



รายงานการติดตามผล
การปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายใน
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลสะเอียบ
อำเภอสอง จังหวัดชุมพร

คำนำ

การจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสะเอียบหน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้จัดทำขึ้น โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ให้พนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสะเอียบทุกคน ใช้จ่ายเงินแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งทำให้ประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลสะเอียบ มีความเชื่อถือและมั่นใจ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล และรักษาประโยชน์ของประเทศชาติได้อย่างแท้จริง

องค์การบริหารส่วนตำบลสะเอียบ หวังว่าการจัดวางระบบการควบคุมภายในเล่มนี้จะทำให้พนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคนปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสะเอียบและประเทศชาติโดยส่วนรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลสะเอียบ

ตุลาคม ๒๕๖๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอสอง

องค์การบริหารส่วนตำบลสะเอียบได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสะเอียบ เห็นว่า การควบคุมภายใน ของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแล ของ นายอำเภอสอง

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปี ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ ขาดบุคลากรผู้เชี่ยวชาญทางด้านสาธารณสุข
- ๑.๒ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้
- ๑.๓ กิจกรรมการด้านการพัสดุ
- ๑.๔ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี กิจกรรมการรับและการเบิกจ่ายเงิน

งบประมาณ

- ๑.๕ งานควบคุมงานก่อสร้าง และงานออกแบบ
- ๑.๖ กิจกรรมการบริหารสถานศึกษา
- ๑.๗ กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ขาดบุคลากรผู้เชี่ยวชาญทางด้านสาธารณสุข

- ๑) จัดหาบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลังเพื่อแบ่งความรับผิดชอบงานในหน้าที่

ให้ชัดเจน

- ๒) ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ และประสบการณ์ในการทำงาน

- ๓) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการทำงาน เช่น ด้านรักษาความสะอาด มีถังขยะครบถ้วน

เหมาะสม มีระบบเก็บรวบรวม การขนถ่ายและการกำจัดที่ถูกต้อง

๑.๒ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

มีการตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติงานตามระเบียบถูกต้องหรือไม่ โดยผู้อำนวยการกองคลัง มีการตรวจสอบอีกครั้ง ทั้งด้านการรับเงินภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ต้องผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้าตามลำดับชั้น

๑.๓ กิจกรรมการด้านการพัสดุ

มีการจัดหาเจ้าพนักงานพัสดุและมีคำสั่งแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษร

๑.๔ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี กิจกรรมการรับและการเบิกจ่ายเงิน

งบประมาณ

๑) ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมงานด้านการเงินและบัญชี

๒) ติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตให้ มีความเร็วที่พร้อมใช้งานตลอด

๓) ให้ ผอ.กองคลัง ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด

๑.๕ งานควบคุมงานก่อสร้าง และงานออกแบบ

งานก่อสร้าง

๑) การจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมมาตรฐานการควบคุมงานก่อสร้างของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) มีการจัดทำแผนอัตรากำลังเพิ่มให้เหมาะสมกับปริมาณงาน

๓) จัดอบรมเทคนิคการควบคุมงานก่อสร้าง ด้านคุณธรรม จริยธรรมให้กับผู้ควบคุม

งานและผู้รับจ้าง

งานออกแบบ

๑) มีการสำรวจข้อมูลด้านราคากลางอยู่ตลอดเวลา

๒) การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ

๓) ปฏิบัติตามข้อระเบียบกฎหมายและหลักวิชาการอย่างเคร่งครัด

๔) ปฏิบัติงานอย่างมีจรรยาบรรณ

๕) จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม

๑.๖ กิจกรรมการบริหารสถานศึกษา

มีการติดตามข้อมูลข่าวสาร กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนติดตาม ค้นหาข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

๑.๗ กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ติดต่อประสานงานกับกองช่างเพื่อจัดทำแบบแปลน อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐานตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด และส่งแบบแปลนดังกล่าวให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณ

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสะเอียบ

วันที่ ๓ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลสะเอียบ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. กิจกรรม</p> <p>- ขาดแคลนบุคลากรผู้เชี่ยวชาญด้านสาธารณสุข</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>- เพื่อให้ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนได้รับการบริการด้านงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม , งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข , งานรักษาความสะอาด ในระดับขั้นพื้นฐานอย่างรวดเร็ว</p>	<p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๒.๑ งานล่าช้า ไม่ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ เนื่องจาก</p> <p>๒.๒ ขาดแคลนบุคลากร ที่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน บางครั้งการดำเนินงานอาจเกิดความล่าช้าผิดพลาดขึ้นได้</p>	<p>๑. จัดหาบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลังเพื่อแบ่งความรับผิดชอบงานในหน้าที่ให้ชัดเจน</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม เพื่อเพิ่มความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน</p> <p>๓. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการทำงาน เช่น ด้านรักษาความสะอาด มีถังขยะครบถ้วนเหมาะสม มีระบบเก็บรวบรวม การขนถ่ายและการกำจัดที่ถูกต้อง</p>	<p>-ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- ประชุม จนท.ที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาแนวทางและวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น</p> <p>ขณะปฏิบัติงาน เบื้องต้นก่อน แล้วรายงานให้ผู้บริหารทราบ พร้อมทั้งแจ้งให้ที่ประชุมประจำเดือนได้รับทราบเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติต่อไป</p>	<p>สภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากพื้นที่ตำบลสะเอียบอยู่ห่างจากอำเภอสอง ประมาณ ๓๖ กิโลเมตร และในตำบลสะเอียบ มี ๑๐ หมู่บ้าน และอยู่ห่างไกลกัน ทำให้การติดต่อสื่อสารในการดำเนินงาน เป็นไปอย่างล่าช้า</p>	<p>๑. จัดหาบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลังเพื่อแบ่งความรับผิดชอบงานในหน้าที่ให้ชัดเจน</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม เพื่อเพิ่มความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน</p> <p>๓. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการทำงาน เช่น ด้านรักษาความสะอาด มีถังขยะครบถ้วนเหมาะสม มีระบบเก็บรวบรวม การขนถ่ายและการกำจัดที่ถูกต้อง</p>	<p>- หัวหน้าสำนักปลัด</p> <p>- ปลัด อบต.</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ การติดตามเร่งรัดหนี้สินค้างชำระ</p>	<p>ความเสี่ยง การติดตามเร่งรัดหนี้สินค้างชำระปี ความเสี่ยง คือ ลูกหนี้ค้างชำระภาษีไม่มีการยื่นแบบฟอร์มที่ถูกต้อง ไม่มีหลักฐาน เอกสารสิทธิ์ ติดตามตัวลูกหนี้ไม่ได้ รายได้ สาธารณูปโภคและการพาณิชย์ ผู้ใช้น้ำไม่ยอมจ่ายค่าน้ำประปา</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน – จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. มีการสอบทานการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ติดตามการชำระภาษีของผู้ที่เสียภาษีก่อนที่จะสิ้นปีงบประมาณ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายได้ ปฏิบัติงานงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพตามที่ ได้รับคำสั่ง</p> <p>๒. ตรวจสอบการรับเงินและการนำฝากเงินเป็นปัจจุบัน</p>	<p>การออกจัดเก็บภาษียังไม่ทั่วถึงและครบถ้วน</p>	<p>มีการตรวจสอบว่ามี การปฏิบัติงานตามระเบียบถูกต้องหรือไม่ โดยผู้อำนวยการกองคลัง มีการตรวจสอบอีกครั้ง ทั้งด้านการรับเงินภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ต้องผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้าตามลำดับชั้น</p>	<p>เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผู้อำนวยการกองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมด้านการพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และเป็นไปตามแผน และมีประสิทธิภาพ ประหยัด</p>	<p>ความเสี่ยง เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน และระบบอินเทอร์เน็ตอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทำให้สัญญาณอินเทอร์เน็ตล่าช้า หลุดบ่อย เป็นผลให้ไม่สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. มีการตรวจสอบด้านการเงินและการคลังจากท้องถิ่น