) เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ หรือสิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ กรณีที่ผู้กำกับดูแลเป็นบุคคลเดียวกับกระทรวงเจ้าสังกัด ให้ถือว่ากระทรวงเจ้าสังกัดได้รับทราบรายงานนั้นแล้ว

วรรคสาม ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล และเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอ จัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

//ข้อเสนอแนะ...

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามข้อ ๘ เห็นควร

๑. พิจารณาผลการประเมินควบคุมภายในระดับหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทนตามที่เสนอ
 ๒. พิจารณาเชิญประชุมคณะกรรมการเพื่อติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น. ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ดังนี้
 - (๑) ผู้ตรวจสอบภายใน
 - (๒) คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามคำสั่งที่ ๒๔๗/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒
 - (๓) ผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
 ๓. รายงานผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ให้นายอำเภอทุ่งยางแดงทราบตามแบบซึ่งกระทรวงการคลังกำหนด
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากพิจารณาแล้วเป็นประการใดโปรดสั่งการเพื่อจกได้ดำเนินการต่อไป



(นางรานี เจะหาด)
นักบริหารงานทั่วไป



(นายวศิน คัมภีร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน



(นายวศิน คัมภีร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน