

รายงานการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุด
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้อำเภอปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

สารบัญ

หน้า

คำนำ	
แบบ ปค.๑	๑
แบบ ปค.๔	๕
แบบ ปค. ๕	๙
แบบ ปค.๖	๒๕
บันทึกข้อความ เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖(สำนักปลัด)	๒๙
แบบ ปค.๔ สำนักปลัด	๓๑
แบบ ปค.๕ สำนักปลัด	๓๕
บันทึกข้อความ เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖(กองคลัง)	๔๕
แบบ ปค.๔ กองคลัง	๔๖
แบบ ปค.๕ กองคลัง	๕๐
บันทึกข้อความ เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖(กองช่าง)	๕๓
แบบ ปค.๔ กองช่าง	๕๕
แบบ ปค.๕ กองช่าง	๕๙
บันทึกข้อความ เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖(ตรวจสอบภายใน) ๖๑	
แบบ ปค.๔ งานตรวจสอบภายใน	๖๒
แบบ ปค.๕ งานตรวจสอบภายใน	๖๕
บันทึกข้อความ เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕(ตรวจสอบภายใน) ๖๖	
บันทึกข้อความ เรื่อง รายงานผลการดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	
(กองคลัง)	๖๗
บันทึกข้อความ เรื่อง รายงานการติดตามการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕(ตรวจสอบภายใน)	
บันทึกข้อความ เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖(นายก)	๗๒
บันทึกข้อความ เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖(ปลัด)	๗๔

คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน อบต.ทรัพย์อนันต์ ปี ๒๕๖๖	๗๕
คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักปลัด อบต. ปี ๒๕๖๖	๗๖
คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน กองคลัง ปี ๒๕๖๖	๗๗
คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน กองช่าง ปี ๒๕๖๖	๗๘
คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน (ตรวจสอบภายใน) ปี ๒๕๖๖	๗๙
คำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายใน สำนักปลัด	๘๐
คำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายใน กองคลัง	๘๘
สำเนาหนังสือส่ง นายอำเภอท่าแซะ	๙๙

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอท่าแซะ

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร ได้ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์กำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันท่วงทีและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอท่าแซะ

ชื่อผู้รายงาน



(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

อย่างไรก็ดียังมีความเสี่ยงและได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมการจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

๑) เอกสารมีจำนวนมากและมีเอกสารใหม่เพิ่มขึ้น

๒) ไม่มีตู้เก็บเอกสารมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอ

๓) สถานที่แคบไม่สามารถขยายห้องเก็บหนังสือได้

๑.๒. กิจกรรมการทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

โครงการที่เป็นปัญหาความเดือดร้อนหรือความต้องการของประชาชนไม่ได้นำเข้าสู่ที่ประชุมประชาคมหมู่บ้าน/ประชาคมหมู่บ้าน/ตำบลเพื่อบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นทำให้ไม่สามารถจัดสรรงบประมาณเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนที่ต้องการได้

๑.๓ กิจกรรมการดำเนินการของกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.ทรัพย์อนันต์

การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และกองทุนหลักประกันสุขภาพ คือพบว่ายังมีบางโครงการรายงานผลการดำเนินการล่าช้าเกินกว่า ๓๐ วันหลังเสร็จสิ้นโครงการ

๑.๔ กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ

๑) ประชาชนในพื้นที่ตำบลทรัพย์อนันต์ป่วยเป็นโรคไข้เลือดออกเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับ ปี ๒๕๖๕

๒) ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการกำจัดลูกน้ำยุงลาย

๑.๕ กิจกรรมการติดตามเงินอุดหนุนงบประมาณให้กับหน่วยงานอื่น

การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และระเบียบเงินอุดหนุนฯ พบว่า โครงการบางโครงการรายงานผลการดำเนินการล่าช้าเกินกว่า ๓๐ วันหลังเสร็จสิ้นโครงการ

/๑.๖ กิจกรรม...

๑.๖ กิจกรรมการรับลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจะต้อง
ตรวจสอบเอกสารและรอเครื่องสแกนเนอร์ว่างเพื่อสแกนเอกสารนำเข้าข้อมูลสารสนเทศฯให้แล้วเสร็จซึ่งหาก
ปล่อยไว้เป็นเวลานานอาจจะทำให้เจ้าหน้าที่หลงลืมในการนำเข้าข้อมูลในระบบและทำให้ผู้มีสิทธิรับเงิน
อุดหนุนเสียสิทธิได้

๑.๗ กิจกรรมการดำเนินงานด้านเบี้ยผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ

- ๑) พบผู้สูงอายุจำนวน ๑๐ รายมีคุณสมบัติครบแต่ไม่ได้มาขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ
- ๒) ผู้สูงอายุ คนพิการ ไม่ได้เข้าร่วมประชุมหมู่บ้านหรือบางคนไม่ได้อยู่ในพื้นที่ทำให้
ไม่ทราบข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

๑.๘ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ๑) การออกปฏิบัติหน้าที่ในการช่วยเหลือประชาชนเพื่อการป้องกันและบรรเทาสา
ธารณภัยเพิ่มขึ้นแต่จำนวนอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนที่ปฏิบัติหน้าที่มีน้อย
- ๒) อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขาดทักษะความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่
เนื่องจากผ่านการฝึกอบรมมาเป็นเวลานาน

๑.๙ กิจกรรมการบริหารงานบุคคล (การพัฒนาบุคลากร)

- ๑) แผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไม่สอดคล้องกับนโยบายการบริหาร
ทรัพยากรบุคคลเนื่องจากเป็นแผนที่ดำเนินการในรอบ ๓ ปี ไม่ได้ดำเนินการทุกปี
- ๒) เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง

๑.๑๐ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล (การภาระค่าใช้จ่ายงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕)

- ๑) ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน
ร้อยละ ๓๓.๓๙ การบริหารจัดการด้านภาระค่าใช้จ่ายการบริหารงานบุคคลให้เกินร้อยละ ๓๕ เป็นไปได้ยาก
หากผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญ

๑.๑๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ๑) การจัดเก็บรายได้ ยังมีลูกหนี้ค่าน้ำประปา ขยะมูลฝอย รวมทั้งค่าภาษีบำรุงท้องที่
ค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน ค่าภาษีป้าย และภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างค้างชำระเป็นจำนวนมาก
- ๒) การจัดเก็บรายได้ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
- ๓) ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลังและเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๑.๑๒ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

- ๑) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่มีบุคลากรเพียง ๑ คน อาจจะทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้
เพราะปริมาณงานมาก แต่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระเบียบ/หนังสือสั่งการให้ถูกต้องครบถ้วน
- ๒) ขาดบุคลากรในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการ
แทนมีภารกิจจำนวนมากและไม่มีความชำนาญทางด้านการเงินและบัญชี

๑.๑๓ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

- ๑) ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลังและเจ้าพนักงานพัสดุ
- ๒) ระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการเกี่ยวกับงานพัสดุมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
อาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนตามที่ระเบียบกำหนด

๑.๑๔ กิจกรรมการสำรวจและการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

- ๑) ไฟฟ้าสาธารณะเกิดความเสียหาย มีข้อร้องเรียนและอาจเกิดความไม่ปลอดภัยใน
ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๑.๑๕ กิจกรรมการสำรวจการใช้น้ำประปา

๑) ตรวจพบการใช้น้ำประปาโดยไม่ผ่านมาตรวัดน้ำ

๑.๑๖ กิจกรรมการตรวจสอบภายใน

๑) ไม่มีบุคลากรมาดำรงตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๒) ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน มีภารกิจจำนวนมากและ
ไม่มีความรู้ความชำนาญด้านการเงินและบัญชีจึงไม่สามารถตรวจสอบงานด้านการเงินและบัญชีได้

๒. การปรับปรุงการควบคุม

๒.๑ กิจกรรมการจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ

๑) สํารวจเอกสารเก่าเพื่อดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน
สารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ ในส่วนของการทำลาย

๒) ดำเนินการขออนุมัติดำเนินการตามขั้นตอนการทำลายเอกสารตามระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘

๒.๒ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมประชุมชี้แจงในที่ประชุมหมู่บ้านให้ประชาชนทราบและ
ตระหนักในความสำคัญและความจำเป็นที่ต้องมีโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาท้องถิ่นจึงสามารถดำเนินการโครงการ
หรือจัดสรรงบประมาณได้

๒.๓ กิจกรรมการดำเนินการของกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.ทรัพย์อนันต์

๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบชี้แจงระเบียบและหลักเกณฑ์ให้หน่วยงานที่ขอรับเงิน
สนับสนุนทราบ

๒) คณะกรรมการติดตามประเมินผลลงพื้นที่เพื่อติดตามการดำเนินการแต่ละ
โครงการทุกโครงการ

๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานติดตามให้รายงานผลการดำเนินงานหลังเสร็จสิ้น
โครงการภายใน ๓๐ วัน

๒.๔ กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ

๑) รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับสาเหตุและการป้องกันโรคไข้เลือดออกและความ
สำคัญในการกำจัดลูกน้ำยุงลายเป็นประจำทุกปี

๒) จัดกิจกรรมในการควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก

๒.๕ กิจกรรมการติดตามเงินอุดหนุนงบประมาณให้กับหน่วยงานอื่น

๑) คณะกรรมการติดตามประเมินผลลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานแต่ละ
โครงการทุกโครงการ

๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำหนังสือติดตามผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับเงิน
อุดหนุน

๒.๖ กิจกรรมการรับลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

๑) ขออนุมัติจัดหาเครื่องสแกนเนอร์ให้เพียงพอต่อการใช้งาน

๒.๗ กิจกรรมการดำเนินงานด้านเบี้ยผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ

๑) ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบในที่ประชุมหมู่บ้าน

๒) เจ้าหน้าที่ประสานขอความร่วมมือ กำนัน ผู้ใหญ่บ้านในการติดต่อให้ผู้สูงอายุ คน
พิการที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบมาขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุเมื่อมีคุณสมบัติครบ

๒.๘ กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

จัดฝึกอบรมทบทวนแก่อสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เพื่อพัฒนาศักยภาพความรู้ ทักษะความชำนาญในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์และเทคโนโลยีที่พัฒนาขึ้นอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ให้ความช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่ตำบลทรัพย์อนันต์

๒.๙ กิจกรรมการบริหารงานบุคคล

๑) จัดให้มีระบบการสับเปลี่ยนหมุนเวียนส่งบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้เกิดการเรียนรู้การปฏิบัติงานในหลายๆด้าน

๒) จัดให้มีระบบการวัดหรือประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒.๑๐ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล (การบริหารภาระค่าใช้จ่ายงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕)

จัดทำรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกสิ้นปีงบประมาณ

๒.๑๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑) ส่งหนังสือแจ้งลูกหนี้ค่าภาษี ค่าน้ำประปา และค่ามูลฝอยให้เร่งจ่ายหนี้ค้างชำระ

๒) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดกรณีเงินขาดบัญชี(ค่าน้ำประปา) จำนวน ๒,๕๔๐,๔๗๔.๐๐บาท

๓) แจ้งหนังสือประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย)บุคลากรในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง และเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ไปตามหน่วยงานต่างๆ

๒.๑๒ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

แจ้งหนังสือประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย)บุคลากรในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง และเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีไปตามหน่วยงานต่างๆ

๒.๑๓ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

๑) แจ้งหนังสือประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย)บุคลากรในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง และเจ้าพนักงานพัสดุไปตามหน่วยงานต่างๆ

๒) ศึกษา ติดตามการเปลี่ยนแปลงระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการเกี่ยวกับงานพัสดุก่อนการปฏิบัติงานด้านพัสดุแต่ละกิจกรรม

๒.๑๔ กิจกรรมสำรวจและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

๑) มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการสำรวจความเสียหายของไฟฟ้าสาธารณะในหมู่บ้านและรายงานผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อดำเนินการซ่อมแซม

๒) ประสานกับชุมชนให้มีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแล วัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๒.๑๕ กิจกรรมการสำรวจการใช้น้ำประปา

๑.มอบหมายให้พนักงานผลิตน้ำประปาดำเนินการสำรวจความเสียหายที่เกิดจากการใช้น้ำประปาโดยไม่ผ่านมาตรวัดน้ำเป็นประจำทุกวัน

๒.มอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลดำเนินการแจ้งความดำเนินคดีตามกฎหมาย

๒.๑๖ กิจกรรมการตรวจสอบภายใน

ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพง จังหวัดชุมพร
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และ จริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและ มีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาปรับปรุงการควบคุม ภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับ บัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ใน การบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล ของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้สร้าง บรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการ ควบคุมภายในโดยให้ความสำคัญกับหลักธรรมาภิบาล และ ความโปร่งใส โดยเน้นความซื่อสัตย์ สุจริต และจริยธรรม มีการ บริหารจัดการที่สอดคล้องตามหลัก ธรรมาภิบาล มีการกำหนด แนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ชัดเจน รวมทั้งปฏิบัติตนเป็น แบบอย่างที่ดี ๑.๒ ผู้กำกับดูแล มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการ ดำเนินงานในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการปฏิบัติงานที่มอบหมายและมีการ ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการกำหนดโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง และกองช่าง โดยมีหัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการกอง เป็นหัวหน้าสำนัก /กอง ภายใต้การบังคับบัญชาของปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล ๑.๔.๑ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนา ทักษะ ความสามารถของบุคลากรและมีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๔.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่าง ต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานและเปิดโอกาสให้ได้รับ การฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอตามแผนการฝึกอบรม

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดชุมพร
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุม (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑.๕ กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรัฐ ๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในขององค์กรให้เป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี	๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานในแต่ละส่วนราชการ ให้บุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ สำหรับตำแหน่งที่ยังไม่สามารถสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ได้ มีคำสั่งมอบหมายบุคลากรในตำแหน่งอื่นมาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่าง ๑.๕.๒ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และมีการประชุมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ ๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินการทุกกิจกรรมที่ดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจ ๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรม และให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน ๒.๒ หัวหน้าส่วนราชการและผู้เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงของกิจกรรมที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยพิจารณาว่าการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบนโยบาย หนังสือสั่งการ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมเสี่ยงให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานน้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงเพื่อให้บุคลากรนำไปปฏิบัติ

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพงแสน จังหวัดชุมพร
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุม (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบுவัตถุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบுவัตถุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ มีการนำระบบ การสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร เช่นการ บันทึกข้อมูลในระบบ e-plan , e -lass ,Info , ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สามารถเข้าสืบค้นได้โดยผ่านระบบ Internet ,การติดต่อสื่อสารด้วยระบบ line มาใช้ในการควบคุม ๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบให้ทราบทั่วกัน
๔. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีการจัดทำหรือจัดการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการทำงานตามการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ มีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดชุมพร
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุม (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๕. กิจกรรมการติดตาม ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงานหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุม ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ มีการติดตามผลระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง ๕.๒ มีการติดตามประเมินผลดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องมีการดำเนินการแก้ไขต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร กิจกรรมติดตามผล มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตามในกิจกรรมที่กำหนดการควบคุมไว้ต้องมีการติดตามผลการควบคุมภายในสำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไปเนื่องจากประสิทธิภาพของการควบคุมอาจเปลี่ยนแปลงไปตามเวลา สถานการณ์และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมีการติดตามผลการควบคุมภายใน ครอบคลุมทุกกอง/ส่วน/งาน มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง การกำหนดวัตถุประสงค์และกำหนดหลักเกณฑ์ในการตัดสินใจระดับความสำคัญของความเสี่ยง การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงและรายงานผลการติดตามผลให้ผู้บริหารทราบและให้หัวหน้าส่วนทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุปัจจัยเสี่ยงและมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์รวมทั้งการติดตามผลระดับกิจกรรมด้วย

ผู้รายงาน

(นายสุวัฒน์ เหมาะสม)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแพ จังหวัดชุมพร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑.กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร ให้เป็นไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจัดเก็บเอกสาร เป็นไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสาร บรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖และแก้ไข เพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘	เอกสาร มี จำนวนมาก	จัดเก็บเอกสารเก็บแยก เป็นเรื่อง ๆและเก็บแยกตาม แฟ้มเอกสาร มีการสำรวจ เอกสารเก่า เพื่อ ดำเนินการทำลาย	มีการสำรวจ เอกสารเก่า เพื่อ ดำเนินการตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ แต่ ยัง ดำเนินการไม่ได้ให้เสร็จ สิ้นในส่วนของการ ทำลายและยังพบว่ามี เอกสารเก่าจำนวนมาก จึงต้องมีการควบคุม ต่อไป	๑. เอกสารมีจำนวนมาก และมีเอกสารใหม่เพิ่มขึ้น ๒. ไม่มีตู้เก็บเอกสารหรือ ตู้เอกสารมีจำนวนน้อยไม่ เพียงพอ ๓.สถานที่แคบไม่สามารถ ขยายห้องเก็บหนังสือได้	๑) สำรวจเอกสารเก่า เพื่อดำเนินการตาม ระเบียบสำนักนายก รัฐมนตรีว่าด้วยงานสาร บรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ใน ส่วนของการทำลาย ๒) ดำเนินการขออนุมัติ ทำลายเอกสารตาม ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน สารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘	สำนักปลัด

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรม การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โครงการหรือ กิจกรรมต่างๆที่บรรจุอยู่ใน แผนพัฒนาท้องถิ่นในแต่ละ ปีงบประมาณ ต้องสอดคล้องกับ ความต้องการหรือความ เดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ อย่างแท้จริง	โครงการ / กิจกรรมที่บรรจุ แผนพัฒนาท้องถิ่น ไม่สอดคล้องกับ ความต้องการหรือ ไม่สามารถบรรเทา ความเดือดร้อนของ ประชาชนได้	ทบทวนแผนพัฒนา ท้องถิ่นเพื่อให้สอดคล้องกับ ความต้องการของประชาชน	พบว่าต้องมีการ ปรับปรุงและแก้ไข เพิ่มเติมแผนพัฒนา ท้องถิ่นบ่อยครั้ง เพื่อ แก้ไขปัญหา ความ เดือดร้อนของประชาชน	โครงการที่เป็นปัญหา ความเดือดร้อนหรือความ ต้องการประชาชนไม่ได้ นำเสนอในที่ประชาคม หมู่บ้าน/ประชาคมตำบล เพื่อบรรจุไว้ในแผนพัฒนา ท้องถิ่น ทำให้ไม่สามารถ บรรเทาความเดือดร้อน ตามที่ต้องการได้	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเข้าร่วม ประชุมชี้แจงในที่ประชุม หมู่บ้านให้ประชาชนได้ ทราบและตระหนักถึง ความสำคัญและความ จำเป็นที่ต้องมีโครงการ/ กิจกรรมในแผนพัฒนา ท้องถิ่น จึงสามารถ ดำเนินการโครงการหรือ จัดสรรงบประมาณได้	สำนักปลัด

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมการดำเนินการ ของกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.ทรัพย์อนันต์ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑) เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการ จัดบริการสาธารณสุขของหน่วย บริการ สถานบริการหรือ หน่วยงานสาธารณสุขขององค์กร หรือกลุ่มประชาชนหรือศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ๒) เพื่อให้การดำเนินการตาม แผนงานโครงการของกองทุนฯ บรรลุวัตถุประสงค์มากยิ่งขึ้น ๓) เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายเข้าถึง บริการสาธารณสุขอย่างทั่วถึง ๔) ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วม ตามความพร้อมความ เหมาะสมและความต้องการของ ประชาชน	การปฏิบัติไม่ ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์และ กองทุนหลักประกัน สุขภาพฯ ได้แก่ การรายงานผล การดำเนินการล่าช้า	๑. ดำเนินการตาม ประกาศคณะกรรมการ หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์เพื่อ สนับสนุนให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและ บริหารจัดการระบบ หลักประกันสุขภาพในระดับ ท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. ระเบียบกองทุน หลักประกันสุขภาพองค์การ บริหารส่วนตำบลทรัพย์ อนันต์ ว่าด้วยการ ดำเนินงานและบริหาร จัดการหลักประกันสุขภาพ พ.ศ.๒๕๖๑	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้ดำเนินการทำหนังสือ แจ้งให้หน่วยงานด้าน สาธารณสุข องค์กรหรือ กลุ่มประชาชน เสนอ โครงการเพื่อขอรับการ สนับสนุนงบประมาณ การดำเนินโครงการ และ ติดตามให้รายงานผลการ ดำเนินโครงการพร้อม เอกสารหลักฐานที่ใช้ใน การเบิกจ่ายงบประมาณ ในแต่ละโครงการให้ทัน ภายในกำหนด ๓๐ วัน หลังเสร็จสิ้นโครงการ	การปฏิบัติไม่ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และ กองทุนหลักประกัน สุขภาพฯ ได้แก่ พบว่า ยังมีบาง โครงการรายงานผลการ ดำเนินการล่าช้าเกินกว่า ๓๐ วันหลังเสร็จสิ้น โครงการ	๑) เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบชี้แจงระเบียบ และหลักเกณฑ์ให้ หน่วยงานที่ขอรับการ สนับสนุนทราบ ๒) คณะกรรมการ ติดตามประเมินผลลงพื้นที่ เพื่อติดตามการดำเนินงาน แต่ละโครงการทุก โครงการ ๓) เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบประสาน ติดตามให้รายงานผลการ ดำเนินงานหลังเสร็จสิ้น โครงการภายใน ๓๐ วัน	สำนักปลัด

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมป้องกันและ ช่วยเหลือประชาชนจาก โรคติดต่อ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อควบคุมการเกิดโรค ไข้เลือดออกของประชาชนใน ตำบลทรัพย์อนันต์	ประชาชนไม่ให้ ความสำคัญในการ กำจัดลูกน้ำยุงลาย	๑. ฉีดพ่นหมอกควัน และใส่ทรายอะเบท เมื่อ เกิดการระบาดของโรค ไข้เลือดออก ๒. เติมนรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เกี่ยวกับสาเหตุและการ ป้องกันการเกิดโรค ไข้เลือดออกและเห็น ความสำคัญในการกำจัด ลูกน้ำยุงลายเป็นประจำ	ตรวจสอบจำนวน ผู้ป่วยโรคไข้เลือดออกใน พื้นที่ตำบลทรัพย์อนันต์ จากปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ไม่พบผู้ป่วยไข้เลือดออก แต่ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ พบจำนวนผู้ป่วย ไข้เลือดออกเพิ่มขึ้น จำนวน ๒๑ ราย จึงต้อง มีการควบคุมต่อไป	๑) พบประชาชนใน พื้นที่ตำบลทรัพย์อนันต์ ป่วยเป็นโรคไข้เลือดออก เพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๒) ประชาชนไม่ให้ ความสำคัญในการกำจัด ลูกน้ำยุงลาย	๑. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เกี่ยวกับสาเหตุและการ ป้องกันการเกิดโรค ไข้เลือดออก และ ความสำคัญในการกำจัด ลูกน้ำยุงลายเป็นประจำ ๒. จัดกิจกรรมในการ ควบคุมและป้องกันโรค ไข้เลือดออก	สำนักปลัด

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพง จังหวัดชุมพร
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕. กิจกรรมการติดตามเงิน อุดหนุนงบประมาณให้กับ หน่วยงานอื่น <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ประชาชนได้รับ ประโยชน์จากโครงการที่ขอรับ เงินอุดหนุน	การปฏิบัติไม่ ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์และ ระเบียบเงินอุดหนุน ได้แก่ การรายงานผล การดำเนินการล่าช้า	ดำเนินการตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย เงินอุดหนุนขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙	คณะกรรมการ ติดตามประเมินผลลงพื้นที่ เพื่อติดตามและตรวจสอบ ผลการดำเนินงานแต่ละ โครงการ ยังมีบาง โครงการรายงานผลการ ดำเนินการล่าช้าเกินกว่า ๓๐ วันหลังเสร็จสิ้น โครงการ	การปฏิบัติไม่ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และ ระเบียบเงินอุดหนุนฯ ได้แก่ พบว่า ยังมีบาง โครงการรายงานผลการ ดำเนินการล่าช้าเกินกว่า ๓๐ วันหลังเสร็จสิ้น โครงการ	๑) คณะกรรมการ ติดตามประเมินผลลงพื้นที่ เพื่อติดตามการดำเนินงาน แต่ละโครงการ ทุก โครงการ ๒) เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบทำหนังสือ ติดตามผลการดำเนิน โครงการที่ได้รับเงิน อุดหนุน	สำนักปลัด

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๖. กิจกรรมการรับลงทะเบียน เพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อ การเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อจ่ายเงินตามโครงการ เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็ก แรกเกิด	การลงทะเบียน เพื่อรับสิทธิอุดหนุนเพื่อ เป็นการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด จะต้องสแกนเอกสาร หลักฐานของผู้ขอรับสิทธิ บันทึกข้อมูลลงในระบบ สารสนเทศฯเนื่องจาก ภายในสำนักงานมีเครื่อง สแกนเนอร์เครื่องเดียวทำ ให้ไม่สามารถสแกนนำเข้า ข้อมูลเอกสารสู่ระบบ สารสนเทศฯได้ทันภายใน วันที่ลงทะเบียน	ลงทะเบียนเพื่อรับ สิทธิอุดหนุนเพื่อเป็นการเลี้ยง ดูเด็กแรกเกิด ตรวจสอบ เอกสารหลักฐานและนำเข้า ข้อมูลสู่ระบบสารสนเทศฯทัน ภายในเดือนนั้นๆเพื่อไม่ เสียในการขอรับเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	ลงทะเบียน และนำเข้าข้อมูลสู่ ระบบสารสนเทศฯแล้ว เสร็จภายในแต่ละเดือน	การลงทะเบียน เพื่อรับสิทธิอุดหนุนเพื่อการ เลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจะต้อง ตรวจสอบเอกสารและรอ เครื่องสแกนเนอร์ว่างเพื่อ สแกนเอกสารนำเข้าข้อมูล สารสนเทศฯให้แล้วเสร็จซึ่ง หากปล่อยไว้เป็นเวลานาน อาจจะทำให้เจ้าหน้าที่ หลงลืมในการนำเข้าข้อมูล ในระบบและทำให้ผู้มีสิทธิ รับเงินอุดหนุนเสียสิทธิได้	ขออนุมัติ จัดหาเครื่อง สแกนเนอร์ให้ เพียงพอต่อการใช้ งาน	สำนักปลัด

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตาม กฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๗. กิจกรรมการดำเนินงานด้านเบี้ยผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการเป็นไปด้วยความถูกต้องครบถ้วน ปฏิบัติตามระเบียบและแนวทางของ อปท. ๒. เพื่อให้ความรู้กับประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบถึงสิทธิประโยชน์ของตนเองที่จะได้รับเงินสวัสดิการจากผู้สูงอายุ คนพิการจากหน่วยงานรัฐ	ผู้สูงอายุ คนพิการไม่ทราบสิทธิหน้าที่ของตนเองที่จะได้รับสวัสดิการด้านผู้สูงอายุ คนพิการ เช่นเมื่อผู้สูงอายุ อายุครบ ๕๕ ปี ต้องมาลงทะเบียนต้องมาก่อน ๑ ปีงบประมาณ หรือผู้สูงอายุ คนพิการที่ย้ายภูมิลำเนาแล้วไม่ไปลงทะเบียน อปท.แห่งใหม่ทำให้ขาดสิทธิ	ประชาสัมพันธ์ในที่ประชุมหมู่บ้านให้ความรู้ความเข้าใจกับประชาชนในพื้นที่ให้ได้รับทราบถึงสิทธิหน้าที่ของตนเองที่จะได้รับสวัสดิการด้านผู้สูงอายุ คนพิการ	๑) สร้างความรู้ความเข้าใจกับประชาชนให้รับทราบสิทธิประโยชน์ของผู้สูงอายุ คนพิการในหมู่บ้าน/ชุมชน ๒) ประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องในพื้นที่แต่ละหมู่บ้าน/ชุมชน	๑) พบผู้สูงอายุ จำนวน ๑๐ รายมีคุณสมบัติครบแต่ไม่มาขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ๒) ผู้สูงอายุ คนพิการ ไม่ได้เข้าร่วมประชุมหมู่บ้าน หรือไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ทำให้ไม่สามารถรับข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ไปประชาสัมพันธ์	๑) ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบในที่ประชุมหมู่บ้าน ๒) เจ้าหน้าที่ประสานขอความร่วมมือ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ในการติดต่อให้ผู้สูงอายุ คนพิการที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบ มาขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุเมื่อมีคุณสมบัติครบ	สำนักปลัด

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพงแสน จังหวัดชุมพร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๘. กิจกรรมการป้องกัน และป้องกันบรรเทาสา ธารณภัย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้าน การรักษาความสงบ เรียบร้อยและการป้องกัน บรรเทาสาธารณภัยเพิ่มขึ้น ๒. เพื่อให้การอำนวยความสะดวก ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยผู้ที่ได้รับความ เดือดร้อนรวมทั้งรักษาความ สงบเรียบร้อยของประชาชน ในตำบลทรัพย์อนันต์เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. จำนวนสมาชิก อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่าย พลเรือน(อปพร.)ที่ผ่าน การอบรมมีจำนวนมากแต่ ที่ปฏิบัติงานได้จริงมี จำนวนน้อย ๒. อปพร.ขาดทักษะ ความชำนาญในการใช้ เครื่องมืออุปกรณ์ในการ ปฏิบัติหน้าที่ให้ความ ช่วยเหลือประชาชนกรณี เกิดสาธารณภัย	การสราง เครือข่ายที่มาจาก ภาคประชาชนหรือ หน่วยงานอื่นในการ ให้ความช่วยเหลือ ประชาชน	จำนวน อปพร.ที่ สามารถปฏิบัติงานได้ จริงมีจำนวนน้อย การ ปฏิบัติงานของ อปพร.ที่ ได้รับมอบหมายในการ ปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละ ครั้งจะเป็นบุคคลเดิมๆ	๑. การออกปฏิบัติ หน้าที่ในการช่วยเหลือ ประชาชนเพื่อเป็นการ ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยเพิ่มขึ้นแต่ จำนวน อปพร.ที่ปฏิบัติ หน้าที่ได้จริงมีจำนวน น้อย ๒. อปพร.ขาดทักษะ ความชำนาญในการ ปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจาก ผ่านการฝึกอบรมมาเป็น เวลานาน	จัดฝึกอบรมทบทวน แก่ อปพร.เพื่อพัฒนา ศักยภาพ ความรู้ ทักษะ ความชำนาญในการใช้ เครื่องมือ อุปกรณ์ และ เทคโนโลยีที่พัฒนาขึ้น อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มี ความพร้อมในการปฏิบัติ หน้าที่ให้ความช่วยเหลือ ประชาชนในพื้นที่ตำบล ทรัพย์อนันต์	สำนักปลัด

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพง จังหวัดชุมพร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๙. กิจกรรมงานบริหารงาน บุคคล(การพัฒนาบุคลากร) <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้บุคลากรได้รับการ อบรมตรงตามตำแหน่งและ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	บุคลากรไม่ให้ความ สนใจเข้าร่วม อบรมทั้งที่หน่วยงาน จัดเองและหน่วยงาน ภายนอกจัด	การพัฒนาบุคลากร โดยที่ องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นดำเนินการเอง และส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมกับหน่วยงาน ภายนอก	ตรวจสอบจากการ ประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของ อปท.(LPA) ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคล และงานกิจการสภา ตัวชี้วัดการพัฒนาความรู้ ร้อยละของบุคลากรที่ เข้ารับการอบรมต้องเกิน ร้อยละ ๘๐ จึงต้องมีการ ควบคุมต่อไป	๑) แผนการพัฒนา บุคลากรของหน่วยงานไม่ สอดคล้องกับนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล เนื่องจากเป็นแผนที่ ดำเนินการในรอบ ๓ ปี ไม่ได้ดำเนินการทุกปี ๒) เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการ พัฒนาอย่างทั่วถึงและ ต่อเนื่อง	๑) จัดให้มีระบบการ สับเปลี่ยนหมุนเวียนส่ง บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้การ ปฏิบัติงานในหลายๆด้าน ๒) จัดให้มีระบบการวัด หรือประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	สำนักปลัด

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพงแสน จังหวัดชุมพร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๐. กิจกรรมการบริหารงาน บุคคล (การบริหารภาระค่า ใช้จ่ายงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕) <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒	ภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงาน บุคคลตาม มาตรา ๓๕ ในปีปัจจุบันอาจเกิน ร้อยละ ๓๕ เนื่องจาก องค์การบริหารส่วน ตำบลทรัพย์อนันต์ขอ กำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างเพิ่มขึ้น หลายอัตรา	การควบคุมภาระ ค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลไม่เกิน ร้อยละ ๓๕ ปีงบประมาณ ที่ผ่านมาและปีปัจจุบัน ไม่ให้เป็นไปตาม พรบ. ระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒	การบริหารงาน บุคคลเป็นไปตาม โครงสร้างส่วนราชการ และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ภาระค่าใช้จ่ายด้าน การบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวนร้อยละ ๓๓.๓๔ การบริหารจัดการ ด้านภาระค่าใช้จ่ายการ บริหารงานบุคคลไม่เกิน ร้อยละ ๓๕ เป็นไปได้ยาก หากผู้บริหารไม่ให้ ความสำคัญ	จัดทำรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบทุกสิ้น ปีงบประมาณ	สำนักปลัด