จังหวัดอยู่เสมอ ๒. ประเมินจากแบบแสดงความคิดเห็นของประชาชน ๓. ให้ทุกส่วนทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี ๔. ก่อนสิ้นเดือน กันยายนของทุกปีมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจตรวจสอบพัสดุประจำปี</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดความชำนาญในการปฏิบัติงาน ขาดความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการอยู่มาก ๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตำแหน่ง ๓. การจัดหาไม่ตรงไปตามแผน ๔. ระบบอินเทอร์เน็ตไม่มีความเสถียร ไม่มีความเร็ว</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมงานด้านพัสดุ ๒. ติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตให้มีความเร็วที่พร้อมใช้งานตลอด ๓. สรรหาบุคลากรให้เพียงพอกับการทำงาน ๔. ให้ ผอ.กองคลัง ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด</p>	<p>มีการจัดหาเจ้าพนักงานพัสดุและมีคำสั่งแต่งตั้งเป็นสายลักษณะอักษร</p>	<p>- เจ้าพนักงานพัสดุ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ - ผู้อำนวยการกองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี กิจกรรมด้านการรับเงินและการจ่ายเงินให้ถูกต้องก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้มีความถูกต้อง ตรงตามระเบียบ</p>	<p>กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง และถี่ถ้วน ครบถ้วนก่อนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิกส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายล่าช้า ทำให้ต้องรีบทำการเบิกจ่าย เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯที่กำหนด</p>	<p>๑. มีการตรวจสอบด้านการเงินและการคลังจากท้องถิ่นจังหวัด และ สตง. อยู่เสมอ ๒. ตรวจสอบการรับและฝากเงินเป็นประจำ ๓. มีการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเป็นไปอย่างถูกต้องก่อนมีการจ่ายเงินในแต่ละราย ๔. มีการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</p>	<p>๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และมติ ครม. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. ตรวจสอบการรับและการนำฝากเงินเป็นประจำ ๓. มีการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดความชำนาญในการปฏิบัติงาน ขาดความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ อยู่มาก ๒. ระบบอินเทอร์เน็ตไม่มี ความเสถียร ไม่มี ความรวดเร็ว ๓. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน ไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน</p>	<p>. ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมงานด้านการเงินและบัญชี ๒. ติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตให้ มีความเร็วที่พร้อมใช้งานตลอด ๓. ให้ ผอ.กองคลัง ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ๒นักวิชาการคลังชำนาญการ ๓ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน ๔ผู้อำนวยการกองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>“การควบคุมงานก่อสร้าง” <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การควบคุมงานก่อสร้างเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี - เพื่อป้องกันมิให้เกิดข้อบกพร่องจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ - เพื่อป้องกันการดำเนินงานที่ผิดพลาดของผู้รับจ้างที่ทำงานไม่ได้มาตรฐาน - เพื่อให้งานก่อสร้างมีประสิทธิภาพสูงสุด - เพื่อให้การดำเนินการก่อสร้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่สามารถควบคุมงานได้ที่หลายโครงการในคราวเดียวกัน - ผู้รับจ้างยังขาดทักษะความรู้ ความสามารถในการทำงานอย่างเต็มที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - การให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีระเบียบวินัย มีจรรยาบรรณ ในหน้าที่การทำงาน - มีการตรวจสอบสถานที่ก่อนการดำเนินการก่อสร้าง - ศึกษาแบบแปลนและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานการบริหารราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ - ตรวจสอบโดยประชาคม เป็นคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง 	<p>ไม่มี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมมาตรฐานการควบคุมงานก่อสร้างของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น - มีการจัดทำแผนอัตรากำลังเพิ่มเติมให้เหมาะสมกับปริมาณงาน - จัดอบรมเทคนิคการควบคุมงานก่อสร้างด้านคุณธรรมจริยธรรมให้กับผู้ควบคุมงานและผู้รับจ้าง 	<p>กองช่าง อบต.