รายงานการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑
(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙)



องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แบบ ปค.๑	๑
แบบ ปค.๔	๓
แบบ ปค.๕	๒๔
แบบ ปค.๖	๔๔
ภาคผนวก	
คำสั่งคณะกรรมการจัดวางและติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักปลัด	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน กองคลัง	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน กองช่าง	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน กองการศึกษาฯ	

.....

คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ ซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐจัดได้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อรายงานต่อนายอำเภอและอำเภอต้องรายงานท้องถิ่นจังหวัดภายในระยะเวลา ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
พฤศจิกายน ๒๕๖๙

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอรามัน

องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอรามัน

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

<u>สำนักปลัด</u>

<u>ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน</u>

๑. กิจกรรมงานสารบรรณ สถานที่ในการจัดเก็บมีพื้นที่จำกัด จึงไม่สามารถดำเนินการจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบ เนื่องจากพื้นที่ของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะมีพื้นที่ใช้สอยน้อย

๒. กิจกรรมการวางแผนสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ มีการโอนย้าย เปลี่ยนแปลงบุคลากรบ่อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระบบ ขาดความต่อเนื่อง อีกทั้งบุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๓. กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขาดเจ้าหน้าที่ ที่มีความรู้ ความสามารถในด้านนี้โดยตรง จึงทำให้การปฏิบัติไม่มีประสิทธิภาพ

๔. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการรณรงค์เข้าร่วมประชาคม แผนพัฒนายังไม่สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง เนื่องจากความต้องการมาก แต่งบประมาณมีน้อย และมีการเปลี่ยนแปลงแผนบ่อย ประชาชนให้ความสำคัญในการเข้าร่วมประชาคมน้อยมาก

๕. กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อที่เกิดขึ้นในพื้นที่ ประชาชนไม่ค่อยให้ความร่วมมือ

<u>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</u>

๑. จัดโครงการ"Big Cleaning Day" เพื่อจัดเอกสารและสถานที่จัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อยสามารถค้นหาได้ง่ายขึ้น และให้ผู้รับผิดชอบจัดเก็บเอกสารให้เป็นปัจจุบัน

๒. มีการประชาสัมพันธ์ เรียกใช้บัญชีตำแหน่งที่ว่างและรับโอนย้าย

๓. ดำเนินการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และให้ จนท.ที่รับผิดชอบด้านนี้ ศึกษาระเบียบ และดำเนินการตามระเบียบ และดำเนินการช่วยเหลือเมื่อเกิดภัยพิบัติ

๔. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์โครงการประชาคมให้ประชาชนในพื้นที่ทราบอย่างทั่วถึงหลายช่องทาง เช่น การประชาสัมพันธ์ทางวิทยุกระจายเสียง ประสานผู้นำชุมชน

/กองการศึกษา...

๕. ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่หันมาเอาใจใส่สุขภาพพลานามัยของตนเองและครอบครัว

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กิจกรรมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ครูผู้ดูแลเด็กเล็กจะต้องมีการพัฒนาตนเอง เพื่อมาให้พัฒนาความรู้แก่เด็กเล็ก

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. จัดให้ครูผู้ดูแลเด็กเล็กเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้

กองคลัง

ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กิจกรรมการจัดเก็บแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน การดำเนินงานจัดเก็บภาษีตามระบบการจัดเก็บแผนที่ภาษี ยังไม่สามารถดำเนินการได้อย่างสมบูรณ์ เนื่องจากระบบแผนที่ภาษียังไม่สมบูรณ์ อีกทั้งเจ้าหน้าที่ยังไม่มีความรู้ ความสามารถในด้านนี้เท่าที่ควร และยังขาดเจ้าหน้าที่ด้านการจัดเก็บภาษีโดยตรงโดยเฉพาะเจ้าหน้าที่สำรวจภาคสนาม

๒. กิจกรรมการเก็บรักษาพัสดุ ขาดสถานที่ในการเก็บรักษาพัสดุอย่างเพียงพอ ทำให้พัสดุเสื่อมสภาพก่อนกำหนด

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. ประเมินผลจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และจำนวนรายได้ที่จัดเก็บเอง ตรวจสอบการดำเนินงานระบบแผนที่ภาษี

๒. ควบคุมการจัดซื้อ จัดจ้างและการบำรุงรักษาให้เป็นไปตามระเบียบ จัดหาสถานที่ในการจัดเก็บพัสดุให้เป็นระเบียบ

กองช่าง

ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร เนื่องจากราคาวัสดุต่างๆเพิ่มขึ้นเรื่อยๆไม่คงที่ทำให้การประมาณการราคาต่างๆต้องแก้ไขตลอดเวลา ผู้รับจ้างบางรายไม่ปฏิบัติตามแบบแปลนทำให้เกิดความล่าช้าในการก่อสร้าง อีกทั้งผู้ปฏิบัติงานในกองช่างมีน้อยทำให้การควบคุมการดำเนินโครงการไม่ทั่วถึง

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานติดตามระเบียบและแนวทางใหม่ๆอยู่เสมอ และให้มีกระบวนการวางแผนในการดำเนินงานที่ดี หาบุคลากรมาปฏิบัติงานในกองช่าง เนื่องจากไม่มีบุคลากรที่มีความรู้เรื่องงานในด้านช่างของ อบต.กายูบอเกาะ

(ลงชื่อ)..... .....

(นายอาสมี ใซะบากอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ

วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
สำนักปลัด **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใส มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ดังนี้ **๑.๑ งานธุรการ** การแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบงานสารบรรณของงานด้านธุรการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของน.ส.รอสีต๊ะ แยนา รับผิดชอบทั้งหมดในงานธุรการของสำนักงานปลัด อบต. เช่น งานร่างพิมพ์ โต้ตอบหนังสือราชการต่างๆ การจัดเก็บเอกสารเป็นระบบที่สามารถค้นหาหนังสือได้ง่าย งานดูแลรักษาเตรียมและการให้บริการวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ การติดต่อประสานงานและการอำนวยความสะดวกประชาชนผู้มาติดต่อราชการ **กิจกรรมงานสารบรรณ** **พบจุดอ่อน** การค้นหาเอกสารอย่างไม่รวดเร็ว ขาดระบบการจัดเก็บเอกสารที่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากสถานที่ในการจัดเก็บมีพื้นที่จำกัด **กิจกรรมศูนย์บริการข้อมูล** **พบจุดอ่อน** ข้อมูลข่าวสารยังไม่ครบถ้วน **๑.๒ งานบริหารงานบุคคล** การแบ่งงานความรับผิดชอบงานด้านการบริหารบุคคลเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของนางสาวรัชมา ดาเดะ รับผิดชอบ งานบริหารบุคลากร งานบรรจุแต่งตั้งโอนย้าย เลื่อนระดับ การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือกพนักงาน การปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง งานพัฒนาบุคลากรต่างๆ งานกิจการสภา งานเลือกตั้ง เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน การลาต่างๆ ขอรับบำเหน็จบำนาญ เป็นต้น **กิจกรรมการวางแผนสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ** **พบจุดอ่อน** มีการเปลี่ยนแปลง โอนย้าย บุคลากร ในองค์กร การสรรหาบุคลกรมาดำรงตำแหน่งต่างๆยาก งบประมาณในการจ้างไม่เพียงพอ **กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร** **พบจุดอ่อน** กฎหมาย ข้อบังคับมีการเปลี่ยนแปลงมากขึ้น บุคลากรในหน่วยงานต้องศึกษาอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	ผลประเมิน **สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ** ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานของสำนักปลัด ที่ ๒๖๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า **จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า** งานด้านธุรการ งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานพัฒนาชุมชน งานป้องกันและงานสาธารณสุข **พบว่า** การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม **ข้อสรุป** งานธุรการ **๑.กิจกรรมงานด้านธุรการ** มีควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมในระดับหนึ่ง คือ - จัดให้มีสถานที่ให้เพียงพอกับจำนวนเอกสาร - ให้ผู้รับผิดชอบกำหนดระบบการจัดเก็บเอกสารและดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน - กำชับติดตามการปฏิบัติงานของ จพง.ธุรการ - จัดโครงการ"Big Cleaning Day" เพื่อจัดเอกสารและสถานที่ให้เรียบร้อย **๒. กิจกรรมศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน** มีควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมในระดับหนึ่ง คือ - จัดทำแฟ้มข้อมูลข่าวสารเป็นหมวดหมู่ - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบด้านข้อมูลข่าวสาร ศึกษา พ.ร.บ.ให้ชัดเจน งานบริหารงานบุคคล **๑. กิจกรรมการวางแผนสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ** มีควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม คือ - เรียกใช้บัญชีตำแหน่งที่ว่างหรือรับโอนย้ายบุคลากรมาปฏิบัติงานตามสายงานที่กำหนดเพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างสมบูรณ์ **๒. กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร** มีควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม คือ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านต่างๆตามหน้าที่ของงานนั้นๆ - จัดทำหนังสือสั่งการ ระเบียบต่างๆใช้ในสำนักงาน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน การแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบงานวิเคราะห์นโยบายและแผนเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของ น.ส.ชาวีย๊ะ เจ๊ะแว ผิดชอบงานด้านการจัดทำแผนยุทธศาสตร์แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนดำเนินงานประจำปี งานติดตามและประเมินผลตามแผนและแผนต่างๆที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น **กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนา** **พบจุดอ่อน** แผนพัฒนายังไม่สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง เนื่องจากความต้องการมากแต่งบประมาณมีน้อย และมีการเปลี่ยนแปลงแผนบ่อย **กิจกรรมการจัดทำงบประมาณ** **พบจุดอ่อน** การวิเคราะห์ความคุ้มค่าและการจัดลำดับความสำคัญของงาน/โครงการที่ขอตั้งงบประมาณไม่ชัดเจนและเหมาะสม	**งานวิเคราะห์นโยบายและแผน** **๑. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนา** มีควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม คือ - รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามามีส่วนร่วมพัฒนาท้องถิ่นของตน โดยประสานกับผู้นำในชุมชนในการจัดประชุมเวทีประชาคมในแต่ละหมู่บ้าน **๒. กิจกรรมการจัดทำงบประมาณ** มีควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม คือ - พิจารณาจัดลำดับความสำคัญของงาน / โครงการ
๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน การแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบงานพัฒนาชุมชนเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของ น.ส.พจนา แซ่ว่อง ผิดชอบงานด้านการสำรวจข้อมูลพื้นฐาน สนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชน งานผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานฟื้นฟู อนุรักษ์ วัฒนธรรม ประเพณี ศิลปกรรมโบราณวัตถุ เป็นต้น **กิจกรรมการฟื้นฟูเศรษฐกิจให้ขยายตัวอย่างยั่งยืน** **พบจุดอ่อน** ประชาชนไม่ให้ความสำคัญ การผลิตสินค้า OTOP ของตำบลจะดำเนินการเป็นช่วงๆไม่ต่อเนื่อง เนื่องจากขาดการประชาสัมพันธ์	**งานพัฒนาชุมชน** **๑. กิจกรรมการฟื้นฟูเศรษฐกิจให้ขยายตัวอย่างยั่งยืน** มีควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม คือ - จัดทำโครงการอบรมให้ความรู้และตระหนักถึงความสำคัญของการส่งเสริมอาชีพเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต - ประชาสัมพันธ์สินค้า OTOP ของตำบลให้ทราบโดยทั่วกัน
๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบ น.ส.อุไรนี กอมะ รับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง โดยมี นางสาวชาวีย๊ะ เจ๊ะแว และนางสาวอาอีเสาะ ทาก๊อแน เป็นผู้ช่วย **กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** **พบจุดอ่อน** อาสาสมัครในการปฏิบัติงานด้านสาธารณภัยมีน้อย ขาด จนท. ที่มีความรู้ ความเข้าใจด้านสาธารณภัยโดยตรง **กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด** **พบจุดอ่อน** เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากมีเยาวชนติดยาเสพติดเพิ่มมากขึ้น สาเหตุเกิดจากเด็กและเยาวชนไม่เรียนหนังสือ เนื่องจากมีฐานะยากจน	**งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** **๑. กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมในระดับหนึ่ง คือ - ดำเนินการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อเตรียมความพร้อมในการเกิดภัยพิบัติในพื้นที่ -ให้ จนท.ผู้รับผิดชอบดำเนินการศึกษาและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง **๒. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด** มีควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม คือ - ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด - ดำเนินการจัดทำโครงการต่อต้านยาเสพติด ส่งเสริมเด็กให้หันมาเล่นกีฬามากขึ้น - ให้ จนท. ผู้รับผิดชอบจัดทำแผน / โครงการด้านยาเสพติด

แบบ ปค.๔ (ต่อ)

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑.๖ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบ นางสาวอาอีเสาะ ทาก๊อแน รับผิดชอบงานส่งเสริมสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานควบคุมโรค และจัดการสิ่งแวดล้อม โดยมีนายอิลมี อาแวกือจิและคนงานประจำรถขยะ เป็นผู้ช่วย **กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อที่เกิดขึ้นในพื้นที่** **พบจุดอ่อน** ประชาชนไม่เห็นความสำคัญในการดูแลสุขภาพและโรคที่จะเกิดขึ้นกับตัวเองและครอบครัว สาเหตุเนื่องจากประชาชนขาดความรู้เกี่ยวกับอันตรายของโรคภัยที่เกิดขึ้น **กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโรคร้อน** **พบจุดอ่อน** ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานเท่าที่ควร เนื่องจากการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกิจกรรมยังไม่ทั่วถึง	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม **๑. กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อ** มีควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม คือ - มีการจัดตั้งงบประมาณสนับสนุนด้านการควบคุมโรคติดต่อ - จัดทำโครงการร่วมกับหน่วยงานในพื้นที่ (รพ.รามัน และ อสม.) **๒. กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน** มีควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม คือ - อบต.มีการดำเนินการจัดเก็บขยะตามหมู่บ้านทุกวัน เพื่อลดกลิ่นเหม็นทางอากาศและมีการรณรงค์การคัดแยกขยะตามหมู่บ้าน - จัดโครงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมภายในตำบลกายูบอเกาะ เช่น การปลูกต้นไม้ เป็นต้น แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากกิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร ซึ่งเป็นงานที่ต้องมีการจัดเก็บเอกสารเป็นจำนวนมาก จึงทำให้มีการจัดหาเอกสารล่าช้า จำเป็นจะต้องมีการควบคุมเอกสารให้เป็นระเบียบและมีสถานที่เก็บเอกสาร ด้วย กิจกรรมการวางแผนสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จำเป็นจะต้องดำเนินการสรรหาให้ได้ตามที่ได้วางกรอบอัตรากำลังไว้ เพื่อการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำเป็นจะต้องมีสถานที่เพื่อเตรียมความพร้อม เมื่อเกิดภัยต่างๆและการเรียกจนท.ที่เกี่ยวข้องมาปฏิบัติงาน กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนา จำเป็นจะต้องมีการประชาสัมพันธ์ และดำเนินกิจกรรมให้ประชาชนมีส่วนร่วมมากที่สุด

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง **<u>๒.๑ งานด้านธุรการ</u>** **กิจกรรมงานสารบรรณ** การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบค้นหายาก เมื่อมีความจำเป็นนำเรื่องมาดำเนินการต่อไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากหาไม่พบ ทำให้งานหยุดชะงัก หากเป็นเอกสารที่เกี่ยวกับ ระเบียบกฎหมายหรือเกี่ยวกับการเงิน ทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้อง จะถูกลงโทษ ทางวินัย แพ่ง อาญา แล้วแต่กรณี และสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารมีไม่เพียงพอ **กิจกรรมศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน** ข้อมูลข่าวสารยังมีไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจใน พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร **<u>๒.๒ งานบริหารงานบุคคล</u>** **กิจกรรมการวางแผนสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ** มีการโอนย้ายและเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ขาดบุคลากรเฉพาะตำแหน่ง ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน และทำให้งานไม่เป็นระบบ งบประมาณในการจ้างบุคลากรมีจำนวนจำกัด **กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร** เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานยังขาดการทบทวนกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง การจัดเก็บเอกสารยังไม่เป็นระบบ เนื่องจากมีข้อจำกัดทางสถานที่ **<u>๒.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u>** **กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนา** การจัดทำแผนพัฒนา มีการสำรวจความต้องการของประชาชนเพียงบางกลุ่ม เนื่องจากขาดการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องของชุมชนทำให้โครงการที่ได้ไม่คลอบคลุมทุกภาคส่วน การขาดความร่วมมือจากภาคประชาชนในบางชุมชน การดำเนินบางโครงการไม่สอดคล้องตามความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง งบประมาณในการดำเนินโครงการมีน้อย **กิจกรรมการจัดทำงบประมาณ** เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดการทบทวนกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและการจัดทำงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาของ อบต. มีการเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงแผนบ่อย **<u>๒.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u>** **กิจกรรมการฟื้นฟูเศรษฐกิจให้ขยายตัวอย่างยั่งยืน** ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการพัฒนาสินค้า OTOP ให้เป็นที่ยอมรับของคนภายนอก มีการดำเนินการเป็นช่วงๆไม่ต่อเนื่อง	มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบรวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้

แบบ ปค.๔ (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๒.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย **กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** เจ้าหน้าที่มีการออกปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจด้านสาธารณภัย และขาดเจ้าหน้าที่ ที่มีความรู้ในด้านนี้โดยตรง **กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด** มีเยาวชนติดยาเสพติดเพิ่มมากขึ้น **๒.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** **กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อ** ประชาชนไม่ค่อยเห็นความสำคัญในการดูแลสุขภาพและโรคที่จะเกิดขึ้นกับตัวเองและครอบครัว **กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน** ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานเท่าที่ควร	

แบบ ปค.๔ (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๓.กิจกรรมการควบคุม **๓.๑ งานด้านธุรการ** **กิจกรรมงานสารบรรณ** กำหนดกิจกรรมขึ้น มาควบคุม ดังนี้ - มีการจัดสถานที่ในการจัดวางเอกสารให้เป็นระบบมากขึ้น และกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอยู่ตลอดเวลา - มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรม - จัดโครงการ"Big Cleaning Day" เพื่อจัดเอกสารและสถานที่ให้เป็นระเบียบ **กิจกรรมศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน** กำหนดกิจกรรมขึ้น มาควบคุม ดังนี้ - พิจารณาจากการบริการข้อมูลข่าวสารของประชาชน - จำนวนผู้มารับบริการ แต่งตั้ง จนท.ผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน **๓.๒ งานบริหารงานบุคคล** **กิจกรรมการวางแผนสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ** กำหนดกิจกรรมขึ้น มาควบคุม ดังนี้ - มีการเรียกใช้บัญชีตำแหน่งที่ว่างมาปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ **กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร** กำหนดกิจกรรมขึ้น มาควบคุม ดังนี้ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง - จัดทำหนังสือสั่งการ ระเบียบต่างๆ ใช้ในสำนักงาน **๓.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน** **กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต.** กำหนดกิจกรรมขึ้น มาควบคุม ดังนี้ - รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามามีส่วนร่วมพัฒนาท้องถิ่นของตน โดยประสานกับผู้นำในชุมชนในการจัดประชุมเวทีประชาคมในแต่ละหมู่บ้าน **กิจกรรมการจัดทำงบประมาณ** กำหนดกิจกรรมขึ้น มาควบคุม ดังนี้ - พิจารณาจัดลำดับความสำคัญของงาน / โครงการ **๓.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน** **กิจกรรมการฟื้นฟูเศรษฐกิจให้ขยายตัวอย่างยั่งยืน** กำหนดกิจกรรมขึ้น มาควบคุม ดังนี้ - จัดทำโครงการอบรมให้ความรู้และตระหนักถึงความสำคัญของผลิตภัณฑ์ในชุมชน - ส่งเสริมขยายฐานลูกค้า โดยการประชาสัมพันธ์ตามงานเทศกาล	มีกิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างาน กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

แบบ ปค.๔ (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<u>๓.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> **กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** กำหนดกิจกรรมขึ้น มาควบคุม ดังนี้ - ดำเนินการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อเตรียมความพร้อมในการเกิดภัยพิบัติในพื้นที่ - ให้ จนท.รับผิดชอบดำเนินการศึกษาระเบียบและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง **กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด** กำหนดกิจกรรมขึ้น มาควบคุม ดังนี้ - ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด - ดำเนินการจัดทำโครงการต่อต้านยาเสพติด ส่งเสริมเด็กให้หันมาเล่นกีฬามากขึ้น - ให้ จนท. รับผิดชอบจัดทำ โครงการต้านยาเสพติด <u>๓.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> **กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อที่เกิดขึ้นในพื้นที่** กำหนดกิจกรรมขึ้น มาควบคุม ดังนี้ - มีการจัดตั้งงบประมาณสนับสนุนด้านการควบคุมโรคติดต่อ - จัดทำโครงการร่วมกับหน่วยงานในพื้นที่ (รพ.รามัน , อสม.) **กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน** กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ - อบต.มีการดำเนินการจัดเก็บขยะตามหมู่บ้านทุกวัน เพื่อลดกลิ่นเหม็นทางอากาศและมีการประชาสัมพันธ์การคัดแยกขยะตามหมู่บ้านพร้อมให้ความรู้แก่ผู้นำชุมชน อสม.ในเรื่องการคัดแยกขยะ - จัดโครงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมภายในตำบล เช่น การปลูกต้นไม้ เป็นต้น	

แบบ ปค.๔ (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม ปรับปรุง คำสั่ง โครงการพัฒนาบุคลากร การติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยบริหารความเสี่ยงในงานทั้ง ๖ งานของสำนักงานปลัด ดังนี้ **๔.๑ การติดต่อประสานงานภายในองค์กร** สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ มีการติดต่อสั่งงานโดยใช้โทรศัพท์ ซึ่งสามารถติดต่อกันภายในหน่วยงาน ซึ่งทำให้การติดต่อสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ได้อย่างรวดเร็วทันท่วงที **๔.๒ การติดต่อประสานงานภายนอก** สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะได้ติดต่อประสานงานในเรื่องต่างๆ ทางโทรศัพท์ โทรสาร หอกระจายข่าว และสถานีวิทยุกระจายเสียงไปยังหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ อบต.ได้นำระบบอินเตอร์เน็ตความเร็วสูงและมีประสิทธิภาพ มาช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการทำให้การปฏิบัติงานในสำนักงานปลัดอบต. สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา และสามารถตรวจเช็คข้อมูลได้จากระบบอินเตอร์เน็ต	ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้งสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ รวมทั้งจัดรูปแบบที่ชัดเจนทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆเผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร

แบบ ปค.๔ (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๕.วิธีการติดตามและประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
กองคลัง **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใส มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ดังนี้ **๑.๑ <u>งานธุรการ</u>** การแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบงานสารบรรณของงานด้านธุรการกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ทุกคนในแต่ละส่วนของงาน เช่น งานร่างพิมพ์ โต้ตอบหนังสือราชการต่างๆ การจัดเก็บเอกสารเป็นระบบที่สามารถค้นหาหนังสือได้ง่าย งานดูแลรักษาเตรียมและการให้บริการวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ การติดต่อประสานงานและการอำนวยความสะดวกประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ **๑.๒ <u>งานการเงินและบัญชี</u>** การแบ่งงานความรับผิดชอบงานด้านการเงินและบัญชีเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของนางสาวอัจฉรา ชำระ รับจ่ายเงินและเก็บรักษาเงินและสิ่งแทนตัวเงิน ตรวจสอบและรักษาใบสำคัญหลักฐานเอกสารทางการเงินและบัญชี ทำบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการเงินและบัญชีเป็นต้น **กิจกรรมการรับจ่ายเงินและการเก็บรักษาเงิน** **พบจุดอ่อน** เจ้าหน้าที่เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี มีเพียงคนเดียว อาจจะปฏิบัติงานไม่ทัน จำเป็นจะต้องมีการรับโอนพนักงานเพิ่ม อาจจะทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาด **กิจกรรมการเบิก – จ่าย งบประมาณ** **พบจุดอ่อน** การเบิกจ่ายงบประมาณช่วยเหลือประชาชนบางเรื่องอาจจะขัดกับระเบียบ	<u>ผลประเมิน</u> <u>กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ</u> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานของกองคลัง ที่ ๒๖๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า **จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า** งานด้านธุรการ งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานพัสดุ **พบว่า** การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม **ข้อสรุป** <u>งานการเงินและบัญชี</u> **๑. กิจกรรมการรับจ่ายเงินและเก็บรักษาเงิน** มีควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม คือ - จัดส่งเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรม - ผู้อำนวยการกองคลัง มีการตรวจสอบอย่างเคร่งครัด -ประเมินผลจากประสิทธิภาพในการทำงาน ความถูกต้อง รวดเร็ว **๒. กิจกรรมการเบิก-จ่าย งบประมาณ.** มีควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม คือ - กำชับให้ จนท. ที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนการจ่ายใช้เงิน - ประเมินผลจากประสิทธิภาพในการทำงาน ความถูกต้อง รวดเร็ว

แบบ ปค.๔ (ต่อ)

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
กิจกรรมการจัดทำรายงานการเงิน – บัญชี **พบจุดอ่อน** เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำและหัวหน้าเป็นคนๆเดียว ความผิดพลาดอาจจะเกิดขึ้น เนื่องจากไม่มีผู้ตรวจสอบอีกครั้ง **<u>๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u>** การแบ่งงานความรับผิดชอบงานด้านการจัดเก็บรายได้เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของนางสาวกัญญาภัค ไชยสุวรรณ์ รับผิดชอบงานจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ตรวจสอบและเร่งรัดการจัดเก็บหนี้ทุกประการ จัดที่ไว้หรือเก็บใบเสร็จรับเงินทุกประเภทไว้ในที่ปลอดภัย เป็นต้น **กิจกรรมการจัดเก็บแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน** **พบจุดอ่อน** จัดทำแผนการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี แต่ไม่สามารถดำเนินการตามแผนได้ เนื่องจากระบบยังไม่สมบูรณ์ ขาด จนท.ผู้รับผิดชอบด้านการจัดเก็บภาษีโดยตรงโดยเฉพาะช่างสำรวจภาคสนาม **<u>๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u>** การแบ่งงานความรับผิดชอบงานด้านงานพัสดุเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของนายกวีศักดิ์ ทองเจริญ รับผิดชอบงานพัสดุ จัดหา จัดซื้อ ตรวจรับ เก็บรักษา จัดทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ดำเนินการเรื่องการจัดซื้อและการจ้างซ่อมพัสดุครุภัณฑ์ ร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท เป็นต้น **กิจกรรมการเก็บรักษาพัสดุ** **พบจุดอ่อน** ทรัพย์สินเสื่อมคุณภาพชำรุดเสียหายก่อนเวลาอันควร เนื่องจากขาดสถานที่ในการเก็บรักษาพัสดุอย่างเพียงพอ **กิจกรรมการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง** **พบจุดอ่อน** การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า เนื่องจากบางเวลาระบบระบบอีลาแอ๊สเกิดความขัดข้องหรือไวเลตมีปัญหา เป็นต้น	**๓. กิจกรรมการจัดทำรายงานการเงิน – บัญชี** มีควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม คือ - กำชับให้ จนท.ที่เกี่ยวข้องมีความละเอียด รอบคอบ ในการปฏิบัติงาน - ประเมินผลจากการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด **<u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u>** **๑. กิจกรรมการจัดเก็บแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมได้ในระดับหนึ่ง คือ - ประเมินผลจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และจากจำนวนรายได้ที่จัดเก็บเอง - ออกจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่ตามหมู่บ้าน - ตรวจสอบการดำเนินงานระบบแผนที่ภาษี **<u>งานพัสดุ</u>** **๑. กิจกรรมการเก็บรักษาพัสดุ** มีควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมได้ในระดับหนึ่ง คือ - ควบคุมการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบำรุงรักษาเป็นไปตามระเบียบ - จัดหาสถานที่ในการจัดเก็บพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย **๒. กิจกรรมการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง** มีควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม คือ - ประเมินผลจากการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ว่ามีความรวดเร็วและถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยพัสดุฯ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๒. การประเมินความเสี่ยง **<u>๒.๑ งานด้านธุรการ</u>** **กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร** ไม่พบความเสี่ยง **<u>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</u>** **กิจกรรมการรับจ่ายเงินและการเก็บรักษาเงิน** จพง.การเงินและบัญชี มีเพียงคนเดียวอาจจะปฏิบัติงานไม่ทัน จำเป็นจะต้องมีการรับโอนพนักงานเพิ่ม อาจจะทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาด **กิจกรรมการเบิก – จ่าย งบประมาณ** การเบิกจ่ายงบประมาณช่วยเหลือประชาชนบางเรื่องอาจจะขัดกับระเบียบ **กิจกรรมการจัดทำรายงานการเงิน – บัญชี** การจัดทำรายงานการเงิน บัญชียังมีโอกาสผิดพลาดอยู่บ้าง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังศึกษาระเบียบยังไม่ชัดเจน และต้องมีความละเอียด รอบคอบสูง อีกทั้ง จนท.ผู้จัดทำและหัวหน้าเป็นคนๆเดียวความผิดพลาดอาจจะเกิดขึ้น เนื่องจากไม่มีผู้ตรวจสอบอีกขั้น **<u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u>** **กิจกรรมการจัดเก็บแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน** จัดทำแผนการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี แต่ไม่สามารถดำเนินการตามแผนได้ เนื่องจากจนท.มีปริมาณงานมาก และระบบแผนที่ภาษียังไม่สมบูรณ์ ไม่มี จนท.จัดเก็บรายได้โดยตรงจึงทำให้การจัดเก็บไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร **<u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u>** **กิจกรรมการเก็บรักษาพัสดุ** ทรัพย์สินเสื่อมคุณภาพ ชำรุด เสียหาย ก่อนเวลาอันควร เนื่องจาก ขาดสถานที่ในการเก็บรักษาพัสดุอย่างเพียงพอ **กิจกรรมการตรวจสอบการจัดซื้อ จัดจ้าง** การดำเนินงานในเรื่องการจัดซื้อ จัดจ้างเกิดความล่าช้า เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานมีเพียงคนเดียว ในบางครั้งการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตมีความล่าช้าทำให้ไม่สามารถเข้าระบบข้อมูลอีลาแอ๊สได้	แต่อย่างไรก็ตาม กิจกรรมการเก็บรักษาพัสดุ เป็นกิจกรรมที่จะต้องมีการดูแลรักษา วัสดุครุภัณฑ์เป็นอย่างดี เพื่อการบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ให้ใช้งานได้อย่างยาวนาน และจะต้องมีการจัดทำแผนพัสดุในแต่ละส่วนให้ชัดเจน ส่วนกิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร เป็นงานที่ต้องมีความละเอียดรอบคอบ จำเป็นที่จะต้องมีการจัดระเบียบในการเก็บเอกสารให้รัดกุม และกิจกรรมการจัดเก็บแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินจะต้องให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดเก็บให้ได้ตามที่กำหนด และตรวจสอบการดำเนินงานระบบแผนที่ภาษีด้วย

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๓. กิจกรรมการควบคุม **<u>๓.๑ งานธุรการ</u>** **กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร** กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ -มีการควบคุมเพียงพอแล้ว **<u>๓.๒ งานการเงินและบัญชี</u>** **กิจกรรมการรับจ่ายเงินและการเก็บรักษาเงิน** กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ - ส่งเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมในงานนั้นๆ - ผู้อำนวยการกองคลัง มีการตรวจสอบอย่างเคร่งครัด - แต่งตั้งคำสั่งผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาเงิน **กิจกรรมการเบิก – จ่าย งบประมาณ** กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ - กำชับให้มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณและปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน ให้ จนท.ที่เกี่ยวข้องศึกษาระเบียบอย่างเคร่งครัด **กิจกรรมการจัดทำรายงานการเงิน – บัญชี** กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ - กำชับเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องให้มีความละเอียด รอบคอบ ในการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง - ประเมินผลจากการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด **<u>๓.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u>** **กิจกรรมการจัดเก็บแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน** กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ - กำหนดนโยบายหรือแผนการเร่งรัด การจัดเก็บภาษีให้ชัดเจน - ออกจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่ตามหมู่บ้าน - เร่งรัด จนท. ที่เกี่ยวข้องในการจัดระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ดำเนินการโดยเร็ว	ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างาน กำกับดูแล ให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด แต่อย่างไรก็ตาม กิจกรรมการเก็บรักษาพัสดุ เป็นกิจกรรมที่จะต้องมีการดูแลรักษา วัสดุครุภัณฑ์เป็นอย่างดี เพื่อการบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ให้ใช้งานได้อย่างยาวนาน และจะต้องมีการจัดทำแผนพัสดุในแต่ละส่วนให้ชัดเจน ส่วนกิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร เป็นงานที่ต้องมีความละเอียด รอบคอบ จำเป็นที่จะต้องมีการจัดระเบียบในการเก็บเอกสารให้รัดกุม และกิจกรรมการจัดเก็บแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน จะต้องให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดเก็บให้ได้ตามที่กำหนด และตรวจสอบการดำเนินงานระบบแผนที่ภาษีด้วย

แบบ ปค.๔ (ต่อ)

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<u>๓.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> **กิจกรรมการเก็บรักษาพัสดุ** กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ - ควบคุมการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบำรุงรักษาให้เป็นไปตามระเบียบ - มีการแต่งตั้งคำสั่งผู้รับผิดชอบในการบำรุงรักษาพัสดุให้ชัดเจน - จัดหาสถานที่ในการจัดเก็บพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย **กิจกรรมการตรวจสอบการจัดซื้อ จัดจ้าง** กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ ประเมินผลจากการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง ว่ามีความรวดเร็ว และถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยพัสดุฯ **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม ปรับปรุง คำสั่ง โครงการพัฒนาบุคลากรในกองคลัง การติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยบริหารความเสี่ยงในงานทั้ง ๔ งานของกองคลัง ดังนี้ **๔.๑ การติดต่อประสานงานภายในองค์กร** กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะมีการติดต่อสั่งงานโดยใช้โทรศัพท์ ซึ่งสามารถติดต่อกันภายในหน่วยงานทุกส่วนในอบต.กายูบอเกาะ ซึ่งทำให้การติดต่อสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ได้อย่างรวดเร็วทันท่วงที **๔.๒ การติดต่อประสานงานภายนอก** กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะได้ติดต่อประสานงานในเรื่องต่างๆ ทางโทรศัพท์ โทรสาร หอกระจายข่าวไปรษณีย์ และสถานีวิทยุกระจายเสียงไปยังหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ อบต.ได้นำระบบ อินเตอร์เน็ตความเร็วสูงและมีประสิทธิภาพ มาช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการทำให้การปฏิบัติงานในกองคลังอบต.สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา และสามารถตรวจเช็คข้อมูลได้จากระบบอินเตอร์เน็ต	ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้งกองคลัง ที่อยู่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๕.วิธีการติดตามและประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
กองช่าง **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** **๑.๑ กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร** กองช่างซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ได้มีการนำเอา กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการออกแบบการก่อสร้างที่ได้มาตรฐาน **พบจุดอ่อน** - การวินิจฉัยไม่สอดคล้องกับระเบียบ - ราคาวัสดุต่างๆเพิ่มขึ้นเรื่อยๆไม่คงที่ทำให้การประมาณการราคาต่างๆต้องแก้ไขตลอดเวลา - ผู้รับจ้างบางรายไม่ปฏิบัติตามแบบแปลน ทำให้เกิดความล่าช้าในการก่อสร้าง - ผู้ปฏิบัติงานในกองช่างมีน้อยทำให้การควบคุมการดำเนินโครงการไม่ทั่วถึง สาเหตุ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการควบคุมงานและปฏิบัติงาน ทำให้การดำเนินงานเกิดข้อบกพร่อง **๑.๒ กิจกรรมงานด้านธุรการ** **พบจุดอ่อน** เจ้าหน้าที่ ขาดการวิเคราะห์ความสำคัญ / เร่งด่วนในการดำเนินงานธุรการ เจ้าหน้าที่ขาดความรวดเร็วในการตอบรายงานต่างๆ **๒. การประเมินความเสี่ยง** **กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร** การวินิจฉัยไม่สอดคล้องกับระเบียบ ราคาวัสดุต่างๆเพิ่มขึ้นเรื่อยๆไม่คงที่ทำให้การประมาณการราคาต่างๆต้องแก้ไขตลอดเวลา ผู้รับจ้างบางรายไม่ปฏิบัติตามแบบแปลน ทำให้เกิดความล่าช้าในการก่อสร้าง ผู้ปฏิบัติงานในกองช่างมีน้อยทำให้การควบคุมการดำเนินโครงการไม่ทั่วถึง	<u>ผลประเมิน</u> <u>กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ</u> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานของกองช่าง ที่ ๒๖๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า **จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า** งานกองช่าง มี ๒ กิจกรรม **พบว่า** การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **ข้อสรุป** **๑.กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมได้ในระดับหนึ่ง คือ - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในด้านต่างๆที่เกี่ยวข้องในกองช่าง และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจงานจ้าง ติดตามและตรวจสอบโครงการที่ดำเนินการ - ประเมินจากโครงการที่ดำเนินการ แต่อย่างไรก็ตามในส่วนของราคาวัสดุก่อสร้างมีการปรับเปลี่ยนราคา ทำให้ต้องมีการติดตามข่าวสารตลอดเวลา มีการวางแผนที่ดีในการประมาณการราคา **๒. กิจกรรมงานด้านธุรการ** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม คือ - กำกับดูแลและติดตามให้เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดความเรียบร้อยต่อเนื่อง - จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรมด้านระเบียบงานสารบรรณ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
กิจกรรมงานด้านธุรการ เจ้าหน้าที่ขาดการวิเคราะห์ความสำคัญ/เร่งด่วนในการดำเนินงานธุรการ เจ้าหน้าที่ขาดความรวดเร็วในการตอบรายงานต่างๆ เนื่องจากขาดความรู้ ความสามารถ ทักษะ ไหวพริบและความชำนาญในการปฏิบัติงาน	-มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ ที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้
๓. กิจกรรมการควบคุม **กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร** กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม และศึกษาระเบียบ พร้อมหนังสือสั่งการให้รัดกุม - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจงานจ้าง ติดตามและตรวจสอบโครงการที่ดำเนินการ - ประเมินจากโครงการที่ดำเนินการ	-มีกิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างาน กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตาม งานในส่วนการออกแบบยังพบข้อผิดพลาด ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม ซึ่งได้รายงานไว้แล้ว
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม ปรับปรุง คำสั่ง โครงการพัฒนาบุคลากรในกองช่าง การติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอกเป็นเครื่องมือช่วยบริหารความเสี่ยงในกิจกรรมของกองช่าง ดังนี้ **๔.๑ การติดต่อประสานงานภายในองค์กร** กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะมีการติดต่อสั่งงานโดยใช้โทรศัพท์ ซึ่งสามารถติดต่อกันภายในหน่วยงานทุกส่วนในองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ ซึ่งทำให้การติดต่อสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ได้อย่างรวดเร็วทันท่วงที **๔.๒ การติดต่อประสานงานภายนอก** กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะได้ติดต่อประสานงานในเรื่องต่างๆ ทางโทรศัพท์ โทรสาร หอกระจายข่าว ไปรษณีย์ และสถานีวิทยุกระจายเสียงไปยังหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ อบต.ได้นำระบบ อินเตอร์เน็ตความเร็วสูงและมีประสิทธิภาพ มาช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการทำให้การปฏิบัติงานในส่วนโยธาสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา และสามารถตรวจเช็คข้อมูลได้จากระบบอินเตอร์เน็ต	-ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารใช้ได้ครอบคลุมทั้งกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร

แบบ ปค.๔ (ต่อ)

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๕.วิธีการติดตามและประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	-ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใส มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ดังนี้ งานด้านการศึกษา การแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านการศึกษาเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของ นางกอหลัน วาเยะ โดยมี นางนูรไอนี ยามู เป็นผู้ช่วยและ ครูผู้ดูแลเด็ก รักษาการหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก นางสาวแอเสาะ โต๊ะอุง ครูผู้ดูแลเด็ก นางสาวยามีหละ โซะปาเน๊าะ ครูผู้ดูแลเด็ก และนางสาวอานีซะ สะมะลี ผิดชอบงานด้านการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานทางด้านกีฬาและนายพาดือรี เด็ง เป็นนักวิชาการศึกษา **กิจกรรมการบริหารด้านการศึกษา (การพัฒนา ศพด.)** **พบจุดอ่อน** อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดมาตรฐานและมีพื้นที่ใช้สอยน้อย **๒. การประเมินความเสี่ยง** **กิจกรรมการบริหารด้านการศึกษา (การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)** อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดมาตรฐานและมีพื้นที่ใช้สอยน้อย **๓. กิจกรรมการควบคุม** **กิจกรรมการบริหารด้านการศึกษา (การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)** กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ - ส่งครูผู้ดูแลเด็กเล็กเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อมาพัฒนาความรู้เด็กเล็ก จัดหางบประมาณในการซ่อมแซมและปรับปรุง **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม ปรับปรุง คำสั่ง โครงการพัฒนาบุคลากรในส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยบริหารความเสี่ยงในกิจกรรมของส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้	<u>ผลประเมิน</u> <u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ</u> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ที่ ๒๖๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า **จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า** งานกองนการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ มี ๑ กิจกรรม **พบว่า** การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **ข้อสรุป** **๑.กิจกรรมการบริหารด้านการศึกษา (การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมได้ในระดับหนึ่ง คือ - จัดให้ครูผู้ดูแลเด็กเล็กเข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ และจัดหางบประมาณในการซ่อมแซมและปรับปรุงอาคาร -มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ ที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้ -มีกิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตาม งานในส่วนการออกแบบยังพบข้อผิดพลาด ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม ซึ่งได้รายงานไว้แล้ว

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๔.๑ การติดต่อประสานงานภายในองค์กร กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะมีการติดต่อสั่งงานโดยใช้โทรศัพท์ ซึ่งสามารถติดต่อกันภายในหน่วยงานทุกส่วนในองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ ซึ่งทำให้การติดต่อสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ได้อย่างรวดเร็วทันท่วงที **๔.๒ การติดต่อประสานงานภายนอก** กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะได้ติดต่อประสานงานในเรื่องต่างๆ ทางโทรศัพท์ โทรสาร หอกระจายข่าว ไปรษณีย์ และสถานีวิทยุกระจายเสียงไปยังหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ อบต.ได้นำระบบ อินเตอร์เน็ตความเร็วสูงและมีประสิทธิภาพ มาช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการทำให้การปฏิบัติงานในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา และสามารถตรวจเช็คข้อมูลได้จากระบบอินเตอร์เน็ต	-ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารใช้ได้ครอบคลุมทั้ง กองการศึกษาฯ รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร
๕.วิธีการติดตามและประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	-ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามที่บางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว มีกิจกรรมที่พบจุดอ่อนทั้งหมด ๒๐ กิจกรรม โดยสำนักปลัด มีทั้งหมด ๑๑ กิจกรรม กองคลัง ๖ กิจกรรม กองช่าง ๒ กิจกรรม และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑ กิจกรรม ซึ่งแต่ละกิจกรรมมีการควบคุมเพียงพอแล้ว แต่จะต้องมีการปรับปรุงในบางกิจกรรมเพิ่มเติม ในบางรายการ ดังนี้

ผลการประเมินพบว่า

๑. สำนักปลัด

กิจกรรมงานสารบรรณ (ภารกิจของงานธุรการ) ยังคงมีจุดอ่อนที่จะต้องมีการปรับปรุง คือ สถานที่ในการจัดเก็บมีพื้นจำกัด จึงไม่สามารถดำเนินการจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบ

กิจกรรมการวางแผนสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ (งานบริหารงานบุคคล) ยังคงมีจุดอ่อนที่จะต้องมีการปรับปรุง คือ มีการโอนย้าย เปลี่ยนแปลงบุคลากรบ่อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระบบ ขาดความต่อเนื่อง อีกทั้งบุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (งานพัฒนาชุมชน) ยังคงมีจุดอ่อนที่จะต้องมีการปรับปรุง คือ ขาดเจ้าหน้าที่ ที่มีความรู้ ความสามารถในด้านนี้โดยตรง

กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการรณรงค์เข้าร่วมประชาคม (งานวิเคราะห์นโยบายและแผน) แผนพัฒนายังไม่สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง เนื่องจากความต้องการมาก แต่งบประมาณมีน้อย และมีการเปลี่ยนแผนบ่อย ประชาชนให้ความสำคัญในการเข้าร่วมประชาคมน้อยมาก

๒. กองคลัง

กิจกรรมการจัดเก็บแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ยังคงมีจุดอ่อนที่จะต้องมีการปรับปรุง คือ การดำเนินงานจัดเก็บภาษีตามระบบการจัดเก็บแผนที่ภาษี ยังไม่สามารถดำเนินการได้อย่างสมบูรณ์ และยังขาดเจ้าหน้าที่ด้านการจัดเก็บภาษีโดยตรง โดยเฉพาะช่างสำรวจภาคสนาม

กิจกรรมการเก็บรักษาพัสดุ ยังคงมีจุดอ่อนที่จะต้องมีการปรับปรุง คือ ขาดสถานที่ในการเก็บรักษาพัสดุอย่างเพียงพอ ทำให้พัสดุเสื่อมสภาพก่อนกำหนด

๓. กองช่าง

กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุม ยังคงมีจุดอ่อนที่จะต้องมีการปรับปรุง คือ การวินิจฉัยไม่สอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย ราคาวัสดุต่างๆเพิ่มขึ้นเรื่อยๆไม่คงที่ ทำให้การประมาณการราคาต่างๆต้องแก้ไขตลอดเวลา ผู้ปฏิบัติงานในกองช่างมีน้อย ทำให้การควบคุมการดำเนินโครงการไม่ทั่วถึง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กิจกรรมการบริหารด้านการศึกษา (การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ยังคงมีจุดอ่อนที่จะต้องมีการปรับปรุง คือ ครู ศพด.ยังขาดความรู้ความสามารถในด้านระเบียบกฎหมายเท่าที่ควร

(นายอาสมี เซะบากอ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
สำนักปลัด อบต. งานธุรการ กิจกรรมงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ระบบการรับ-ส่งการเก็บรักษาหนังสือและเอกสารของทางราชการเป็นหมวดหมู่และต่อเนื่อง - เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหาและใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบได้	๑.การค้นหาเอกสารยังล่าช้าและการจัดเก็บยังไม่เป็นระเบียบ ๒. การค้นหาเอกสารในระบบที่ต้องอาศัยเจ้าหน้าที่ค้นหาในระบบ	- ให้ผู้รับผิดชอบกำหนดระบบการจัดเก็บเอกสารและดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน - กำชับติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานธุรการ - จัดโครงการ"Big Cleaning Day" เพื่อจัดเอกสารและสถานที่จัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สามารถค้นหาได้ง่าย -การจัดเก็บเอกสารเข้าสู่ระบบ E – office	มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม มีผลดีต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น	ความเสี่ยง การค้นหาเอกสารอย่างไม่รวดเร็ว ขาดระบบการจัดเก็บเอกสารที่มีประสิทธิภาพ ผลกระทบ การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า สาเหตุ - สถานที่ในการเก็บเอกสารมีไม่เพียงพอต่อการใช้งาน ความเสี่ยง เจ้าหน้าที่ที่เข้าใจเรื่องระบบมีแค่คนเดียว ผลกระทบ การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า หากเจ้าที่ไม่มาทำงาน สาเหตุ - มี จนท.ที่มีความรู้เกี่ยวกับ e-office เพียงคนเดียว	จัดโครงการ "Big Cleaning Day" เพื่อจัดเอกสารและสถานที่จัดเก็บให้เป็นระเบียบ เรียบร้อยสามารถค้นหาได้ง่ายขึ้น และให้ผู้รับผิดชอบจัดเก็บเอกสารเป็นปัจจุบัน	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๐ ๑.หัวหน้าสำนักปลัด ๒. จพง.ธุรการ

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>งานธุรการ</u> <u>กิจกรรมศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย และบริการอินเตอร์เน็ทตำบล - ให้ประชาชนมีสิทธิตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารได้อย่างเต็มที่และถูกต้อง	๑. ข้อมูลข่าวสารยังไม่ครบถ้วน ๒. การจัดเก็บข้อมูลข่าวสารที่สะดวกในการค้นหา	- จัดทำแฟ้มข้อมูลข่าวสารเป็นหมวดหมู่ - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านข้อมูลข่าวสารศึกษา พ.ร.บ.ให้ชัดเจน -จัดเก็บข้อมูลข่าวสารในเว็ปไซต์ของ อบต.ให้ครบถ้วน	พิจารณาจากการบริการข้อมูลข่าวสารของประชาชน จำนวนผู้มารับบริการ	<u>ความเสี่ยง</u> - ข้อมูลข่าวสารยังไม่ครบถ้วน <u>ผลกระทบ</u> การบริการประชาชนไม่เกิดประสิทธิภาพ <u>สาเหตุ</u> - สำนักงานมีพื้นที่น้อยทำให้การจัดวางเอกสารมีพื้นที่จำกัด <u>ความเสี่ยง</u> - ข้อมูลข่าวสารยังลงในระบบไม่ครบถ้วน <u>ผลกระทบ</u> การบริการประชาชนไม่เกิดประสิทธิภาพ <u>สาเหตุ</u> - เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ	ได้จัดเตรียมให้มีความเหมาะสมและเป็นสัดส่วนสำหรับบริการผู้มารับบริการด้านข้อมูลข่าวสารและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางระบบอินเทอร์เน็ต	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๐ ๑.หัวหน้าสำนักปลัด ๒. จพง.ธุรการ

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>งานบริหารงานบุคคล</u> <u>กิจกรรมการวางแผนสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของพนักงาน ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย - เพื่อให้มีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานและตรงตามวุฒิของตำแหน่ง	๑. ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง เช่น ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่างและนักวิชาการตรวจสอบภายใน	- เรียกใช้บัญชีตำแหน่งที่ว่างหรือรับโอนย้ายบุคลากรปฏิบัติ งานตามสายงานที่กำหนดเพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างสมบูรณ์	มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปีให้แต่ละตำแหน่งปฏิบัติงานในตำแหน่งว่างด้วย	<u>ความเสี่ยง</u> - ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง - สรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งต่างๆ ยาก <u>ผลกระทบ</u> การปฏิบัติงานไม่เกิดประสิทธิภาพ <u>สาเหตุ</u> - อัตรากำลังไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน	มีการประชาสัมพันธ์เรียกใช้บัญชีตำแหน่งที่ว่างและรับโอนย้าย	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๐ ๑.หัวหน้าสำนักปลัด ๒. นักทรัพยากรบุคคล

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>งานบริหารงานบุคคล</u> <u>กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อส่งเสริมความรู้แก่บุคลากรให้ได้รับความรู้ใหม่และระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ ต่างๆอย่างถูกต้อง ทันสมัย	บุคลากรยังขาดความชัดเจนด้านระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	- จัดส่งบุคลากรไปเข้ารับการฝึกอบรมในด้านต่างๆ ตามหน้าที่ของงานนั้นๆ - จัดทำหนังสือสั่งการระเบียบต่างๆ ใช้ในสำนักงาน	บุคลากรส่วนใหญ่จำเป็นจะต้องได้รับการพัฒนาตนเองตามระเบียบกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลง	<u>ความเสี่ยง</u> - กฎหมาย ข้อบังคับ มีการเปลี่ยนแปลงมากขึ้น บุคลากรในหน่วยงานต้องศึกษาอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง <u>ผลกระทบ</u> การปฏิบัติงานอาจเกิดความผิดพลาด <u>สาเหตุ</u> - ปฏิบัติงานภายใต้กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสิทธิประโยชน์ของพนง.ทุกคน จึงต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบ ถูกต้องและทันเวลา	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในด้านต่างๆตามหน้าที่ของงานนั้นๆ	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๐ ๑.หัวหน้าสำนักปลัด ๒. นักทรัพยากรบุคคล

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u> <u>กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนา การรณรงค์เข้าร่วมประชาคม</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อเตรียมโครงการต่างๆให้อยู่ลักษณะที่พร้อมจะบรรจุในเอกสารงบประมาณประจำปีและนำไปปฏิบัติได้ทันทีเมื่อได้รับงบประมาณ	๑. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการร่วมมือในการออกประชาคม	- รณรงค์ ประชาสัมพันธ์โครงการประชาคมให้ประชาชนในพื้นที่ทราบอย่างทั่วถึง - ขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์จากผู้นำชุมชน กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิกสภาฯ - ของบประมาณเงินอุดหนุนจากหน่วยงานภายนอก เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน	รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามามีส่วนร่วมพัฒนาท้องถิ่นของตน โดยประสานกับผู้นำในชุมชนในการจัดประชุมเวทีประชาคมในแต่ละหมู่บ้าน และขอสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น เพื่อมาแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่อีกทางหนึ่ง	<u>ความเสี่ยง</u> - แผนพัฒนายังไม่สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง เนื่องจากความต้องการมาก แต่งบประมาณมีน้อย - มีการเปลี่ยนแปลงแผน <u>ผลกระทบ</u> ทำให้การดำเนินงานในปีไม่ประสบความสำเร็จตามแผนที่ได้วางไว้ <u>สาเหตุ</u> - ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการเข้าร่วมประชุมประชาคมมากนัก	รณรงค์ ประชาสัมพันธ์โครงการประชาคมให้ประชาชนในพื้นที่ทราบอย่างทั่วถึงหลายช่องทาง เช่น การประชาสัมพันธ์ทางวิทยุกระจายเสียง ประสานผู้นำชุมชน	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๐ ๑.หัวหน้าสำนักปลัด ๒. วิเคราะห์นโยบายและแผน

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>งานด้านงบประมาณ</u> <u>กิจกรรมการจัดทำงบประมาณ</u> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มีการวางแผนและการจัดทำงบประมาณสอดคล้องกับภารกิจวัตถุประสงค์และแผนงานของหน่วยงาน ตลอดจนสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น	๑.การตั้งงบประมาณมีการคลาดเคลื่อน มีการโอนงบประมาณอยู่เรื่อยๆ	- จัดทำบันทึกโครงการที่ประชาชนเสนอในการประชุมประชาคม ตามลำดับความสำคัญเพื่อจัดตั้งงบประมาณตามความเดือดร้อน เพื่อแก้ปัญหาความเดือดของประชาชนที่ได้เสนอมาให้ผู้บริหารทราบ เพื่อพิจารณาตั้งงบประมาณ	พิจารณาจัดลำดับความสำคัญของงาน/โครงการ	<u>ความเสี่ยง</u> - การวิเคราะห์ความคุ้มค่าและการจัดลำดับความสำคัญของงาน/โครงการที่ขอตั้งงบประมาณไม่ชัดเจนและเหมาะสม <u>ผลกระทบ</u> ทำให้มีการโอนงบประมาณบ่อย <u>สาเหตุ</u> - ไม่มีการจัดตั้งงบประมาณให้เป็นไปตามแผนขององค์การบริหารส่วนตำบล	จัดทำบันทึกข้อความโครงการที่ประชาชนเสนอในการประชุมประชาคม ตามลำดับความสำคัญเพื่อจัดตั้งงบประมาณตามความเดือดร้อนเพื่อแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเสนอมาให้ผู้บริหารทราบ เพื่อพิจารณาตั้งงบประมาณ เพื่อสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๐ ๑.หัวหน้าสำนักปลัด ๒. วิเคราะห์นโยบายและแผน

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u> <u>กิจกรรมการฟื้นฟูเศรษฐกิจให้ขยายตัวอย่างยั่งยืน</u> <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ - ส่งเสริมอาชีพให้ประชาชนในตำบล - เพื่อให้ชุมชนมีความเข้มแข็งและยั่งยืน - ส่งเสริมสินค้า OTOP ของตำบลให้เป็นที่รู้จัก	๑. ความต้องการในการส่งเสริมอาชีพมีหลากหลาย งบประมาณมีจำนวนจำกัด	- จัดทำโครงการส่งเสริมอาชีพแก่ประชาชนภายในตำบลกายูบอเกาะ - ส่งเสริมขยายฐานลูกค้าโดยการประชาสัมพันธ์ตามงานเทศกาลต่างๆ	จัดทำโครงการส่งเสริมอาชีพแก่ประชาชนภายในตำบลกายูบอเกาะให้แก่กลุ่มสตรีในพื้นที่ และติดตามการดำเนินการผลิตขนมของกลุ่มแม่บ้านในพื้นที่	<u>ความเสี่ยง</u> - การผลิตสินค้า OTOP ของตำบลจะดำเนินการเป็นช่วงๆ ไม่ต่อเนื่อง <u>ผลกระทบ</u> อาจทำให้โครงการไม่ต่อเนื่อง สูญเสียงบประมาณสูญเปล่า <u>สาเหตุ</u> - ประชาชนไม่ให้ความสำคัญและยังขาดความรู้ความกระตือรือร้นในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ของตนเอง	จัดโครงการอบรมให้ความรู้และตระหนักถึงความสำคัญของการส่งเสริมอาชีพเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน สนับสนุนงบประมาณให้แก่ชุมชนอย่างต่อเนื่อง อาทิ จัดโครงการส่งเสริมอาชีพ	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๐ ๑.หัวหน้าสำนักปลัด ๒. นักพัฒนาชุมชน