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพงแสน จังหวัดชุมพร
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตาม กฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๑๑. งานพัฒนาและจัดเก็บ รายได้ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มีการพัฒนา ด้านการ จัดเก็บรายได้มี ประสิทธิภาพเป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และ แผนการจัดเก็บรายได้และ ภาษีต่างๆ สามารถจัดเก็บ ได้ ถูกต้อง ครบถ้วนไม่มี ภาษี และค่าธรรมเนียม ต่างๆ ค้างชำระ ในแต่ละ ปีงบประมาณ เงินที่นำส่ง เป็น รายได้ถูกต้องครบถ้วน และ เป็นไปตามระเบียบฯ และ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	๑. การจัดเก็บรายได้มี ลูกหนี้ค่าน้ำประปา ขยะ มูลฝอย รวมทั้งค่าภาษี บำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือน และที่ดิน ภาษีป้ายและ ภาษีที่ดินและ สิ่งปลูก สร้าง ค้างชำระ จำนวน มาก ๒. ขาดบุคลากร ใน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง คลัง และ เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติงานตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง โดย เคร่งครัด ๒. มีคำสั่งมอบหมาย งานที่ชัดเจน ๓. จัดทำฐานข้อมูล ผู้มีหน้าที่เสียภาษี/ ค่าธรรมเนียม น้ำประปา/ค่าขยะมูล ฝอย	๑. การประเมินการ ควบคุม พบว่า การ ปฏิบัติงานด้านการ พัฒนา และจัดเก็บรายได้ ยังมี ภาษีโรงเรือน และที่ดิน ภาษี บำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ภาษีที่ดิน และ สิ่ง ปลูก ส ราง และ ค่าธรรมเนียม น้ำประปา ค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย ค้าง ชำระ จำนวนมาก ๒. ตรวจพบมีเงินขาด บัญชี จากการจัดเก็บค่าน้ำประปา จำนวน ๒,๕๔๐,๔๗๔.๐๐ บาท ๓. ไม่มีบุคลากร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้และ ผู้อำนวยการกองคลัง ซึ่งมี หน้าที่ในการกำกับดูแลงาน จัดเก็บรายได้อย่างใกล้ชิด	๑. การจัดเก็บรายได้ มีลูกหนี้ค่าภาษีบำรุง ท้องที่ ภาษีโรงเรือน และที่ดิน ภาษีป้ายและ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง รวมทั้ง ค่า น้ำประปา ค่าขยะมูล ฝอย ค้างชำระจำนวน มาก และไม่เป็นไปตาม เป้าหมายการจัดเก็บ รายได้ ๒. ไม่มีผู้ดำรง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ กองคลัง และเจ้า พนักงานจัดเก็บรายได้	๑. ส่งหนังสือแจ้งลูกหนี้ค่า ภาษีและค่าน้ำประปา ค่า ขยะมูลฝอยให้เร่งจ่ายหนี้ ค้างชำระ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบข้อเท็จจริงความ รับผิดชอบละเมิด กรณี เงิน ขาดบัญชี(การจัดเก็บค่า น้ำประปา) จำนวน ๒,๕๔๐,๔๗๔.๐๐ บาท ๓. แ่ จั ง หั น ง สึ อ ประชาสัมพันธ์ รับโอน(ย้าย) บุคลากร ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง และ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ไปตามหน่วยงานต่างๆ	กองคลัง

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพงแสน จังหวัดชุมพร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๒ งานการเงินและ บัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน	บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น	๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมโดยเคร่งครัด ๒. แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง	บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีมีเพียง ๑ คน แต่ภารกิจงานการเงินและบัญชีมีมาก และไม่มีผู้มีความชำนาญด้านการบัญชีที่จะมาช่วยแบ่งภารกิจเฉพาะด้านนี้ได้	๑. การปฏิบัติงานที่มีบุคลากรเพียง ๑ คนอาจจะทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ เพราะปริมาณงานมาก แต่ต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วนเพื่อให้แล้วเสร็จทันตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ๒. ขาดบุคลากรในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการแทนมีภารกิจจำนวนมาก และไม่มี ความชำนาญทางด้านการเงินและบัญชี	แจ้งหนังสือประชาสัมพันธ์ รับโอน(ย้าย)บุคลากร ในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง และเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ไปตามหน่วยงานต่างๆ	กองคลัง

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๓. งานพัสดุและทะเบียน ทรัพย์สิน กิจกรรมการจัดซื้อจัด จ้างและงานพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดการ วางแผน การใช้ การจัดหา จัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ ทรัพย์สิน เป็นไปอย่าง เหมาะสม คุ่มค่าโปร่งใส เกิดประสิทธิภาพต่อ หน่วยงาน มีระบบการ ควบคุม เป็นไปตามระเบียบ ของราชการอย่างเคร่งครัด และถูกต้อง	๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่ ในตำแหน่งอำนวยการ กองคลัง และเจ้า พนักงานพัสดุ ๒. ระเบียบ / กฎหมาย/หนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องกับงาน พัสดุมีการเปลี่ยนแปลง บ่อยครั้ง ทำให้ ผู้ปฏิบัติงานอาจทำ ความเข้าใจ คลาดเคลื่อนตามที่ ระเบียบกำหนดได้	๑. ศีรษะระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และติดตามหนังสือสั่ง การอย่างต่อเนื่อง ๒. มีการแต่งตั้ง ผู้รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง และเจ้าพนักงานพัสดุ	มีการควบคุมที่ เพียงพอ และมีการศึกษา และปฏิบัติตามระเบียบ/ กฎหมาย/หนังสือสั่งอย่าง ต่อเนื่อง	๑.ไม่มีผู้ดำรง ตำแหน่งอำนวยการ กองคลัง และเจ้า พนักงานพัสดุ ๒. ระเบียบ / กฎหมาย/หนังสือสั่ง การเกี่ยวกับงานพัสดุ มีการเปลี่ยนแปลง บ่อยครั้ง อาจทำให้ ผู้ปฏิบัติงานอาจมี ความเข้าใจ คลาดเคลื่อนตามที่ ระเบียบกำหนดได้	๑. แจ้งหนังสือ ประชาสัมพันธ์ รับโอน (ย้าย)บุคลากร ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง และ เจ้าพนักงานพัสดุ ไปตาม หน่วยงานต่างๆ ๒. ศึกษา ติดตามการ เปลี่ยนแปลงระเบียบ/ กฎหมาย/หนังสือสั่งการ เกี่ยวกับงานพัสดุก่อนการ ปฏิบัติงานพัสดุแต่ละ กิจกรรม	กองคลัง

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพง จังหวัดชุมพร
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๔. กิจกรรมการสำรวจและ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการประชาชน งานการสาธารณูปโภคด้านการ ไฟฟ้าในการซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะให้พร้อมใช้งานและ ลดปัญหาข้อร้องเรียน	พบไฟฟ้าสาธารณะ ชำรุดไม่สามารถใช้งานได้	ดำเนินการสำรวจ ไฟฟ้าสาธารณะที่ เสียหายใช้งานไม่ได้ เสนอผู้บังคับบัญชา ทราบเพื่อดำเนินการ ซ่อมแซม	จัดทำรายงานผล การสำรวจและรายงาน ผลการดำเนินการต่อ ผู้บังคับบัญชา	ไฟฟ้าทางสาธารณะ เกิดความเสียหาย มีข้อ ร้องเรียนและอาจเกิด ความไม่ปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของ ประชาชน	๑. มอบหมาย เจ้าหน้าที่ดำเนินการ สำรวจความเสียหายของ ไฟฟ้าสาธารณะใน หมู่บ้านและรายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อ ดำเนินการซ่อมแซม ๒. ประสานกับชุมชน ให้มีส่วนร่วมในการ สอดส่องดูแล วัสดุ อุปกรณ์ไฟฟ้าให้อยู่ใน สภาพพร้อมใช้งานอยู่ เสมอ	กองช่าง

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพง จังหวัดชุมพร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๕. กิจกรรมการสำรวจ การใช้น้ำประปา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้บริการบริการงาน สาธารณูปโภคด้านน้ำประ ปาแก่ประชาชนในเขต พื้นที่ตำบลทรัพย์อนันต์ เพียงพอต่อความต้องการ	อบต.ทรัพย์อนันต์ ได้ดำเนินการก่อสร้าง ระบบการผลิตน้ำประปา แบบผิวดินขนาดใหญ่มาก ขนาดกำลังการผลิต ๕๐ ลบ.ม./ชม. และขยายเขต ประปาหมู่บ้าน แต่ ปริมาณน้ำยังไม่เพียงพอ ต่อความต้องการของ ประชาชน	มีการมอบหมาย ให้พนักงานผลิต น้ำประปา ตรวจสอบระบบ ประปาที่มีปัญหา เกี่ยวกับท่อประปา แตก รั่ว และ ตรวจสอบมาตรวัดน้ำ ที่มีปัญหาให้ครบทุก ครัวเรือน	ตรวจสอบและ จัดทำรายงานผลการ ตรวจสอบระบบประปา ที่มีปัญหาเกี่ยวกับท่อ ประปาแตก รั่ว และ ตรวจสอบมาตรวัดน้ำ ที่ มีการต่อท่อ น้ำประปา โดยไม่ผ่านมาตรวัดน้ำให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อ พิจารณาสั่งการต่อไป	ตรวจพบการใช้ น้ำประปาโดยไม่ผ่านมาตร วัดน้ำ	๑. มอบหมายให้ พนักงานผลิตน้ำประปา ดำเนินการสำรวจความ เสียหายที่เกิดจากการใช้ น้ำประปาโดยไม่ผ่าน มาตรวัดน้ำเป็นประจำ ทุกวัน ๒. มอบหมายให้ พนักงานส่วนตำบล ดำเนินการแจ้งความ ดำเนินคดีตามกฎหมาย	กองช่าง

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพงแสน จังหวัดชุมพร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุม ภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๖. กิจกรรมการตรวจสอบ ภายใน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การให้งานการ ตรวจสอบภายในมีการ ดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	หน่วยงาน ตรวจสอบภายใน ยังไม่มีผู้ดำรง ตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	มี ค ำ ส ำ ม อ บ ห ม า ย พ ำ ก ง า น ส ำ ด ำ บ ล ด ำ แ ห ่ง อ ำ น ำ ก ำ ก ำ ร ม ำ ก ำ ก ำ ร ด ำ บ ล ด ำ แ ห ่ง อ ำ น ำ ก ำ ก ำ ร	ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ หน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในมีภารกิจ จำนวนมาก ทำให้มีเวลาปฏิบัติ หน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในน้อย และ ไม่มีความรู้ ความชำนาญด้านการ การเงินและบัญชี จึงตรวจสอบได้ เพียงด้านกฎหมายและระเบียบ ต่างๆเท่านั้น โดยไม่สามารถ ตรวจสอบด้านการเงินและบัญชีได้	๑. ยังไม่มีบุคลากรมา ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ๒. ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบ ภายในไม่มีความรู้ ความ ชำนาญด้านการเงินและบัญชี ไม่สามารถตรวจสอบด้าน การเงินและบัญชีได้	ขอ ใ ช้ บ ัญ ชี ผู้ ส อ บ แ ช ่ง ช ำ น ได้ ใน ด ำ แ ห ่ง น ำ ก ำ ก ำ ร ด ำ บ ล ด ำ แ ห ่ง อ ำ น ำ ก ำ ก ำ ร ก ำ ร ส ำ ก ำ ร ท ำ ก ำ ร	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน

ผู้รายงาน



(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

ตำแหน่ง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

หน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์กำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ เกี่ยวกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าวผู้ตรวจสอบภายใน เห็นว่าการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วน ตำบลทรัพย์อนันต์มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระบวนการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อผู้รายงาน



(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

อย่างไรก็ดียังมีความเสี่ยงและได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมการจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

- ๑) เอกสารมีจำนวนมากและมีเอกสารใหม่เพิ่มขึ้น
- ๒) ไม่มีตู้เก็บเอกสารมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอ
- ๓) สถานที่แคบไม่สามารถขยายห้องเก็บหนังสือได้

๑.๒. กิจกรรมการทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

โครงการที่เป็นปัญหาความเดือดร้อนหรือความต้องการของประชาชนไม่ได้นำเข้าไป ประชุมประชาคมหมู่บ้าน/ประชาคมหมู่บ้าน/ตำบลเพื่อบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นทำให้ไม่สามารถจัดสรร งบประมาณเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนที่ต้องการได้

๑.๓ กิจกรรมการดำเนินการของกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.ทรัพย์อนันต์

การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และกองทุนหลักประกันสุขภาพ คือพบว่ามี บางโครงการรายงานผลการดำเนินการล่าช้าเกินกว่า ๓๐ วันหลังเสร็จสิ้นโครงการ

๑.๔ กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ

๑) ประชาชนในพื้นที่ในตำบลทรัพย์อนันต์ป่วยเป็นโรคไข้เลือดออกเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับ ปี ๒๕๖๕

๒) ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการกำจัดลูกน้ำยุงลาย

๑.๕ กิจกรรมการติดตามเงินอุดหนุนงบประมาณให้กับหน่วยงานอื่น

การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และระเบียบเงินอุดหนุนฯ พบว่า โครงการบาง โครงการรายงานผลการดำเนินการล่าช้าเกินกว่า ๓๐ วันหลังเสร็จสิ้นโครงการ

๑.๖ กิจกรรมการรับลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจะต้องตรวจสอบเอกสารและรอเครื่องสแกนเนอร์ว่างเพื่อสแกนเอกสารนำเข้าข้อมูลสารสนเทศฯให้แล้วเสร็จซึ่งหากปล่อยไว้เป็นเวลานานอาจจะทำให้เจ้าหน้าที่หลงลืมในการนำเข้าข้อมูลในระบบและทำให้ผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเสียสิทธิได้

๑.๗ กิจกรรมการดำเนินงานด้านเบี้ยผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ

- ๑) พบผู้สูงอายุจำนวน ๑๐ รายมีคุณสมบัติครบแต่ไม่ได้มาขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ
- ๒) ผู้สูงอายุ คนพิการ ไม่ได้เข้าร่วมประชุมหมู่บ้านหรือบางคนไม่ได้อยู่ในพื้นที่ทำให้ไม่ทราบข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

๑.๘ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ๑) การออกปฏิบัติหน้าที่ในการช่วยเหลือประชาชนเพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มขึ้นแต่จำนวนอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนที่ปฏิบัติหน้าที่มีน้อย
- ๒) อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขาดทักษะความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่เนื่องจากผ่านการฝึกอบรมมาเป็นเวลานาน

๑.๙ กิจกรรมการบริหารงานบุคคล (การพัฒนาบุคลากร)

- ๑) แผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไม่สอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเนื่องจากเป็นแผนที่ดำเนินการในรอบ ๓ ปี ไม่ได้ดำเนินการทุกปี
- ๒) เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง

๑.๑๐ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล (การภาระค่าใช้จ่ายงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕)

- ๑) ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวนร้อยละ ๓๓.๓๙ การบริหารจัดการด้านภาระค่าใช้จ่ายการบริหารงานบุคคลให้เกินร้อยละ ๓๕ เป็นไปได้ยากหากผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญ

๑.๑๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ๑) การจัดเก็บรายได้ ยังมีลูกหนี้ค่าน้ำประปา ขยะมูลฝอย รวมทั้งค่าภาษีบำรุงท้องที่ ค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน ค่าภาษีป้าย และภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างค้างชำระเป็นจำนวนมาก
- ๒) การจัดเก็บรายได้ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
- ๓) ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลังและเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๑.๑๒ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

- ๑) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่มีบุคลากรเพียง ๑ คน อาจจะทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ เพราะปริมาณงานมาก แต่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระเบียบ/หนังสือสั่งการให้ถูกต้องครบถ้วน
- ๒) ขาดบุคลากรในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการแทนมีภารกิจจำนวนมากและไม่มีความชำนาญทางด้านการเงินและบัญชี

๑.๑๓ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

- ๑) ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลังและเจ้าพนักงานพัสดุ
- ๒) ระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการเกี่ยวกับงานพัสดุมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง อาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนตามที่ระเบียบกำหนด

๑.๑๔ กิจกรรมการสำรวจและการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

- ๑) ไฟฟ้าสาธารณะเกิดความเสียหาย มีข้อร้องเรียนและอาจเกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๑.๑๕ กิจกรรมการสำรวจการใช้น้ำประปา

๑) ตรวจพบการใช้น้ำประปาโดยไม่ผ่านมาตรวัดน้ำ

๑.๑๖ กิจกรรมการตรวจสอบภายใน

๑) ไม่มีบุคลากรมาดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน มีภารกิจจำนวนมากและ
ไม่มีความรู้ความชำนาญด้านการเงินและบัญชีจึงไม่สามารถตรวจสอบงานด้านการเงินและบัญชีได้

๒. การปรับปรุงการควบคุม

๒.๑ กิจกรรมการจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ

๑) สํารวจเอกสารเก่าเพื่อดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน
สารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ ในส่วนของการทำลาย

๒) ดำเนินการขออนุมัติดำเนินการตามขั้นตอนการทำลายเอกสารตามระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘

๒.๒ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมประชุมชี้แจงในที่ประชุมหมู่บ้านให้ประชาชนทราบ
และตระหนักในความสำคัญและความจำเป็นที่ต้องมีโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาท้องถิ่นจึงสามารถ
ดำเนินการโครงการหรือจัดสรรงบประมาณได้

๒.๓ กิจกรรมการดำเนินการของกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.ทรัพย์อนันต์

๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบชี้แจงระเบียบและหลักเกณฑ์ให้หน่วยงานที่ขอรับเงิน
สนับสนุนทราบ

๒) คณะกรรมการติดตามประเมินผลลงพื้นที่เพื่อติดตามการดำเนินการแต่ละ
โครงการทุกโครงการ

๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานติดตามให้รายงานผลการดำเนินงานหลังเสร็จสิ้น
โครงการภายใน ๓๐ วัน

๒.๔ กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ

๑) รมณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับสาเหตุและการป้องกันโรคไข้เลือดออก
และความสำคัญในการกำจัดลูกน้ำยุงลายเป็นประจำทุกปี

๒) จัดกิจกรรมในการควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก

๒.๕ กิจกรรมการติดตามเงินอุดหนุนงบประมาณให้กับหน่วยงานอื่น

๑) คณะกรรมการติดตามประเมินผลลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานแต่ละ
โครงการทุกโครงการ

๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำหนังสือติดตามผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับเงิน
อุดหนุน

๒.๖ กิจกรรมการรับลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

๑) ขออนุมัติจัดหาเครื่องสแกนเนอร์ให้เพียงพอต่อการใช้งาน

๒.๗ กิจกรรมการดำเนินงานด้านเบี้ยผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ

๑) ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบในที่ประชุมหมู่บ้าน

๒) เจ้าหน้าที่ประสานขอความร่วมมือ กำนัน ผู้ใหญ่บ้านในการติดต่อให้ผู้สูงอายุ คน
พิการที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบมาขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุเมื่อมีคุณสมบัติครบ

๒.๘ กิจกรรม...

๒.๘ กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

จัดฝึกอบรมทบทวนแก้อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เพื่อพัฒนาศักยภาพความรู้ ทักษะความชำนาญในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์และเทคโนโลยีที่พัฒนาขึ้นอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ให้ความช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่ตำบลทรัพย์อนันต์

๒.๙ กิจกรรมการบริหารงานบุคคล

๑) จัดให้มีระบบการสับเปลี่ยนหมุนเวียนส่งบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้เกิดการเรียนรู้การปฏิบัติงานในหลายๆด้าน

๒) จัดให้มีระบบการวัดหรือประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒.๑๐ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล (การบริหารภาระค่าใช้จ่ายงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕)

จัดทำรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกสิ้นปีงบประมาณ

๒.๑๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑) ส่งหนังสือแจ้งลูกหนี้ค่าภาษี ค่าน้ำประปา และค่ามูลฝอยให้เร่งจ่ายหนี้ค้างชำระ

๒) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบละเมิดกรณีเงินขาดบัญชี(ค่าน้ำประปา) จำนวน ๒,๕๔๐,๔๗๔.๐๐บาท

๓) แจ้งหนังสือประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย)บุคลากรในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง และเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ไปตามหน่วยงานต่างๆ

๒.๑๒ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

แจ้งหนังสือประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย)บุคลากรในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง และเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีไปตามหน่วยงานต่างๆ

๒.๑๓ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

๑) แจ้งหนังสือประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย)บุคลากรในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง และเจ้าพนักงานพัสดุไปตามหน่วยงานต่างๆ

๒) ศึกษา ติดตามการเปลี่ยนแปลงระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการเกี่ยวกับงานพัสดุก่อนการปฏิบัติงานด้านพัสดุแต่ละกิจกรรม

๒.๑๔ กิจกรรมสำรวจและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

๑) มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการสำรวจความเสียหายของไฟฟ้าสาธารณะในหมู่บ้านและรายงานผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อดำเนินการซ่อมแซม

๒) ประสานกับชุมชนให้มีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแล วัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๒.๑๕ กิจกรรมการสำรวจการใช้น้ำประปา

๑) มอบหมายให้พนักงานผลิตน้ำประปาดำเนินการสำรวจความเสียหายที่เกิดจากการใช้น้ำประปาโดยไม่ผ่านมาตรวัดน้ำเป็นประจำทุกวัน

๒) มอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลดำเนินการแจ้งความดำเนินคดีตามกฎหมาย

๒.๑๖ กิจกรรมการตรวจสอบภายใน

ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ที่ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ที่ ๓๑๒ /๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในวิเคราะห์และรวบรวมรายงานผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เพื่อรวบรวมรายงานส่งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อปฏิบัติการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ได้วิเคราะห์และรวบรวมรายงานผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้แก่ แบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕ ตามภารกิจงานประจำหลัก ๘ งาน ประเมินควบคุมภายใน ๗ งาน ๑๐ กิจกรรม คือ (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (๓) งานบริหารงานสาธารณสุข (๔) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๕) งานสวัสดิการสังคม (๖) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๗) งานการเจ้าหน้าที่ ดังนั้น เพื่อปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักปลัด รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจตุพร ณ นคร)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

7. μ

நிழல்

(นางพิกุล พูลชัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

/ ความเห็น.....

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
ทบ



(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ความเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
ทส



(นายสุวัฒน์ เหมาะสม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแพ จังหวัดชุมพร
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และ จริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายในโดยให้ความสำคัญกับหลักธรรมาภิบาล และความโปร่งใส โดยเน้นความซื่อสัตย์ สุจริต และจริยธรรม มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องตามหลัก ธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ชัดเจน รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ๑.๒ ผู้กำกับดูแล มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการดำเนินงานในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการปฏิบัติงานที่มอบหมายและมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการกำหนดโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๘ งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานนิติการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานสวัสดิการสังคม งานการเจ้าหน้าที่ บริหารงานสาธารณสุข โดยมีหัวหน้าสำนักปลัด เป็นหัวหน้าสำนักปลัด ภายใต้การบังคับบัญชาของปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๔.๑ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนา ทักษะ ความสามารถของบุคลากรและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๔.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานและเปิดโอกาสให้ได้รับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอตามแผนการฝึกอบรม

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพงแสน จังหวัดชุมพร

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุม (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑.๕ กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรัฐ ๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในขององค์กรให้เป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี	๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานในแต่ละงาน ให้บุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ สำหรับตำแหน่งที่ยังไม่สามารถสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ได้ มีคำสั่งมอบหมายบุคลากรในตำแหน่งอื่นมาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่าง ๑.๕.๒ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และมีการประชุมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ ๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินการทุกกิจกรรมที่ดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจ ๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรม และให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน ๒.๒ หัวหน้าส่วนราชการและผู้เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงของกิจกรรมที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยพิจารณาว่าการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบนโยบาย หนังสือสั่งการ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมเสี่ยงให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานน้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงเพื่อให้บุคลากรนำไปปฏิบัติ

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุม (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุวัตถุประสงค์และพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุวัตถุประสงค์และพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ มีการนำระบบ การสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร เช่นการ บันทึกข้อมูลในระบบ e-plan , e -lass ,Info , ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สามารถเข้าถึงได้โดยผ่านระบบ Internet ,การติดต่อสื่อสารด้วยระบบ line มาใช้ในการควบคุม ๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบทั่วกัน
๔. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีการจัดทำหรือจัดหาการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานตามการควบคุมภายในกำหนดไว้	๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ มีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดชุมพร

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุม (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๕. กิจกรรมการติดตาม ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงานหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุม ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ มีการติดตามผลระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง ๕.๒ มีการติดตามประเมินผลดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องมีการดำเนินการแก้ไขต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร กิจกรรมติดตามผล มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตามในกิจกรรมที่กำหนดการควบคุมไว้ต้องมีการติดตามผลการควบคุมภายในสำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไปเนื่องจากประสิทธิภาพของการควบคุมอาจเปลี่ยนแปลงไปตามเวลา สถานการณ์และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมีการติดตามผลการควบคุมภายใน ครอบคลุมทุกงาน มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง การกำหนดวัตถุประสงค์และกำหนดหลักเกณฑ์ในการตัดสินระดับความสำคัญของความเสี่ยง การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง และรายงานผลการติดตามผลให้ผู้บริหารทราบและให้หัวหน้าส่วนทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุปัจจัยเสี่ยงและมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์รวมทั้งการติดตามผลระดับกิจกรรมด้วย

ผู้รายงาน



(นางสาวจตุพร ณ นคร)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

หน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร ให้เป็นไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นไป ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ ที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘	- เอกสารมีจำนวนมาก	- จัดเก็บเอกสารเก็บ แยกเป็นเรื่อง ๆ และ เก็บแยกตามแฟ้ม เอกสาร มีการ สำรวจเอกสารเก่า เพื่อดำเนินการ ทำลาย	- มี การ ส ำ ร ว จ เอกสารเก่าเพื่อ ดำเนินการตาม ระเบียบสำนักนายก รัฐมนตรีว่าด้วยงาน สารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ แต่ยังไม่ ดำเนินการให้เสร็จ สิ้นในส่วนของการ ทำลายและพบว่ายัง มีเอกสารเก่าจำนวน มาก จึงต้องมีการ ควบคุมต่อไป	<u>ความเสี่ยง</u> - เอกสารเก่ายังมีจำนวนมาก และมีเอกสารใหม่เพิ่มขึ้น - ไม่มีตู้เก็บเอกสารหรือตู้ เอกสารมีจำนวนน้อยไม่ เพียงพอ - สถานที่แคบไม่สามารถ ขยายห้องเก็บหนังสือได้	- สำรวจเอกสารเก่าเพื่อ ดำเนินการตามระเบียบ สำนักนายก รัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ในส่วนของการทำลาย - ดำเนินการขออนุมัติ ทำลายเอกสารตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘	สำนักปลัด อบต.

หน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพง จังหวัดชุมพร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมโครงการ/กิจกรรม ที่มีอยู่ในแผนไม่ตรงกับความต้องการประชาชน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้จัดทำโครงการ สอดคล้องกับความต้องการ และบรรเทาความเดือดร้อน ของประชาชนในพื้นที่อย่าง แท้จริง	- โครงการ/กิจกรรม ที่ บรรลุ ไว้ ใน แผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ สอดคล้องกับ ความต้องการหรือบรรเทา ความเดือดร้อนของ ประชาชน	- ทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีเพื่อให้สอดคล้องกับ ความต้องการของประชาชน	- เพื่อให้การจัดทำ ประชาคมเป็นข้อมูล ใน ก า ร จั ด ท า แผนพัฒนาท้องถิ่นมี ประสิทธิภาพเพื่อ แก้ไขปัญหาความ เดือดร้อน ของ ประชาชนให้ตรงกับ ความต้องการของ ประชาชนอย่าง แท้จริง	<u>ความเสี่ยง</u> - ประชาชนยังไม่เห็นถึง ความสำคัญและเห็นถึง ผลดีของการนำกิจกรรม/ โครงการบรรลุไว้ใน แผนพัฒนาท้องถิ่น	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เข้าร่วมประชุมชี้แจง ทบทวนโครงการ/กิจกรรม ในที่ประชุมหมู่บ้านให้ ประชาชนรับทราบและ ตระหนักถึงความสำคัญ ของการมีส่วนร่วมในการ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องกับ ความต้องการและบรรเทาความ เดือดร้อนของประชาชน เพื่ อ ประ โย ช น์ ของ ประชาชนในพื้นที่ตำบล ทรัพย์อนันต์	สำนักปลัด อบต.

หน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมการดำเนินการ ของกองทุนหลักประกัน สุขภาพ อบต.ทรัพย์อนันต์ วัตถุประสงค์ - เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการ จัดบริการสาธารณสุขของหน่วย บริการ สถานบริการหรือ หน่วยงานสาธารณสุข องค์กร หรือกลุ่มประชาชนและศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก - เพื่อให้การดำเนินการตาม แผนงานโครงการของกองทุนฯ บรรลุตามวัตถุประสงค์มาก ยิ่งขึ้น - เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายเข้าถึง บริการสาธารณสุขได้อย่างทั่วถึง - ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วม ตามความพร้อมความเหมาะสม และความต้องการของประชาชน	-การปฏิบัติไม่ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และ ระเบียบ กองทุน หลักประกันสุขภาพฯ ได้แก่ การรายงานผลการ ดำเนินงานล่าช้า	-ดำเนินการตามประกาศ คณะกรรมการหลักประกัน สุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการและบริหารจัดการ ระบบหลักประกันสุขภาพใน ระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๑ -ระเบียบกองทุนหลักประกัน สุขภาพองค์การบริหารส่วน ตำบลทรัพย์อนันต์ ว่าด้วยการ ดำเนินการและบริหารจัดการ กองทุนหลักประกันสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๑	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้ดำเนินการทำหนังสือ แจ้งให้หน่วยงานด้าน สาธารณสุข องค์กรหรือ กลุ่มประชาชน เสนอ โครงการเพื่อขอรับการ สนับสนุนงบประมาณ การดำเนินโครงการและ ติดตามให้รายงานผลการ ดำเนินงานพร้อมเอกสาร หลักฐานที่ใช้ในการ เบิกจ่ายงบประมาณ ใน แต่ละโครงการให้ทัน ภายในกำหนด ๓๐ วัน หลังเสร็จสิ้นโครงการ	<u>ความเสี่ยง</u> การปฏิบัติไม่ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และ ระเบียบ กองทุน หลักประกันสุขภาพฯ ได้แก่ - ยังพบโครงการบาง โครงการมีการรายงาน ผลการดำเนินงานล่าช้า กว่าที่กำหนด เกินกว่า ๓๐ วันหลังเสร็จสิ้น โครงการ	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ชี้แจงระเบียบและกฎเกณฑ์ ให้หน่วยงาน ที่ขอรับการ สนับสนุนทราบ - คณะกรรมการติดตาม ประเมินผลลงพื้นที่เพื่อ ติดตามการดำเนินงานแต่ ละโครงการ ทุกโครงการ - เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ประสานติดตามให้ รายงานผลการดำเนินงาน หลังเสร็จสิ้นโครงการ ภายใน ๓๐ วัน	สำนักปลัด อบต.

หน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมป้องกันและ ช่วยเหลือประชาชนจาก โรคติดต่อ วัตถุประสงค์ - เพื่อควบคุมการเกิดโรค ไข้เลือดออกของประชาชนใน ตำบลทรัพย์อนันต์	- ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการ กำจัดลูกน้ำยุงลาย	- ฉีดพ่นหมอกควัน และใส่ทรายอะเบท เมื่อเกิดการระบาดของ โรคไข้เลือดออก - เติ น ร ณ ร ง ค์ ประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้เกี่ยวกับ สาเหตุ และการป้องกันการ เกิดโรค ไข้เลือดออก และเห็นถึงความสำคัญ ในการกำจัดลูกน้ำ ยุงลายเป็นประจำทุกปี	- ตรวจสอบจำนวน ผู้ป่วยโรคไข้เลือดออก ในพื้นที่ตำบลทรัพย์ อนันต์ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ไม่พบ ผู้ป่วย ไข้เลือดออก แต่ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ พบ จำนวน ผู้ป่วย ไข้เลือดออกเพิ่มขึ้น จำนวน ๒๑ ราย จึงต้อง มีการควบคุมต่อไป	<u>ความเสี่ยง</u> - พบประชาชนในพื้นที่ ตำบลทรัพย์อนันต์ป่วย เป็นโรคไข้เลือดออก เพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการกำจัด ลูกน้ำยุงลาย	- รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้เกี่ยวกับ สาเหตุ และการป้องกันการเกิด โรค ไข้เลือดออกและเห็น ถึงความสำคัญในการ กำจัดลูกน้ำยุงลายเป็น ประจำทุกปี - จัดกิจกรรมในการ ควบคุมและป้องกันโรค ไข้เลือดออก	สำนักปลัด อบต.

หน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพง จังหวัดชุมพร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๕. กิจกรรมการติดตามเงิน อุดหนุนงบประมาณให้กับ หน่วยงานอื่น วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ประชาชนได้รับ ประโยชน์จากโครงการที่ขอรับ เงินอุดหนุน	- การปฏิบัติไม่ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และ ระเบียบเงินอุดหนุน ฯ ได้แก่ การรายงานผลการ ดำเนินงานล่าช้า	- ดำเนินการตาม ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยเงิน อุดหนุนขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙	- คณะกรรมการติดตาม ประเมินผลโครงการเงิน อุดหนุนได้ลงพื้นที่เพื่อ ติดตามและตรวจสอบผล การดำเนินงานของแต่ละ โครงการยังมีบางโครงการ ที่ รายงาน ผล การ ดำเนินงานล่าช้ากว่าที่ กำหนด เกินกว่า ๓๐ วัน หลังเสร็จสิ้นโครงการ	<u>ความเสี่ยง</u> การปฏิบัติไม่ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์และระเบียบ เงินอุดหนุน ฯ ได้แก่ -ยังพบโครงการบาง โครงการมีการรายงาน ผลการดำเนินงานล่าช้า กว่าที่กำหนด เกินกว่า ๓๐ วัน หลังเสร็จสิ้น โครงการ	- คณะกรรมการติดตาม ประเมินผลลงพื้นที่เพื่อ ตรวจสอบการ ดำเนินงาน แต่ ละ โคร ง การ ทุก โครงการ -เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทำ หนังสือติดตามผลการ ดำเนินโครงการที่ได้รับเงิน อุดหนุน	สำนักปลัด อบต.

หน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๖. กิจกรรมการรับลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด วัตถุประสงค์ - เพื่อจ่ายเงินตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	- การรับลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด จะต้องสแกนเอกสารหลักฐานของผู้ขอรับสิทธิบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศฯ เนื่องจากภายในสำนักงานมีเครื่องสแกนเนอร์เครื่องเดียว ทำให้ไม่สามารถสแกนนำเข้าข้อมูลเอกสารสู่ระบบสารสนเทศฯ ได้ทันภายในวันที่รับลงทะเบียน	- รับลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและนำเข้าข้อมูลสู่ระบบสารสนเทศฯ ภายในเดือนนั้นๆ เพื่อไม่เสียสิทธิในการรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	- รับลงทะเบียนและนำเข้าข้อมูลสู่ระบบสารสนเทศฯ แล้วเสร็จภายในแต่ละเดือน	<u>ความเสี่ยง</u> - รับลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด จะต้องตรวจสอบเอกสารและรอเครื่องสแกนเนอร์ว่างเพื่อสแกนเอกสารนำเข้าข้อมูลสู่ระบบสารสนเทศฯ ให้แล้วเสร็จซึ่งหากปล่อยไว้เป็นเวลานานอาจจะทำให้เจ้าหน้าที่หลงลืมในการนำเข้าข้อมูลในระบบและทำให้ผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเสียสิทธิได้	- ขออนุมัติจัดหาเครื่องสแกนเนอร์ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	สำนักปลัด อบต.

หน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๗. กิจกรรมการดำเนินงาน ด้านเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ย ความพิการ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความ พิการเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน และปฏิบัติตาม ระเบียบและแนวทางของ อปท. - เพื่อให้ความรู้กับประชาชนใน พื้นที่ให้ได้รับทราบถึงสิทธิ ประโยชน์ของตนเองที่จะได้รับ เงินสวัสดิการด้านผู้สูงอายุ คน พิการจากหน่วยงานของรัฐ	- ผู้สูงอายุ คนพิการไม่ ทราบสิทธิ หน้าที่ของ ตนเองที่จะได้รับเงิน สวัสดิการด้านผู้สูงอายุ คน พิการ เช่น เมื่อ ผู้สูงอายุครบ ๕๕ ปีต้อง มาลงทะเบียนขอรับ สิทธิ ก่อน ๑ ปีงบประมาณหรือผู้สูงอายุ คนพิการย้ายภูมิลำเนา แล้วไม่ไปลงทะเบียนณ อปท.แห่งใหม่ทำให้ขาด สิทธิ	- ประชาสัมพันธ์ในที่ ประชุมหมู่บ้านให้ความรู้ ความเข้าใจกับประชาชน ในพื้นที่ให้ได้รับทราบถึง สิทธิหน้าที่ของตนเองที่จะ ได้รับเงินสวัสดิการด้าน ผู้สูงอายุ คนพิการ	- สร้างความรู้ความเข้าใจ กับประชาชนได้รับทราบ ถึงสิทธิประโยชน์ของ ผู้สูงอายุ คนพิการในแต่ ละหมู่บ้าน / ชุมชน - ประชาสัมพันธ์อย่าง ต่อเนื่องในพื้นที่ของแต่ ละหมู่บ้าน/ชุมชน	<u>ความเสี่ยง</u> - ยังพบผู้สูงอายุ จำนวน ๑๐ ราย ที่มีคุณสมบัติ ครบ แต่ไม่ มาขึ้น ทะเบียนผู้สูงอายุ - ผู้สูงอายุ คน พิการ ไม่ได้เข้าร่วมประชุม หมู่บ้านหรือ ไม่ได้อยู่ใน พื้นที่ ทำให้ไม่สามารถ รับข้อมูลข่าวสารที่ เจ้าหน้าที่ ออก ประชาสัมพันธ์	- ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบในที่ ประชุมหมู่บ้าน - เจ้าหน้าที่ขอความ ร่วมมือติดต่อประสานขอ ความร่วมมือผ่านกำนัน ผู้ใหญ่บ้านในการติดต่อ ประสานให้ผู้สูงอายุ ผู้ พิการ ที่อยู่ในพื้นที่ความ รับผิดชอบ มาขึ้น ทะเบียนผู้สูงอายุเมื่อมี คุณสมบัติครบถ้วน	สำนักปลัด อบต.

หน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพง จังหวัดชุมพร
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๘. กิจกรรมการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ - เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานด้านการ รักษาความสงบเรียบร้อยและ การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เพิ่มขึ้น - เพื่อให้การอำนวยความสะดวก และบรรเทาสาธารณภัยผู้ที่ ได้รับความเดือดร้อนรวมทั้ง รักษาความสงบเรียบร้อยของ ประชาชนในตำบลทรัพย์อนันต์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	- จำนวน สมาชิก อปพร.ที่ ผ่านการอบรมมีจำนวน มากแต่สมาชิกอปพร.ที่ สามารถปฏิบัติงานได้จริง มีจำนวนน้อย - ขาดทักษะความชำนาญ ในการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ ในการปฏิบัติหน้าที่ในการ ให้ความช่วยเหลือ ประชาชนกรณีเกิด สาธารณภัย	- การสร้างเครือข่ายที่มา จากภาคประชาชนหรือ หน่วยงานอื่น ในการให้ ความช่วยเหลือ ประชาชน	- จำนวนสมาชิก อปพร. ที่สามารถปฏิบัติงานได้ จริงมีจำนวนน้อย การ ปฏิบัติงานของสมาชิก อปพร.ที่ได้รับมอบหมาย ในการปฏิบัติหน้าที่จะ เป็นบุคคลเดิมๆ	<u>ความเสี่ยง</u> - การออกปฏิบัติหน้าที่ ในการช่วยเหลือ ประชาชนเพื่อเป็นการ ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยเพิ่มขึ้น แต่ จำนวนสมาชิก อปพร.ที่ ปฏิบัติหน้าที่ได้จริงมี จำนวนน้อย - ขาดทักษะความ ชำนาญในการปฏิบัติ หน้าที่ เนื่องจากผ่านการ อบรมมานาน	- จัดฝึกอบรมทบทวน ความรู้แก่สมาชิก อปพร.และพัฒนา ศักยภาพสมาชิก อปพร. เก่า เพื่อเพิ่ม ทักษะ ให้มีความรู้ ความชำนาญอย่าง ต่อเนื่องในการใช้ เครื่องมือ อุปกรณ์และ มีความพร้อมในการ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือ ประชาชนในพื้นที่ ตำบลทรัพย์อนันต์	สำนักปลัด อบต.

หน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพงแสน จังหวัดชุมพร
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๙.กิจกรรมงานบริหารงาน บุคคล (การบริหารการระ ค่าใช้จ่ายงานบุคคลตาม มาตรา ๓๕) วัตถุประสงค์ -เพื่อให้เป็นไปตามพรบ. บริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒	- การระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลตาม มาตรา ๓๕ ในปัจจุบัน อาจเกินร้อยละ ๓๕ เนื่องจากอบต.ทรัพย์ อนันต์ ขอ กำหนด ตำแหน่งพนักงานจ้าง เพิ่มขึ้นหลายอัตรา	-การควบคุมการระ ค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลไม่ให้ เกินร้อยละ ๓๕ ทั้งปี ที่ผ่านมาและปัจจุบัน เพื่อให้เป็นไปตามพรบ. บริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒	-การบริหารงานบุคคลให้ เป็นไปตามโครงสร้างส่วน ราชการ และ แผน อัตรากำลัง ๓ ปี	<u>ความเสี่ยง</u> -การระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลอยู่ที่ ร้อยละ ๓๓.๓๙ การ บริหารจัดการด้านการระ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร บุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๓๕ อาจเป็นไปได้ยาก หากผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญ	-มีการรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบทุก สิ้นปีงบประมาณ	สำนักปลัด อบต.

หน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๐. กิจกรรมงานบริหารงาน บุคคล (การพัฒนาบุคลากร) วัตถุประสงค์ -เพื่อให้บุคลากรได้รับการอบรม ตรงตามตำแหน่งและมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง	-บุคลากรไม่ให้ความสนใจเข้าร่วมอบรม ทั้งที่จัดโดยหน่วยงาน รัฐและเอกชน	-การพัฒนาบุคลากร โดย อปท.ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมยังหน่วยงาน ภายนอก เน้นสถาบัน พัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	-ตรวจสอบจากการ ประเมินประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของอปท. (LPA) ด้านที่ ๒ การ บริหารงานบุคคลและ กิจการสภา ตัวชี้วัดการ พัฒนาความรู้ ร้อยละของ บุคลากรที่เข้ารับการ อบรม ต้องเกินร้อยละ ๘๐ จึงต้องมีการควบคุมต่อไป	<u>ความเสี่ยง</u> -แผนการพัฒน บุคลากรของ หน่วยงานไม่ สอดคล้องกับ นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เนื่องจากเป็นแผนที่ ดำเนินการในรอบ ๓ ปี ไม่ได้ดำเนินการทุก ปี -เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับ การพัฒนาอย่าง ทั่วถึงและต่อเนื่อง	-จัดให้มีระบบการ สับเปลี่ยนหมุนเวียนส่ง บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้การ ปฏิบัติงานในหลายๆ ด้าน -จัดให้มีระบบการวัดหรือ ประเมินผลการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด อบต.

ชื่อผู้รายงาน

(นางสาวจตุพร ณ นคร)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

๑๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง อบต.ทรัพย์อนันต์ อ.ท่าแซะ จ.ชุมพร โทรศัพท์ ๐๙/๙-๖๕๑-๑๙/๑๙-๘

ที่ - วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เป็นหน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๔(๖) ประกอบมาตรา ๙/๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานรัฐ ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง การควบคุมภายในเกิดขึ้นโดยบุคลากรของหน่วยงานรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน โดยการปฏิบัติ การกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับโครงสร้างขององค์กรและภารกิจของหน่วยงาน

กองคลัง จึงดำเนินงานประเมินผลการการควบคุมภายใน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ตามแบบรายงานประกอบด้วย รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ความเห็น รองปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์

ทชว

(นางพิกุล พูลชัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ความเห็น ปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์

ทชว

(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ความเห็นนายก อบต.ทรัพย์อนันต์

ทชว

(นายสุวัฒน์ เหมาะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอนาทม จังหวัดน่าน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ กองคลัง ได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายในโดยให้ความสำคัญกับหลักธรรมาภิบาล และความโปร่งใส โดยเน้นความซื่อสัตย์ สุจริต และจริยธรรม มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้องชัดเจน รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ๑.๒ ผู้กำกับดูแล มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการดำเนินงานในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการปฏิบัติงานที่มอบหมายและมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการกำหนดโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๓ งาน ได้แก่ งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และงานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน โดยมีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้บังคับบัญชา ๑.๔.๑ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๔.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานและเปิดโอกาสให้ได้รับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอตามแผนการฝึกอบรม

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุม (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑.๕ กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรัฐ ๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในขององค์กรให้เป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี	๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานในแต่ละงาน ให้บุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ สำหรับตำแหน่งที่ยังไม่สามารถสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ได้ มีคำสั่งมอบหมายบุคลากรในตำแหน่งอื่นมาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่าง ๑.๕.๒ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง ๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินการทุกกิจกรรมที่ดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจ ๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรม และให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน ๒.๒ หัวหน้าส่วนราชการและผู้เกี่ยวข้องทุกระดับของกองคลังมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงของกิจกรรมที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยพิจารณาว่าการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบนโยบาย หนังสือสั่งการ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมเสี่ยงให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานน้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงเพื่อให้บุคลากรนำไปปฏิบัติ

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุม (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุวัตถุประสงค์และพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุวัตถุประสงค์และพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ มีการนำระบบ การสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร เช่นการ บันทึกข้อมูลในระบบ e-plan , e -lass ,Info , ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สามารถเข้าสืบค้นได้โดยผ่านระบบ Internet ,การติดต่อสื่อสารด้วยระบบ line มาใช้ในการควบคุม ๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบให้ทราบทั่วกัน
๔. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีการจัดทำหรือจัดหาการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานตามการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ มีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพง จังหวัดชุมพร
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุม (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๕. กิจกรรมการติดตาม ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการ ประเมินผลระหว่างการทำงานหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มี การปฏิบัติตามองค์ประกอบการควบคุม ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่าย บริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่ง การแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ มีการติดตามผลระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง ๕.๒ มีการติดตามประเมินผลดำเนินการตามกิจกรรมที่มี ความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีความ เพียงพอ เหมาะสมหรือต้องมีการดำเนินการแก้ไขต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ คือ
 สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร กิจกรรมติดตามผล
 มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
 มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตามในบางองค์ประกอบ
 ต้องมีการปรับปรุง ต่อไป คือ

๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีอยู่มาก ทำให้งานที่ต้องปฏิบัติเกิดความล่าช้า

๒. ระเบียบ/ กฎหมายที่เกี่ยวข้องมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหลายครั้ง

ผู้รายงาน



(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มีการพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและแผนการจัดเก็บรายได้และภาษีต่างๆ สามารถจัดเก็บได้ถูกต้อง ครบถ้วนไม่มีภาษี และค่าธรรมเนียมต่างๆ ค้างชำระในแต่ละปีงบประมาณ เงินที่นำส่งเป็นรายได้ถูกต้อง ครบถ้วนและ เป็นไปตามระเบียบฯและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. การจัดเก็บรายได้มีลูกหนี้ค่าน้ำประปา ขยะมูลฝอย รวมทั้งค่าภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้ายและภาษีที่ดิน และ สิ่งปลูกสร้าง ค้างชำระ จำนวนมาก ๒. ขาดบุคลากร ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง และ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด ๒. มีคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน ๓. จัดทำฐานข้อมูลผู้มีหน้าที่เสียภาษี/ค่าธรรมเนียม น้ำประปา/ค่าขยะมูลฝอย	๑. การประเมินการ ควบคุมพบว่า การ ปฏิบัติงานด้านการพัฒนา และจัดเก็บรายได้ ยังมีภาษีโรงเรือน และที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและค่าธรรมเนียม น้ำประปา ค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย ค้างชำระ จำนวนมาก ๒. ตรวจพบมีเงินขาด บัญชีจากการจัดเก็บค่าน้ำประปา จำนวน ๒,๕๔๐,๔๗๔.๐๐ บาท ๓. ไม่มีบุคลากร ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้และผู้อำนวยการกองคลัง ซึ่งมีหน้าที่ในการกำกับดูแลงานจัดเก็บรายได้อย่างใกล้ชิด	๑. การจัดเก็บรายได้ มีลูกหนี้ค่าภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้ายและภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง รวมทั้งค่าน้ำประปา ค่าขยะมูลฝอย ค้างชำระจำนวนมาก และ ไม่ เป็น ไป ตามเป้าหมายการจัดเก็บรายได้ ๒. ไม่มี ผู้ ดำ ร ังตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง และเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑. ส่งหนังสือแจ้งลูกหนี้ค่าภาษีและค่าน้ำประปา ขยะมูลฝอยให้เร่งจ่ายหนี้ค้างชำระ ๒. แ ต่ ง ต้ ง คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด กรณี เงินขาดบัญชี(การจัดเก็บค่าน้ำประปา) จำนวน ๒,๕๔๐,๔๗๔.๐๐ บาท ๓. แ จ้ ง ห นั ง สื อ ประชาสัมพันธ์ รับโอน (ย้าย)บุคลากร ในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง และเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ไปตามหน่วยงานต่างๆ	กองคลัง

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพง จังหวัดชุมพร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและ พัสดุ <u>กิจกรรม</u> การจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้เกิดการวางแผน การ ใช้ การจัดหา จัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ ทรัพย์สิน เป็นไปอย่างเหมาะสม คุ่มค่าโปร่งใส เกิดประสิทธิภาพต่อ หน่วยงาน มีระบบการควบคุม เป็นไปตามระเบียบของราชการ อย่างเคร่งครัดและถูกต้อง	๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่ใน ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง คลัง และเจ้าพนักงานพัสดุ ๒. ระเบียบ/กฎหมาย/ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับ งานพัสดุมีการเปลี่ยนแปลง บ่อยครั้ง ทำให้ผู้ปฏิบัติงาน อาจทำความเข้าใจ คลาดเคลื่อนตามที่ระเบียบ กำหนดได้	๑. ศึกษาระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และติดตามหนังสือสั่ง การอย่างต่อเนื่อง ๒. มีการแต่งตั้ง ผู้รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง และเจ้าพนักงานพัสดุ	มีการควบคุมที่ เพียงพอ และมี การศึกษาและปฏิบัติ ตามระเบียบ/ กฎหมาย/หนังสือสั่ง อย่างต่อเนื่อง	๑. ไม่มีผู้ดำรง ตำแหน่งผู้อำนวยการ กองคลัง และเจ้า พนักงานพัสดุ ๒. ระเบียบ/กฎหมาย/ หนังสือสั่งการเกี่ยวกับ งานพัสดุ มีการ เปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ทำให้ผู้ปฏิบัติงานอาจ ทำความเข้าใจ คลาดเคลื่อนตามที่ ระเบียบกำหนดได้	๑. แจ้งหนังสือ ประชาสัมพันธ์ รับ โอน(ย้าย)บุคลากร ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง และเจ้าพนักงานพัสดุ ไปตามหน่วยงาน ต่างๆ ๒. ศึกษา ติดตามการ เปลี่ยนแปลง ระเบียบ/กฎหมาย/ หนังสือสั่งการ เกี่ยวกับงานพัสดุ ก่อนการปฏิบัติงาน พัสดุแต่ละกิจกรรม	กองคลัง

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. งานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝาก เงิน การเก็บรักษาเงิน และ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไข เพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน	บุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงินและ บัญชีไม่เพียงพอ กับปริมาณงาน ที่เพิ่มขึ้น	๑. ถือปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการเก็บ รักษาเงิน ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด ๒. แต่งตั้งผู้รักษา ราชการแทนผู้อำนวยการ กองคลัง	บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชีมีเพียง ๑ คน แต่ภารกิจงานการเงิน และบัญชีมีมาก และไม่มีผู้ มีความชำนาญด้านการบัญชีที่ จะมาช่วยแบ่งภารกิจเฉพาะ ด้านนี้ได้	๑. การปฏิบัติงานที่มี บุคลากรเพียง ๑ คนอาจจะทำให้ เกิดข้อผิดพลาดได้เพราะ ปริมาณงานมาก แต่ต้อง ดำเนินการอย่างเร่งด่วน เพื่อให้ แล้วเสร็จทันตามระเบียบ/หนังสือ สั่งการ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ๒. ขาดบุคลากรในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้ได้รับการ แต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการแทนมี ภารกิจจำนวนมาก และไม่มี ความชำนาญทางด้านการเงินและบัญชี	แ จ้ง ห ั น ึ่ง ส ี อ ประชาสัมพันธ์ รับ โอน(ย้าย)บุคลากร ใน ต า แ ห ่ น ึ่ง ผู้อำนวยการกองคลัง และเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี ไป ตามหน่วยงานต่างๆ	กองคลัง

ผู้รายงาน



(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๒๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ที่ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ที่ ๓๑๔/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในวิเคราะห์และรวบรวมรายงานผลการควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เพื่อรวบรวมรายงานส่งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อปฏิบัติการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ได้วิเคราะห์และรวบรวมรายงานผลการควบคุมภายในของกองช่าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้แก่ แบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕ ตามภารกิจงานประจำ ๒ งาน คือ (๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง (๒) งานสาธารณูปโภค ดังนั้น เพื่อปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กองช่าง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย ตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้แก่ แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายธีรพงษ์ อินทพนม)

นายช่างโยธาอาวุโส

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง

ความเห็น รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

(นางพิกุล พูลชัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ความเห็น/...

-๒-

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ทพ



(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ความเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ทพ



(นายสุวัฒน์ เหมาะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพง จังหวัดชุมพร
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และ จริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและ มีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาปรับปรุงการควบคุม ภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ใน การบรรล่วัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล ของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้ สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการ ควบคุมภายในโดยให้ความสำคัญกับหลักธรรมาภิบาล และ ความโปร่งใส โดยเน้นความซื่อสัตย์ สุจริต และจริยธรรม มีการ บริหารจัดการที่สอดคล้องตามหลัก ธรรมาภิบาล มีการกำหนด แนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ชัดเจน รวมทั้งปฏิบัติตนเป็น แบบอย่างที่ดี ๑.๒ ผู้กำกับดูแล มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการ ดำเนินงานในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการปฏิบัติงานที่มอบหมายและมีการ ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการกำหนดโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๒ งาน ได้แก่ ๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง ๒. งาน สารธารณูปโภค โดยมีผู้อำนวยการกองช่าง เป็น ผู้อำนวยการ กองช่าง ภายใต้การบังคับบัญชาของปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล ๑.๔.๑ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนา ทักษะ ความสามารถของบุคลากรและมีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๔.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่าง ต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานและเปิดโอกาสให้ได้รับ การฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอตามแผนการฝึกอบรม

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุม (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑.๕ กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรัฐ ๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในขององค์กรให้เป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรี	๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานในแต่ละงาน ให้บุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และมีการประชุมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ ๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินการทุกกิจกรรมที่ดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจ ๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรม และให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน ๒.๒ หัวหน้าส่วนราชการและผู้เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงของกิจกรรมที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยพิจารณาว่าการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย หนังสือสั่งการ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและกรณีที่่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมเสี่ยงให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานน้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงเพื่อให้บุคลากรนำไปปฏิบัติ

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดชุมพร
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุม (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุวัตถุประสงค์และพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุวัตถุประสงค์และพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง ๔. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีการจัดทำหรือจัดหาการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานตามการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ มีการนำระบบ การสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร เช่น สามารถเข้าถึงค้นได้โดยผ่านระบบ Internet ,การติดต่อสื่อสารด้วยระบบ line มาใช้ในการควบคุม ๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบทั่วกัน ๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ มีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุม (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๕. กิจกรรมการติดตาม ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการ ประเมินผลระหว่างการทำงานหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบการควบคุม ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่าย บริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่ง การแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ มีการติดตามผลระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง ๕.๒ มีการติดตามประเมินผลดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีความ เพียงพอ เหมาะสมหรือต้องมีการดำเนินการแก้ไขต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร กิจกรรมติดตามผล มีประสิทธิภาพในการทำงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. แต่อย่างไรก็ตามในกิจกรรมที่กำหนดการ ควบคุมไว้ต้องมีการติดตามผลการควบคุมภายในสำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป เนื่องจาก ประสิทธิภาพของการควบคุมอาจเปลี่ยนแปลงไปตามเวลา สถานการณ์และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมีการ ติดตามผลการควบคุมภายใน ครอบคลุมทุกงาน มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง การกำหนดวัตถุประสงค์และกำหนด หลักเกณฑ์ในการตัดสินระดับความสำคัญของความเสี่ยง การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงและ รายงานผลการติดตามผลให้ผู้บริหารทราบและให้หัวหน้าส่วนทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุปัจจัยเสี่ยงและมีส่วนร่วมใน การกำหนดวัตถุประสงค์รวมทั้งการติดตามผลระดับกิจกรรมด้วย

ผู้รายงาน



(นายธีรพงษ์ อินทพนม)

ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

หน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพง จังหวัดชุมพร
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑.กิจกรรมการสำรวจและ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้บริการประชาชนด้านการ สาธารณูปโภคด้านไฟฟ้าในการ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้ พร้อมใช้งานและลดปัญหาข้อ ร้องเรียน	- ไฟฟ้าสาธารณะ เสียไม่สามารถใช้ งานได้	-ดำเนินการสำรวจไฟฟ้า สาธารณะเสียหายใช้การ ไม่ได้แล้วแจ้ง ผู้บังคับ บัญชา ทราบ เพื่อ ดำเนินการซ่อมแซม	-จัดทำรายงานผล การสำรวจและ รายงานผลการ ดำเนินการซ่อมแซม ต่อผู้บังคับบัญชา	ความเสี่ยง -ไฟฟ้าทางสาธารณะเกิดความ เสียหาย เกิดข้อร้องเรียนและ อาจเกิดความไม่ปลอดภัยใน ชีวิต และ ทรัพย์สิน ของ ประชาชน	- มอบหมายเจ้าหน้าที่ ดำเนินการสำรวจความ เสียหาย ของ ไฟฟ้า สาธารณะในหมู่บ้านและ รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อดำเนินการซ่อมแซม -ประสานกับชุมชนหรือ ผู้นำให้มีส่วนร่วมในการ สอดส่องดูแลวัสดุ อุปกรณ์ไฟฟ้าให้อยู่ใน สภาพพร้อมใช้งาน	กองช่าง

หน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดชุมพร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. ภารกิจการสำรวจการใช้น้ำประปา วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริการด้านสาธารณูปโภคด้านน้ำประปาแก่ประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลทรัพย์อนันต์เพียงพอต่อความต้องการ	- อบต.ทรัพย์อนันต์ได้ดำเนินการก่อสร้างระบบผลิตน้ำประปาแบบผิวดินขนาดใหญ่มากขนาดกำลังผลิต ๕๐ ลบ.ม./ชม และขยายเขตประปาหมู่บ้าน แต่ปริมาณน้ำยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน	- มีการมอบหมายให้พนักงานผลิตน้ำประปาตรวจสอบระบบประปาที่มีปัญหาเกี่ยวกับท่อประปาแตกรั่ว และตรวจสอบมาตรวัดน้ำที่มีการต่อท่อประปาโดยตรงไม่ผ่านมาตรวัดน้ำให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป	- ตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบระบบประปาที่มีปัญหาเกี่ยวกับท่อประปาแตกรั่ว และตรวจสอบมาตรวัดน้ำที่มีการต่อท่อประปาโดยตรงไม่ผ่านมาตรวัดน้ำให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป	<u>ความเสี่ยง</u> - มีการตรวจพบการใช้ น้ำประปาไม่ผ่านมาตรวัดน้ำ	- มอบหมายให้พนักงานผลิตน้ำประปาดำเนินการสำรวจความเสียหายที่เกิดจากการใช้น้ำประปาโดยไม่ผ่านมาตรวัดน้ำเป็นประจำทุกวัน - มอบอำนาจให้พนักงานส่วนตำบลดำเนินการแจ้งความดำเนินคดีตามกฎหมาย	กองช่าง

ชื่อผู้รายงาน

(นายธีรพงษ์ อินทพนม)

ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส รักษาการแทนผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน อบต.ทรัพย์อนันต์ อ.ท่าแพ จ.ชุมพร โทรศัพท์ ๐๙๓-๖๕๑-๑๓๑๓-๘

ที่ - วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

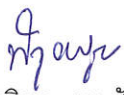
เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เป็นหน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔(๖) ประกอบมาตรา ๓๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานรัฐ ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง การควบคุมภายในเกิดขึ้นโดยบุคลากรของหน่วยงานรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน โดยการปฏิบัติ การกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับโครงสร้างขององค์กรและภารกิจของหน่วยงาน

งานตรวจสอบภายใน จึงดำเนินงานประเมินผลการการควบคุมภายใน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ตามแบบรายงานประกอบด้วยรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางพิกุล พูลชัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็น ปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์



(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ความเห็นนายก อบต.ทรัพย์อนันต์



(นายสุวัฒน์ เหมาะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ งานตรวจสอบภายใน อบต.ทรัพย์อนันต์ ได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายในโดยให้ความสำคัญกับหลักธรรมาภิบาล และความโปร่งใส โดยเน้นความซื่อสัตย์ สุจริต และจริยธรรม มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องตามหลัก ธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ชัดเจน ๑.๒ ผู้กำกับดูแล มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการดำเนินงานในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการปฏิบัติงานที่มอบหมายและมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการกำหนดโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ๑.๔.๑ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๔.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานและเปิดโอกาสให้ได้รับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอตามแผนการฝึกอบรม

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุม (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑.๕ กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรัฐ ๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในขององค์กรให้เป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี	๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้บุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ สำหรับตำแหน่งที่ยังไม่ สามารถสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ได้ มีคำสั่งมอบหมายบุคลากรในตำแหน่งอื่นมาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่าง ๑.๕.๒ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง ๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินการทุกกิจกรรมที่ดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจ ๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรม และให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน ๒.๒ หน่วยงานมีการระบุและประเมินความเสี่ยงของกิจกรรมที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยพิจารณาว่าการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบนโยบาย หนังสือสั่งการ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมเสี่ยงให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานน้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงเพื่อให้บุคลากรนำไปปฏิบัติ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุม (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุวัตถุประสงค์และพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุวัตถุประสงค์และพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ มีการนำระบบ การสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร เช่นการเข้าสืบค้นได้โดยผ่านระบบ Internet ,การติดต่อสื่อสารด้วยระบบ line มาใช้ในการควบคุม ๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบให้ทราบทั่วกัน
๔. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีการจัดทำหรือจัดหาการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการทำงานตามการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ มีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุม (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๕. กิจกรรมการติดตาม ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงานหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุม ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ มีการติดตามผลระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง ๕.๒ มีการติดตามประเมินผลดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องมีการดำเนินการแก้ไขต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร กิจกรรมติดตามผล มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตามในกิจกรรมที่กำหนดการควบคุมไว้ต้องมีการติดตามผลการควบคุมภายในสำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป คือ ไม่มีบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผู้รายงาน 
(นางพิกุล พูลชัย)

ตำแหน่ง รองปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

หน่วยงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแพ จังหวัดชุมพร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑.กิจกรรมการตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การให้งานการ ตรวจสอบภายใน มีการ ดำเนินการที่มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	ห นั ว ย ง า น ตรวจสอบภายในยัง ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง นัก วิ ช า ก า ร ตรวจสอบภายใน	มี คำ สั ง ม อ บ ห ม า ย พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง อื่ น ม า ป ฎิ บั ติ ห นั า ที่ ผู้ ตรวจสอบภายใน	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ ตรวจสอบภายใน มีภารกิจจำนวนมาก ทำ ให้มีเวลาปฏิบัติหน้าที่ผู้ ตรวจสอบภายในน้อย และไม่มีความรู้ ความ ชำนาญด้านการการเงิน และบัญชี จึงตรวจสอบ ได้เพียงด้านกฎหมาย และระเบียบต่างๆ เท่านั้น โดยไม่สามารถ ตรวจสอบด้านการเงิน และบัญชีได้	๑. ยังไม่มีบุคลากรมา ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ ตรวจสอบภายในไม่มี ความรู้ ความชำนาญด้าน การเงินและบัญชี ไม่ สามารถตรวจสอบด้าน การเงินและบัญชีได้	ข อ ใ ช้ บั ญ ชี ผู้ สอบแข่งขันได้ใน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น	งาน ตรวจสอบ ภายใน

ผู้รายงาน

(นางพิกุล พูลชัย)

ตำแหน่ง รองปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน อบต.ทรัพย์อนันต์ อ.ท่าชะ จ.ชุมพร โทรศัพท์ ๐๙๙-๖๕๑-๑๗๑๗-๘

ที่ - วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

เรื่องเดิม

งานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๑ กิจกรรม คือ กิจกรรมการตรวจสอบภายใน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้งานตรวจสอบภายในมีการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. ความเสี่ยง ไม่มีบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

๒. การควบคุมที่มีอยู่ มีคำสั่งมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งอื่นมาปฏิบัติหน้าที่ผู้

ตรวจสอบภายใน

๓. การประเมินผลการควบคุมภายใน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในมีภารกิจจำนวนมาก ทำให้มีเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในน้อยและไม่มีความรู้ความชำนาญด้านการเงินและบัญชี จึงตรวจสอบได้เพียงด้านกฎหมายและระเบียบต่างๆเท่านั้นโดยไม่สามารถตรวจสอบด้านการเงินและบัญชีได้

๔. ความเสี่ยงที่มีอยู่ ไม่มีบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในมีภารกิจจำนวนมากและไม่มีความรู้ความชำนาญด้านการเงินและบัญชี

๖. การปรับปรุงการควบคุม ขอให้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน จากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ข้อเท็จจริง

การประเมินผลการควบคุมภายในงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ พบว่ายังมีความเสี่ยงในกิจกรรมการตรวจสอบภายใน จึงต้องมีการปรับปรุงการควบคุมภายในต่อไปในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้ ๑) ความเสี่ยง ไม่มีบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ๒) การปรับปรุงการควบคุม ขอให้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในจากการสอบแข่งขันของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ฟัก

(นางพิกุล พูลชัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็น ปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์

นพ

(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ความเห็นนายก อบต.ทรัพย์อนันต์

พจ

(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง อบต.ทรัพย์อนันต์ อ.ท่าแซะ จ.ชุมพร โทรศัพท์ ๐๙๙-๖๕๑-๑๙๑๙-๘

ที่ - วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

เรื่องเดิม

ตามที่ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้วิเคราะห์ประเมินผลการควบคุมภายใน ตามภารกิจของงานกองคลัง จำนวน ๒ งาน ประกอบด้วยงานการพัฒนาและการจัดเก็บรายได้ และงานการเงินและบัญชี จำนวน ๒ กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ประกอบด้วย

๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑.๑ วัตถุประสงค์เพื่อให้มีการพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และแผนการจัดเก็บรายได้และ ภาษีต่างๆ สามารถจัดเก็บได้ถูกต้อง ครบถ้วนไม่มีภาษี และค่าธรรมเนียมต่างๆ ค้างชำระ ในแต่ละปีงบประมาณ เงินที่นำส่งเป็นรายได้ถูกต้องครบถ้วนและ เป็นไปตามระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ความเสี่ยง ๑) การจัดเก็บค่าน้ำประปา ขยะมูลฝอยรวมถึงค่าภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือน และที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างค้างชำระจำนวนมาก ๒) ตรวจพบลูกหนี้ค่าน้ำประปากับใบเสร็จรับเงิน ที่มีอยู่ไม่ตรงกัน ๓) ขาดบุคลากรที่ปฏิบัติ หน้าที่ด้านงานจัดเก็บรายได้(บุคลากรโอน(ย้าย)ไปสังกัด อบท.อื่น)

๑.๓ การควบคุมที่มีอยู่ ๑) มีคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน ๒) กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๓) จัดทำฐานข้อมูลผู้มีหน้าที่เสียภาษี

๑.๔ การประเมินการควบคุมพบว่า การ ๑) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ยังมีภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้ายภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และ ค่าน้ำประปา ค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยค้างชำระจำนวนมาก ๒) ตรวจพบลูกหนี้ค่าน้ำประปากับใบเสร็จรับเงินที่มีอยู่ไม่ตรงกัน ๓) ไม่มีการกำกับดูแลตรวจสอบใบเสร็จค่าน้ำประปาในทุกๆครั้งที่มีการส่งค่าน้ำประปา

๑.๕ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ๑) การจัดเก็บรายได้ มีลูกหนี้ค่าธรรมเนียมค่าน้ำประปาขยะมูลฝอยรวมทั้งค่าภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีป้าย ค้างชำระจำนวนมาก ๒) การจัดเก็บรายได้ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

๑.๖ การปรับปรุงการควบคุม ๑) จัดทำหนังสือแจ้งลูกหนี้ค้างชำระทั้งหมดและเร่งรัดการจัดเก็บหนี้ค้างชำระ ๒) มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินงานรายงานความก้าวหน้าและเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น ๓) ดำเนินการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่ว่างจากบัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๔) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงกรณีค่าน้ำประปาค้างชำระจำนวนมากและพบข้อบกพร่องในการจัดเก็บค่าน้ำประปา

๒. งานการเงินและบัญชี

๒.๑ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

/๒.๒ ความเสี่ยง...

๒.๒ ความเสี่ยง ๑) ไม่สามารถปิดบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วเสร็จทันในวันสิ้นปีงบประมาณ ๒) ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี(บุคลากรโอน(ย้าย)ไปสังกัด อปท.อื่น)

๒.๓ การควบคุมที่มีอยู่ มีคำสั่งผู้อำนวยการกองคลังปฏิบัติหน้าที่แทน

๒.๔ การติดตามการควบคุม พบว่าการไม่สามารถดำเนินการปฏิบัติงานทันตามเวลาและระเบียบฯ กำหนดได้

๒.๕ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ คือ ขาดบุคลากรปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินและบัญชี

๒.๖ การปรับปรุงการควบคุม ๑) ดำเนินการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่ว่างจากบัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒) เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระเบียบฯ กำหนด

ข้อเท็จจริง

การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ใน ๒ กิจกรรมดังกล่าวในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ พบว่า ยังมีความเสี่ยงในกิจกรรมที่ดำเนินการ จึงต้องมีการปรับปรุงการควบคุมต่อไปในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้

๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑.๑ ความเสี่ยง ๑) การจัดเก็บรายได้มีลูกหนี้ค่าธรรมเนียมน้ำประปา ขยะมูลฝอย รวมทั้งค่าภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้ายและภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างค้างชำระจำนวนมาก ๒) ขาดบุคลากรในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลังและเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๑.๒ การปรับปรุงการควบคุม ๑) ส่งหนังสือแจ้งลูกหนี้เร่งรัดการจัดเก็บหนี้ค้างชำระ ๒) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบละเมิด กรณี เงินขาดบัญชี (การจัดเก็บค่าน้ำประปา) ๓) แจ้งหนังสือประชาสัมพันธ์รับ(โอน)ย้ายบุคลากรในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลังและเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๒. งานการเงินและบัญชี

๒.๑ ความเสี่ยง บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีไม่เพียงพอกับปริมาณที่เพิ่มมากขึ้น

๒.๒ การปรับปรุงการควบคุม ๑) แจ้งหนังสือประชาสัมพันธ์รับ(โอน)ย้ายบุคลากรในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลังและเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

/ความเห็น รองปลัด...

ความเห็น รองปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์

จวบ

(นางพิกุล พูลชัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ความเห็น ปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์

ทน

(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ความเห็นนายก อบต.ทรัพย์อนันต์

นายก อบต.ทรัพย์อนันต์ (นายสุวัฒน์ เหมะสม)

(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.ทรัพย์อนันต์ อ.ท่าแซะ จ.ชุมพร โทรศัพท์ ๐๙/๙-๖๕๑-๑๙/๑๙-๘

ที่ _____ - วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

เรื่องเดิม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เป็นหน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔(๖) ประกอบมาตรา ๙๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานรัฐ ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง การควบคุมภายในเกิดขึ้นโดยบุคลากรของหน่วยงานรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน โดยการปฏิบัติ การกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับโครงสร้างขององค์กรและภารกิจของหน่วยงาน

ข้อเท็จจริง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เป็นการติดตามประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้วของงบประมาณที่ผ่านมา (ปี ๒๕๖๕) พร้อมทั้งความพอเพียงและความมีประสิทธิภาพ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังนั้น จึงขอความร่วมมือให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/กอง ให้ชัดเจน
๒. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินการควบคุมภายในของสำนัก/กอง และระดับองค์กร
๓. ให้ทุกสำนัก/กอง สำนักรวบรวมวิเคราะห์กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจ เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
๔. ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามแบบฟอร์ม แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ ระดับหน่วยงานย่อย
๕. ให้จัดส่งรายงานผลต่อผู้กำกับดูแล ตามแบบ ปค.๑, แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕ ระดับองค์กร และ แบบ ปค.๖ และเก็บไว้ที่หน่วยงานเพื่อรับตรวจ

/ระเบียบ/...

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

มาตรา ๓/๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

ความเสี่ยง หมายถึง ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม

๒. การประเมินความเสี่ยง

๓. กิจกรรมการควบคุม

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

๕. กิจกรรมการติดตามผล

การรายงาน

ข้อ ๙ วรรคสาม กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระดับอำเภอ ส่งให้สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อพิจารณา

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จะต้องดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามข้อ ๘ ดังนี้

๑. ระดับหน่วยงานย่อย

(๑) รายงานการประเมินองค์ประกอบของของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

(๒) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๒. ระดับหน่วยงานย่อย

(๑) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)

/(๒) รายงาน...

(๒) รายงานการประเมินองค์ประกอบของของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

(๓) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

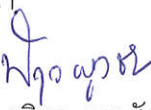
(๔) รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

(แบบ ปค.๖)

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินงาน จึงเห็นควรแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการตามระเบียบ/หลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นางพิกุล พูลชัย)

รองปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์

ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์

เห็นชอบตามที่เสนอ/ขอเสนอ



(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)

ปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่.....๒๗..... เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ความเห็นนายก อบต.ทรัพย์อนันต์

เห็นชอบแล้ว ในทุกข้องานอำเภอฯ ที่ส่งมา และเห็นชอบโดยองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

วันที่.....๒๗..... เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ อบต.ทรัพย์อนันต์ อ.ท่าแซะ จ.ชุมพร โทรศัพท์ ๐๙/๙-๖๕๑-๑๙/๑๙-๘

ที่ - วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

เรื่องเดิม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เป็นหน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔(๖) ประกอบมาตรา ๙/๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานรัฐ ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง การควบคุมภายในเกิดขึ้นโดยบุคลากรของหน่วยงานรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน โดยการปฏิบัติ การกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับโครงสร้างขององค์กรและภารกิจของหน่วยงาน

ข้อเท็จจริง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เป็นการติดตามประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้วของงบประมาณที่ผ่านมา (ปี ๒๕๖๕) พร้อมทั้งความพอเพียงและประสิทธิภาพ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังนั้น จึงขอให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนัก/กอง
๒. ให้ทุกสำนัก/กอง สำนักรวบรวมวิเคราะห์กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจ เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
๓. ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และรวบรวมแบบรายงานฯดังกล่าวส่งคณะกรรมการฯ ระดับองค์กรภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

(๑) รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

(๒) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

/๔. ให้คณะ...

๔. ให้คณะกรรมการฯ ระดับองค์กร วิเคราะห์และรวบรวมรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของทุกสำนัก/กอง เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์พิจารณาลงนาม แล้วส่งให้นายอำเภอท่าแพฯ ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ เพื่อคณะกรรมการระดับอำเภอได้รวบรวมสรุปรายงานการควบคุมภายในระดับอำเภอและส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชุมพรต่อไป ตามแบบฟอร์มดังนี้

(๑) หนังสือรับรองการประเมินผลผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)

(๒) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

(๓) รายงานการผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๕. คณะทำงานควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จัดทำแบบรายการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

๖. ให้คณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการประสานการดำเนินงาน เป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในแก่สำนัก/ส่วนราชการ เพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลอย่างเป็นรูปธรรม

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด



(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ทราบ
๕๕
นพ
#๕
๐



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ อบต.ทรัพย์อนันต์ อ.ท่าแซะ จ.ชุมพร โทรศัพท ๐๓/๓-๖๕๑-๑๓/๑๓-๘

ที่ - วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๔(๖) ประกอบมาตรา ๓/๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายใน ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานรัฐ ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง การควบคุมภายในเกิดขึ้นโดยบุคลากรของหน่วยงานรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน โดยการปฏิบัติ การกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับโครงสร้างขององค์กรและภารกิจของหน่วยงาน

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เป็นการติดตามและประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้วของงบประมาณที่ผ่านมา (ปี ๒๕๖๕) พร้อมทั้งความพอเพียงและประสิทธิภาพ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อรวบรวมสรุปรายงานการควบคุมภายในระดับอำเภอ ตามแบบรายงานดังนี้

- (๑) หนังสือรับรองการประเมินผลผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)
- (๒) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
- (๓) รายงานการผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
- (๔) การประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

ข้อเสนอ/พิจารณา

เพื่อให้การรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง จึงขอเสนอแบบรายงานตามที่กำหนดเพื่อพิจารณาลงนาม และเสนอรายงานต่อท้องถิ่นอำเภอท่าแซะ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
ประธานกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน



75.

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ที่ ๓๑๑/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|---------------------------|----------------------------------|-------------------|----------|
| ๑. นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ | ๐๒/๑๖/๖๖ |
| ๒. นางสาวจตุพร ณ นคร | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ | |
| ๓. นายธีรพงษ์ อินทพนม | นายช่างโยธาอาวุโส | กรรมการ | ๒๕/๑/๖๖ |
| | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง | | |
| ๔. นางพิกุล พูลชัย | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ/เลขานุการ | ๒๖/๑/๖๖ |

โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) อำนาจในการประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ๒) กำหนดแนวทางในการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
 - ๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
 - ๔) ประสานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
 - ๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ทนาย
๒๓.๘.๖๖

๒๓/๘/๖๖
พิมพ์
นาย/ตรา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ที่ ๓๐๒/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

.....

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ดังนั้นเพื่อให้การประเมินผลควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในสำนักปลัด ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวจตุพร ณ นคร	หัวหน้าสำนักปลัด	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวหทัย สิริธิดง	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๓. นางร่าจวน ศุกลสกุล	นักวิชาการศึกษา	กรรมการ
๔. นางเยาวลักษณ์ เพียรเก็บ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ
๕. นายชัยพร อุ้มมาลา	นักพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๖. จำเอกปิยะวัฒน์ มากประดิษฐ์	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	กรรมการ
๗. นางอวยพร พูลสุข	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในวิเคราะห์และรวบรวมรายงานผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อรวบรวมรายงานส่งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ภายใน ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ตามแบบฟอร์มดังนี้

(๑) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

(๒) รายงานการผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ที่ ๓๐๓ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ดังนั้นเพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในกองคลัง ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ ปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์ ประธานกรรมการ
(รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง)
๒. นางสาวเมวดี เผือกแย้ม ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ กรรมการ
๓. นางสาวกรรณิการ์ พันธ์นาชี ผช.จพง.การเงินและบัญชี กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในวิเคราะห์และรวบรวมรายงานผลการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อรวบรวมรายงานส่งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ตามแบบตามแบบฟอร์มดังนี้

(๑) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

(๒) รายงานการผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

๒๔ ส.ค. ๖๖
๑๖๐๖
๒๔ ส.ค. ๖๖

๒๔ ส.ค. ๖๖

๒๔ ส.ค. ๖๖
๐
กม./จร



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ที่ ๓๑๔ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ดังนั้นเพื่อให้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในกองช่าง ดังต่อไปนี้

๑. นายธีรพงษ์ อินทพนม นายช่างโยธาอาวุโส ประธานกรรมการ
(รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง)

๒. นายพรเจตน์ ภูขาว นายช่างโยธาชำนาญงาน กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในวิเคราะห์และรวบรวมรายงานผลการควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้ชำนาญการกองช่างเพื่อรวบรวมรายงานส่งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ตามแบบฟอร์มดังนี้

(๑) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

(๒) รายงานการผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ที่ ๔๐๗ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

.....
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ดังนั้นเพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในหน่วยตรวจสอบภายใน ดังต่อไปนี้

๑. นางพิกุล พูลชัย รองปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์ ประธานกรรมการ/กรรมการ/
(ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน) เลขานุการ

ให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในวิเคราะห์และรวบรวมรายงานผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อรวบรวมรายงานส่งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ตามแบบฟอร์มดังนี้

(๑) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

(๒) รายงานการผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ที่ ๕๓๕/๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด (เพิ่มเติมเฉพาะราย)

.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ที่ ๒๓๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แก้ไขคำสั่งการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล ไปแล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานและดำเนินงานการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลในส่วนราชการสำนักปลัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม ชัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จึงมีคำสั่งการแบ่งงาน และการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด (เพิ่มเติมเฉพาะราย) ให้นายชัยพร อุมาลา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โดยมีนางสาวจตุพร ณ นคร ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

งานสวัสดิการสังคม

นายชัยพร อุมาลา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนในชุมชนประเภทต่างๆ รวมถึงแสวงหาและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กร และเครือข่าย องค์กรประชาชน

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกในการพัฒนาและ ส่งเสริมการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารจัดการชุมชน ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็ง สมดุลและมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก รวมทั้งในการพัฒนารูปแบบ วิธีการพัฒนาชุมชนให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาสถานการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน เพื่อหาแนวทาง ป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชนและระบบ สารสนเทศชุมชน เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน ตลอดจนกำหนดแนวทางหรือวางแผนการพัฒนาในทุกๆระดับ

๑.๕ เสนอแนะแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชนเพื่อสร้างความสมดุลในการพัฒนาชุมชน และความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก นำไปสู่ความเข้มแข็งของชุมชนอย่างยั่งยืน

๑.๖ กำหนดมาตรฐานและเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชน เพื่อให้มีเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชนที่ถูกต้องเหมาะสม ได้มาตรฐาน

๑.๗ ส่งเสริมและดำเนินการด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน เพื่อสร้างและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชน

๑.๘ ส่งเสริม สนับสนุน กระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ประชาชนในชุมชนสามารถจัดทำแผนชุมชน รวมทั้งวิเคราะห์ ตัดสินใจ และดำเนินการร่วมกันเพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการของตนเอง และชุมชนได้ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๑.๙ ส่งเสริม สนับสนุน ในการรวมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มแม่บ้านและเครือข่ายประชาชน เพื่อส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความศรัทธาเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน

๑.๑๐ ดูแล ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๑.๑๑ รวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อเอดส์ เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการที่พึงได้เช่น เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ ในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๑.๑๒ ฝึกอบรม ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมแก่ประชาชนในชุมชน เพื่อให้กลุ่มอาชีพสามารถเพิ่มผลผลิตและสร้างรายได้ให้กับชุมชน

๑.๑๓ จัดทำโครงการและงบประมาณ รวมถึงดำเนินการ โฆษณาและประชาสัมพันธ์และประเมินผลการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน เช่น กิจกรรมส่งเสริมครอบครัว กิจกรรมแข่งกีฬา กิจกรรมที่เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กิจกรรมเพื่อให้ห่างไกลยาเสพติด เป็นต้น

๑.๑๔ สำรวจและจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชนเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ทันสมัย สามารถนำมาวางแผนในการพัฒนาพื้นที่ซึ่งรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม

๑.๑๕ แสวงหา พัฒนา ส่งเสริม ประสานและสนับสนุนผู้นำชุมชนหรือกรรมการชุมชน เพื่อให้รู้ถึงบทบาทหน้าที่และเกิดการพัฒนาศักยภาพให้สามารถพัฒนาชุมชนของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๖ ดูแลและบริหารตลาดกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนมีตลาดจำหน่ายสินค้าที่เป็นธรรม

๑.๑๗ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกองทุน หรือสมาคมในรูปแบบต่างๆ เช่น สมาคมฌาปนกิจ เพื่อเกิดสวัสดิการซึ่งเป็นประโยชน์ต่อประชาชนในชุมชน

๑.๑๘ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านพัฒนาชุมชนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่สนใจเพื่อให้มีความรู้และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในเกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวม

๔.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาชุมชนเพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคีการพัฒนา ประชาชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชนและชุมชน

๕. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ที่ ๒๑๐ /๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักงานปลัด (เพิ่มเติมเฉพาะราย)

ตามท้องที่องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้มีคำสั่งที่ ๓๘๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ให้โอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล รายนายถิรภูมิ กลิ่นละออ ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑ สังกัดสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ไปดำรงตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑ สังกัดสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานภายในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถตอบสนองและให้บริการประชาชนในพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ หมวด ๑๑ ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน ข้อ ๒๔๘ จึงมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักงานปลัด (เพิ่มเติม) ดังนี้

๑. นางสาวจตุพร ณ นคร ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ

๑. งานกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๒. งานการออก/ต่อใบอนุญาตกิจการตลาด
๓. งานบันทึกข้อมูลขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลและถึงขยะเปียกรวมถึงค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการกำจัดขยะแต่ละเดือนในระบบสารสนเทศ

๔. งานโครงการอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นเพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง

๕. งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางรจนา สุกสกุล ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ

๑. งานบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่โครงการ LTC

๒. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)

๓. งานโครงการตามแนวพระราชดำริด้านสาธารณสุข

๔. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางเยาวลักษณ์ เพียรเก็บ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ

๑. งานสำรวจประชากรสุนัข-แมว ทั้งที่มีเจ้าของและไม่มีเจ้าของ ตามโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า

๒. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง การปฏิบัติงานในสำนักปลัดอยู่ในการดูแลรับผิดชอบของนางสาวจตุพร ณ นคร ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) และให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งและระเบียบโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ที่ ๑๗๙ / ๒๕๖๕

เรื่อง การสั่งให้ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างตามภารกิจ
ปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวทุกขะ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๒ การสั่งพนักงานส่วนตำบลไปช่วยปฏิบัติราชการ ข้อ ๒๕๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จึงมีคำสั่งให้บุคคลดังนี้ปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวทุกขะ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๗๙๒๐ ชุมพร

๑. นายกิตติพงศ์ สืบพันธ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)
๒. นายพัชรินทร์ ชุมพูนุช พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)
๓. นายพิพัฒน์พงศ์ เฟื่องรอด ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

โดยให้บุคคลลำดับที่ ๒ และ ๓ ปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวทุกขะ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๗๙๒๐ ชุมพร ในกรณีที่บุคคลลำดับที่ ๑ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวทุกขะได้ หากมีปัญหาหรืออุปสรรคให้รายงานต่อนายธนกฤต นุ้ยมาก ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ที่ ๒๗๘ / ๒๕๖๕

เรื่อง ให้ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างตามภารกิจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๒ การส่งพนักงานส่วนตำบลไปช่วยปฏิบัติราชการ ข้อ ๒๕๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จึงมีคำสั่งให้บุคคลที่มีรายชื่อดังนี้ไปช่วยปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. นายพิพัฒน์พงศ์ เพื่องรอด ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา กลุ่มงานช่าง กลุ่มบัญชีค่าจ้าง กลุ่มที่ ๑ อัตราค่าจ้าง ๒๐,๐๔๐ บาท งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์ ไปช่วยปฏิบัติงานในส่วนของการวางแผนและก่อสร้าง การซ่อมแซมระบบไฟฟ้า สาธารณะของหมู่บ้าน ไฟฟ้าประปา ทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ และปฏิบัติหน้าที่ขับรถชุดดินตะขाप พร้อมอุปกรณ์และเทอร์เลอร์สำหรับลาก ๑ คัน

โดยอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ การอนุญาตให้ลา รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานให้อยู่ในการดูแลรับผิดชอบ ของผู้อำนวยการกองช่าง

๒. นายกิตติพงศ์ สืบพันธ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) อัตราค่าตอบแทน ๑๔,๕๓๐ บาท งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์ ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๗๙๒๐ ชุมพร

โดยอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ การอนุญาตให้ลา รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานให้อยู่ในการดูแลรับผิดชอบ ของหัวหน้าสำนักปลัด

๓. นายพัชรินทร์ ชุมพูนุช พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์ ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๗๔๑๒ ชุมพร ขับรถกระเช้า หมายเลขทะเบียน ๘๐-๖๓๐๗ ชุมพร ขับรถตู้สำนักงาน หมายเลขทะเบียน นข ๑๖๗๖ ชุมพร

โดยอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ การอนุญาตให้ลา รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานให้อยู่ในการดูแลรับผิดชอบ ของหัวหน้าสำนักปลัด

๔. นายสมพร ชุมพูนุช พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) อัตราค่าตอบแทน ๑๔,๕๓๐ บาท งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์ ปฏิบัติหน้าที่ขับรถกู้ภัย หมายเลขทะเบียน บข ๗๑๕ ชุมพร ขับรถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กข ๘๒๔๐ ชุมพร

โดยอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ การอนุญาตให้ลา รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานให้อยู่ในการดูแลรับผิดชอบ ของหัวหน้าสำนักปลัด

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ การสั่งให้ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจ ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ ไม่ได้ทำให้สิทธิหรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดที่ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจ พึ่งได้รับเสียไปและไม่ขาดจากหน้าที่ในตำแหน่งส่วนราชการเดิม หรือการอื่นใดที่ไม่ขัดต่อระเบียบบริหารงานบุคคล หากมีปัญหาหรืออุปสรรคให้รายงานต่อนายธนกฤต น้อยมาก ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุวัฒน์ เหมาะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ที่ ๒๔๗/๒๕๖๖

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง

อาศัยตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนแบ่งราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร (ก.อบต.จ.ชุมพร) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

ฉะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมชัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงยกเลิกคำสั่ง อบต.ทรัพย์อนันต์ ที่ ๓๐๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่องการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป แต่ละตำแหน่งใหม่ดังนี้

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดเล็กหรือในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำชับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานด้านการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานค่อนข้างสูงมาก โดยปกครองผู้ใต้บังคับบัญชามากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และเป้าหมายแนวทางการคลัง เพื่อวางแผนและจัดทำแผนงานโครงการในการพัฒนาหน่วยงาน

๑.๒ ร่วมวางแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านการคลัง งานการเงินและบัญชี งานงบประมาณ งานจัดเก็บรายได้และงานพัสดุ หรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแบบแผนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดและสอดคล้องนโยบายและแผนกลยุทธ์

๑.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้

๑.๔ ร่วมวางแผนทางการศึกษา วิเคราะห์รวบรวมข้อมูลสถิติด้านการเงิน การคลังและงบประมาณ รวมทั้งเสนอแนวทางพัฒนาการปฏิบัติงานหรือระบบ เพื่อให้มีการบูรณาการแผนงานกิจกรรม ขั้นตอนสำคัญให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๑.๕ ร่วมวางแผนในการจัดทำแผนที่ภาษี จัดหาพัสดุ การเบิกจ่ายเงินประจำไตรมาส เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ ให้มีพัสดุเพียงพอต่อการใช้งานและการจ่ายเงินเป็นไปตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๖ ร่วมวางแผนแนวทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางพัฒนาการปฏิบัติงานหรือระบบงานของหน่วยงานที่สังกัด เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายในข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา

๑.๗ วางแผนการใช้จ่ายเงินสะสม และการจ่ายขาดเงินสะสม เพื่อไม่ให้กระทบกับสถานะทางการเงิน การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงตรวจสอบการดำเนินการใช้จ่ายเงินงบกลาง เงินอุดหนุน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒.๓ พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๔ จัดระบบการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนวิเคราะห์ผลดี ผลกระทบ ปัญหา อุปสรรค เพื่อให้การสนับสนุนหรือทำการปรับปรุงแก้ไข

๒.๕ ร่วมกำหนดรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการประหยัดและคล่องตัวในการปฏิบัติงานโดยทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๖ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ วิเคราะห์ ทำความเห็นและตรวจสอบงานการคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานจัดการเงินกู้ งานรับรองสิทธิ งานเบิกเงินงบประมาณ งานควบคุมการเบิกจ่าย งานการเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานแทนตัวเงินเป็นต้น เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้องและเป็นไปตามกฎระเบียบสูงสุด

๒.๗ ควบคุมดูแล ตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงินและบัญชีต่าง ๆ รายงานการปฏิบัติงาน รายงานประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ หรือรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างตรงเวลา

๒.๘ ควบคุมดูแลการดำเนินการให้มีการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ อย่างทั่วถึงเพื่อให้สามารถเก็บรายได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๙ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อและการจัดจ้างเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑๐ ควบคุมและตรวจจ่ายเงินตามฎีกา หรือควบคุมการขอเบิกเงิน การนำส่งเงิน และการนำส่งเงินไปสำรองจ่าย เพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบอย่างถูกต้องและเหมาะสมมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑๑ วิเคราะห์ และเสนอข้อมูลทางด้านการคลัง การเงิน การบัญชีและการงบประมาณเพื่อนำไปประกอบการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑๒ ติดตามประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชน

๒.๑๓ ตอบปัญหา ชี้แจงและดำเนินการเป็นกรรมการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น เป็นกรรมการเก็บรักษาเงิน เป็นกรรมการตรวจการจ้าง เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ เป็นต้น เพื่อควบคุมให้ภารกิจดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓. ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจปริมาณงานและงบประมาณ เพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา ให้มีความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๓.๔ จัดรูปแบบและวางแผนทางการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงานให้มีความเหมาะสมและมีความยืดหยุ่นต่อการปฏิบัติงาน โดยกำหนดหรือมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ที่มีลักษณะงานสอดคล้องหรือเกื้อกูลกันสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ทุกตำแหน่ง เพื่อให้การดำเนินงานเกิดความคล่องตัวและมีความต่อเนื่อง

๓.๕ สอนงาน พัฒนาการปฏิบัติงาน ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่กำกับให้มีความเชี่ยวชาญและสามารถปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานอย่างยั่งยืน

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ กำหนดนโยบายและวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๔.๓ ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน การคลัง และวัสดุ ครุภัณฑ์ เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๔.๔ ร่วมหรือวางแผนและประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งด้านงบประมาณ อาคารสถานที่และอุปกรณ์ในการทำงาน เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพคุ้มค่า และบรรลุเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด โดยอาจพิจารณานำงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมาดำเนินการและใช้จ่ายร่วมกัน

๔.๕ ร่วมหรือบริหารและกำหนดแนวทางการจัดสรรและการใช้ทรัพยากร หรืองบประมาณตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๑. งานการเงินและบัญชี

นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง โดยมี นางสาวกรรณิการ์ พันธ์นาชี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย การปฏิบัติงานดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายหรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานตรวจสอบและควบคุมเอกสารทางการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความชำนาญ เพื่อช่วยให้ระบบงานเป็นไปอย่างสะดวกและถูกต้อง

๑.๒ ปฏิบัติงาน วางแผน ประเมินผลงาน ด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์

๑.๓ จัดทำเอกสาร และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านบัญชี การเงินและงบประมาณของหน่วยงาน เช่น รายงานทางบัญชี รายงานงบการเงิน รายงานการเบิกจ่าย และรายงานสรุปเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณรายจ่ายของแต่ละหน่วยงาน เป็นต้น เพื่อให้ได้เอกสารและรายงานที่มีความถูกต้องและครบถ้วนในการนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาให้พิจารณาต่อไป

๑.๔ จัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ เช่น ทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงินทั่วไป ทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน และสอดคล้องตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๕ พิจารณาตั้งงบประมาณหมวดที่ไม่มีปัญหา เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าล่วงเวลา ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ เป็นต้น เพื่อให้การตั้งงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้และแล้วเสร็จตามเวลา

๑.๖ ควบคุม และดูแลการดำเนินการรับ - จ่ายเงิน ตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ - จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๗ ควบคุม และดูแลการจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสารใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่าง ๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๘ ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความคิดเห็น เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน

๑.๙ ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม และวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด ๒

๒. ด้านการกำกับดูแล

๒.๑ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒.๒ วางแผน ประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ด้านการบริหาร

๓.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ที่มีความซับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๓.๒ ประสานงานในระดับกองหรือหน่วยงานที่สูงกว่า กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ ลงนามในใบเสร็จรับเงินที่เป็นรายได้ และอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เช่นภาษีโรงเรือนและที่ดิน ป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ฯลฯ

๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

นางสาวศิริพร เกาสุบรรณย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง โดยมี นางอวยพร พูนสุข เจ้าพนักงานธุรการ (สังกัดสำนักปลัด ช่วยปฏิบัติงานกองคลัง) เป็นผู้ช่วยการปฏิบัติงานดังนี้

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา

ปฏิบัติงานงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับ พักตร์ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน พักตร์ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดและข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนินแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๙ รวบรวมข้อมูล รายชื่อ คุณสมบัติและรายละเอียดบริการและผลิตภัณฑ์ของบริษัท และห้างร้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อและจัดจ้าง เพื่อเก็บเป็นฐานข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการประกอบการจัดซื้อและจัดจ้างให้มีคุณภาพตามระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนดไว้

๑.๑๐ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุงและร่วมจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ อาคารสถานที่ และที่มูลทรัพย์สินต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณาของผู้บริหารในการกำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ ด้านพัสดุครุภัณฑ์

๑.๑๑ ร่างเอกสาร สัญญา และตรวจสอบความถูกต้องและรายละเอียดของโครงการ เอกสารและสัญญาต่าง ๆ เช่น สัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ และบันทึกเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง สมบูรณ์ และสามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอน และระเบียบว่าด้วยการพัสดุที่กำหนดไว้

๑.๑๒ ควบคุม และดูแลการจัดทำเอกสารและทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านพัสดุเช่น ทะเบียนรายละเอียดพัสดุ ครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน เอกสารใบยืมทรัพย์สิน และเอกสารติดตามทวงคืนทรัพย์สิน เป็นต้น เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน และมีหลักฐานเอกสารยืนยันในการติดตามและตรวจสอบพัสดุ

๑.๑๓ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุครุภัณฑ์และอาคารสถานที่ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่วางไว้และจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ติดต่อประสานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

๔. ด้านบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑ ลงนามในใบเสร็จรับเงินที่เป็นรายได้ และอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เช่นภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ฯลฯ

๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๓.๑ นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง โดยมี นางสาวกรรณิการ์ พันธ์นาชี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และนางสาวชุตินา จันทवास พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป (สังกัดกองช่าง ช่วยปฏิบัติงานกองคลัง) และนายแม็ก บุญครอบ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้อำนาจการกำกับ ให้นำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าน้ำประปา ค่าธรรมเนียมเก็บขนขยะมูลฝอย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดและระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่าง ๆ จัดเก็บรักษา หรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับการจัดการเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือ และความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของ หน่วยงาน

๓. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑ ลงนามในใบเสร็จรับเงินที่เป็นรายได้ และอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เช่นภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง บ้าย ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าน้ำประปา ค่าขยะมูลฝอย ฯลฯ

๓.๒ นายพงษ์สันต์ เรืองขาว พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (สังกัดกองช่างช่วย ปฏิบัติงานกองคลัง) ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับจดมาตรวัดน้ำประปา และคำนวณปริมาตรน้ำจากมาตรวัดน้ำประปา ของ ผู้ใช้งาน

๓.๒ จัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา และใบเสร็จรับเงินค่าขยะ

๓.๓ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้ ผู้อำนวยการกองคลังทราบในขั้นต้นก่อนเพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายสุวัฒน์ เหมาะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ที่ ๘ /๒๕๖๖

เรื่อง ให้งานจ้างทั่วไปช่วยปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้มีคำสั่งที่ ๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง ต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (เพิ่มเติม) ราย นายวุฒิชัย อันทอง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัดกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ตั้งแต่วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๒ การส่งพนักงานส่วนตำบลไปช่วยปฏิบัติราชการ ข้อ ๒๕๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จึงมีคำสั่งให้พนักงานจ้างทั่วไปช่วยปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายดังนี้

๑. นายวุฒิชัย อันทอง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี (รัฐศาสตร์) อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.-บาท งานแบบแผนและก่อสร้าง สังกัดกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ไปช่วยปฏิบัติงานในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ โดยอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ การอนุญาตให้ลา รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้อยู่ในการดูแลรับผิดชอบของผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

ทั้งนี้ การสั่งให้พนักงานจ้างที่มีรายชื่อดังกล่าวข้างต้นไปช่วยปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายเป็นการชั่วคราว ไม่ได้ทำให้สิทธิหรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดที่พนักงานจ้างพึงได้รับเสียไปและไม่ขาดจากหน้าที่ในตำแหน่งส่วนราชการเดิม หรือการอื่นใดที่ไม่ขัดต่อระเบียบการบริหารงานบุคคล โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุวัฒน์ เหมะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ที่ ๒๑๔/๒๕๖๕

เรื่อง การสั่งให้พนักงานจ้างทั่วไปช่วยปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๕๗ (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จึงมีคำสั่งให้พนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติงานดังนี้

๑. นายแม็ก บุญครอบ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท งานพัฒนารายได้ สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้แรงงานทั่วไปในงานพัฒนารายได้ การจัดเก็บค่าน้ำประปา ค่าขยะ การจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา จัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าขยะ การคำนวณปริมาณน้ำจากมาตรวัดน้ำประปา ของผู้ใช้งาน หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุวัฒน์ เหมาะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ที่ ๒๐๕/๒๕๖๕

เรื่อง ให้พนักงานจ้างทั่วไปช่วยปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้มีคำสั่งที่ ๓๘๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ราย นายพงษ์สันต์ เรืองขาว พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรวัดน้ำ สังกัดกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๒ การส่งพนักงานส่วนตำบลไปช่วยปฏิบัติราชการ ข้อ ๒๕๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จึงมีคำสั่งให้พนักงานจ้างทั่วไปช่วยปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายดังนี้

๑. นายพงษ์สันต์ เรืองขาว พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรวัดน้ำ อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.-บาท งานสาธารณูปโภค สังกัดกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ไปช่วยปฏิบัติงานในส่วนของการพัฒนารายได้ สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ โดยอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ การอนุญาตให้ลา รวมถึงการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้อยู่ในการดูแลรับผิดชอบของผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)

ทั้งนี้ การสั่งให้พนักงานจ้างที่มีรายชื่อดังกล่าวข้างต้นไปช่วยปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายเป็นการชั่วคราว ไม่ได้ทำให้สิทธิหรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดที่พนักงานจ้างพึงได้รับเสียไปและไม่ขาดจากหน้าที่ในตำแหน่งส่วนราชการเดิม หรือการอื่นใดที่ไม่ขัดต่อระเบียบการบริหารงานบุคคล โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุวัฒน์ เหมาะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



ที่ ขพ ๗๒๘๐๑/๐๑๖๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
หมู่ที่ ๔ ต.ทรัพย์อนันต์ อ.ท่าแซะ ขพ ๘๖๑๔๐

๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

เรียน ท้องถิ่นอำเภอท่าแซะ

อ้างถึง ๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)	จำนวน ๑ ชุด
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	จำนวน ๑ ชุด
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	จำนวน ๑ ชุด
๔. รายงานการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในฯ (แบบ ปค.๖)	จำนวน ๑ ชุด
๕. ซีดีบันทึกข้อมูลรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	จำนวน ๑ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ เพื่อรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับอำเภอส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายในระยะเวลาที่กำหนดต่อไป นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(Signature)

(นายสุวัฒน์ เหมาะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

อบต.ทรัพย์อนันต์

โทรศัพท์ ๐-๗๗๖๕-๑๗๑๗-๘

โทรสาร ๐-๗๗๖๕-๑๗๑๘

Http://www.trapanan.go.th

(Signature)
15๐๐๖๖

(Signature)
๓๐
๓๐/๑๒/๖๖