สะเอียบ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม “การออกแบบ”</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การออกแบบเป็นไปอย่างถูกต้อง - เพื่อเป็นการป้องกันความผิดพลาดในการเขียนแบบ - เพื่อเป็นการป้องกันการจัดทำเอกสารเท็จ 	<ul style="list-style-type: none"> - การคำนวณผิดพลาดเกิดความล่าช้า - ความไม่เข้าใจข้อมูลในการสำรวจ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ - ปฏิบัติตามมาตรฐาน ว.ส.ท. 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการปฏิบัติงานและติดตามระเบียบข้อกฎหมาย - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการนำเอาโปรแกรมการเขียนแบบ (AutoCAD) มาช่วยในการปฏิบัติงาน 	ไม่มี	<ul style="list-style-type: none"> - มีการสำรวจข้อมูลด้านราคากลางอยู่ตลอดเวลา - การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ - ปฏิบัติตามข้อระเบียบกฎหมายและหลักวิชาการอย่างเคร่งครัด - ปฏิบัติงานอย่างมีจรรยาบรรณ - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม 	<p>กองช่าง</p> <p>อบต.สะเอียบ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p> <p>๑. กิจกรรมการบริหารสถานศึกษา วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนำเงิน รายได้ของสถานศึกษาไปดำเนินการ เบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้องตาม ระเบียบฯ</p>	<p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขาดเจ้าหน้าที่ที่มี ความรู้ความสามารถ ด้านงานพัสดุ งาน การเงินและบัญชี</p>	<p>ติดตามข้อมูลข่าวสาร กฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการเกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงิน สถานศึกษาอยู่เสมอ จัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้ารับ การอบรมเพื่อให้เกิด ความรู้ ตลอดจนขอ ความอนุเคราะห์ เจ้าหน้าที่พัสดุ และ เจ้าหน้าที่การเงินและ บัญชีจากกองคลังในการ ให้คำปรึกษา และ คำแนะนำในการจัดพัสดุ และการจัดทำทำบัญชี</p>	<p>ใช้แบบสอบถามใน การติดตามและ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่อง จาก เอกสารฎีกาเบิก จ่ายเงินงบประมาณ โดยผู้อำนวยการ กองการศึกษา และ นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ</p>	<p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาด เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถด้านงาน พัสดุ งานการเงินและบัญชี จึงได้มอบหมายให้ครู ผู้ดูแลเด็ก ซึ่งไม่มีความรู้ และประสบการณ์ในการ จัดทำงานพัสดุ และงาน การเงินและบัญชี มาก่อน ซึ่งการปฏิบัติงานดังกล่าว อาจทำให้องค์กรเกิดความ เสียหายได้ เนื่องจากครู ผู้ดูแลเด็กมีภารกิจที่ต้อง ดูแลเด็กเล็กและมีงาน ประจำอยู่แล้ว</p>	<p>มีการติดตามข้อมูล ข่าวสาร กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่ง การเกี่ยวกับการเบิก จ่ายเงินของสถานศึกษา อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจน ติดตาม ค้นหาข้อมูลทาง อินเทอร์เน็ต</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีอาคารเรียนที่ได้มาตรฐาน การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กขององค์กรปกครอง ท้องถิ่น</p>	<p>ด้านอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อม และ ความปลอดภัย ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ยังไม่ได้ มาตรฐาน เนื่องจากสภาพ อาคารทั้งภายใน และภายนอกเป็น อาคารไม้หลังเก่า ไม่มีความ เหมาะสมต่อการ จัดการเรียนการ สอน และกิจกรรม อื่นๆ</p>	<p>จัดทำงบประมาณ เพื่อเสนอขอ งบประมาณในการ ก่อสร้างจากกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น หรือ จาก องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น</p>	<p>ใช้แบบการ ประเมินตาม เกณฑ์การ ประเมินของกรม ส่งเสริมการ ปกครองส่วน</p>	<p>อาคารเรียนคับแคบ ไม่ได้มาตรฐาน จึงทำให้ไม่ มีความปลอดภัยและเกิดอันตรายได้ง่าย</p>	<p>ติดต่อประสานงาน กับกองช่างเพื่อจัดทำ แบบแปลน อาคาร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ได้มาตรฐานตามที่ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น กำหนด และส่งแบบ แปลนดังกล่าวให้กรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นเพื่อพิจารณา อนุมัติงบประมาณ</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p>

ลายมือชื่อ.....
ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสะเอียบ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