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> <u>กิจกรรมป้องกันและบรรเทา</u> <u>สาธารณภัย</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อเป็นกำลังสนับสนุนในการปฏิบัติงานด้านสาธารณภัย - เพื่อจัดการภัยพิบัติโดยชุมชนเป็นฐานและมีส่วนร่วมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. ขาดเจ้าหน้าที่ด้านสาธารณภัยโดยเฉพาะ ๒.พนักงานจ้างมีน้อยที่จะมาช่วยงานสาธารณภัย	- ดำเนินการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อเตรียมความพร้อมในการเกิดภัยพิบัติในพื้นที่ - ให้ จนท. ที่ได้รับมอบหมาย ศึกษาเกี่ยวกับเรื่องการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างละเอียด	อาสาสมัคร อปพร.มีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น แต่ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่มีความรู้ความสามารถในด้านนี้โดยตรง	<u>ความเสี่ยง</u> - อาสาสมัครในการปฏิบัติงานในด้านสาธารณภัยมีน้อย - ขาด จนท.ที่มีความรู้ความเข้าใจด้านสาธารณภัย <u>ผลกระทบ</u> ทำให้การปฏิบัติงานด้านสาธารณภัยไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร <u>สาเหตุ</u> - ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง	-ดำเนินการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และให้ จนท.ที่รับผิดชอบด้านนี้ ศึกษาระเบียบ และดำเนินการตามระเบียบ และดำเนินการช่วยเหลือเมื่อเกิดภัยพิบัติ -มีการกำหนดตำแหน่ง จพง.ป้องกัน ๑ อัตรา (เมื่อ ๑ ต.ค. ๖๗) เพื่อรับผิดชอบงานด้านป้องกัน	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๐ ๑.หัวหน้าสำนักปลัด

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> <u>กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อป้องกันการแพร่ขยายของยาเสพติดในเขตพื้นที่ และฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดให้หายจากติดยาและมีความเป็นอยู่ที่ดี - เพื่อสนองนโยบายของรัฐบาลในปัจจุบัน	๑. เยาวชนที่ติดยาไม่ให้ความร่วมมือในการเข้ารับการอบรม	- ดำเนินการจัดตั้งงบประมาณด้านการต่อต้านยาเสพติด - จัดโครงการต่อต้านยาเสพติด ส่งเสริมเด็กให้หันมาเล่นกีฬามากขึ้น - จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด	- ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด - ดำเนินการจัดทำโครงการต่อต้านยาเสพติด ส่งเสริมเด็กให้หันมาเล่นกีฬามากขึ้น และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่หันมาสนใจและเข้ากันต่อต้านยาเสพติด - ให้ จนท.รับผิดชอบจัดทำ โครงการด้านยาเสพติด	<u>ความเสี่ยง</u> มีเยาวชนในพื้นที่ติดยาเสพติด (ใบกระท่อม) <u>ผลกระทบ</u> อาจเกิดการลักขโมยขึ้นตามบ้านเรือน เนื่องจากเอาตังซื้อยาเสพติด <u>สาเหตุ</u> เด็กและเยาวชนไม่ได้เรียนหนังสือ เนื่องจากมีฐานะยากจน สภาพแวดล้อมเอื้ออำนวยในการติดยา	ประชาสัมพันธ์โครงการเกี่ยวกับยาเสพติดให้ครอบคลุมโดยเน้นสถาบันครอบครัว ซึ่งเป็นสถาบันสำคัญในการป้องกันไม่ให้คนในครอบครัวไปยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๐ ๑.หัวหน้าสำนักปลัด ๒. นักวิชาการสาธารณสุข

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> <u>กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อที่เกิดขึ้นในพื้นที่</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อป้องกันโรคติดต่อต่างๆที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่ - เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง	๑. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ เช่น การพ่นยาทำลายยุงลาย ประชาชนบางส่วนในพื้นที่ยังไม่ยอมให้พ่น ๒. การฉีดวัคซีนให้กับลูกหลานยังไม่เป็นที่ยอมรับของพ่อแม่บางราย โดยอ้างศาสนาและการทำให้ลูกหลานเจ็บไข้หลังได้รับวัดซีน ๓. การเกิดโรคที่อุบัติขึ้นมาใหม่ ทำให้ จนท. ขาดความเข้าใจเกี่ยวกับโรคนั้นๆ	- จัดตั้งงบประมาณด้านการควบคุมโรคที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า - จัดทำโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ โดยประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่นโรงพยาบาลรามันและอสม.ในพื้นที่	- มีการจัดตั้งงบประมาณสนับสนุนด้านการควบคุมโรคติดต่อ - จัดทำโครงการร่วมกับหน่วยงานในพื้นที่ (รพ.รามัน / อสม.	<u>ความเสี่ยง</u> - ประชาชนไม่ค่อยเห็นความสำคัญในการดูแลสุขภาพและโรคที่จะเกิดขึ้นกับตัวเองและครอบครัว <u>ผลกระทบ</u> อาจทำให้การแพร่ระบาดของโรคเกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว <u>สาเหตุ</u> - ประชาชนขาดความรู้เกี่ยวกับอันตรายของโรคติดต่อที่เกิดขึ้น	ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่หันมาเอาใจใส่สุขภาพพลานามัยของตนเองและครอบครัว โดยการแจกแผ่นพับประชาสัมพันธ์ร่วมกับรพ.รามันและการจัดโครงการด้านการควบคุมโรคต่างๆ	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๐ ๑.หัวหน้าสำนักปลัด ๒.นักวิชาการสาธารณสุข

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> <u>กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อลดปัญหาโลกร้อนที่เกิดขึ้นในปัจจุบันส่งผลให้เกิดอุทกภัย ภัยพิบัติต่างๆ	๑. ประชาชนยังไม่ยอมคัดแยกขยะตามประเภทที่ทาง อบต.กำหนด	- ดำเนินการกำจัดขยะทุกวัน เพื่อลดปัญหาทางอากาศ - จัดทำโครงการส่งเสริมบำรุงทรัพยากรธรรมชาติ เช่น การปลูกต้นไม้ เป็นต้น - มอบหมาย จนท. ที่มีความรู้ ความสามารถโดยตรง มาดำเนินงาน พร้อมประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง -มีการประชาสัมพันธ์การคัดแยกขยะตามหมู่บ้าน อบรมให้ความรู้แก่ผู้นำชุมชน อสม.ฯลฯ	- อบต.มีการดำเนินการจัดเก็บขยะตามหมู่บ้านทุกวัน เพื่อลดกลิ่นเหม็นทางอากาศ - จัดโครงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมภายในตำบล เช่น การปลูกต้นไม้ เป็นต้น -จัดโครงการอบรมให้ความรู้แก่ผู้นำชุมชนและอสม.ในเรื่องการคัดแยกขยะ	<u>ความเสี่ยง</u> - ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานเท่าที่ควร <u>ผลกระทบ</u> ทำให้ภายในพื้นที่โดยเฉพาะสถานที่สาธารณะยังมีขยะอยู่ ทำให้หน่วยงานภายนอกมอง อบต.ด้านลบ <u>สาเหตุ</u> - การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกิจกรรมยังไม่ทั่วถึง	จัดทำโครงการส่งเสริมบำรุงทรัพยากรธรรมชาติ เช่น การปลูกต้นไม้ การคัดแยกขยะให้ถูกวิธีให้แก่ประชาชนในพื้นที่ เป็นต้น - ประชาสัมพันธ์ทางช่องทางต่างๆ เช่น เสียงตามสาย และหอกระจายข่าวฯลฯ	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๐ ๑.หัวหน้าสำนักปลัด ๒. นักวิชาการสาธารณสุข

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> <u>งานด้านการศึกษา</u> <u>กิจกรรมการบริหารด้านการศึกษา (การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อแบ่งเบาภาระบิดา มารดา - เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของเด็กที่จะศึกษาต่อในระดับอนุบาล	๑.ครูผู้สอนยังขาดความรู้เรื่องระเบียบและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานด้านเอกสารต่างๆและการเบิกจ่ายของ ศพด.	- ส่งครูผู้ดูแลเด็กเล็กเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง	ครูผู้ดูแลเด็กเล็กจะต้องมีการพัฒนาตนเอง เพื่อมาพัฒนาความรู้แก่เด็กเล็ก และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเอกสารอย่างถูกต้อง	<u>ความเสี่ยง</u> -ครู ศพด.ยังขาดความรู้ความสามารถในด้านระเบียบกฎหมายเท่าที่ควร <u>ผลกระทบ</u> อาจทำให้การปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ <u>สาเหตุ</u> -ขาดการฝึกอบรมและการเอาใจใส่ในการศึกษา	- จัดให้ครูผู้ดูแลเด็กเล็กเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ - จัดให้ครู ศพด. ดำเนินการปฏิบัติงานเอกสารและศึกษาระเบียบเกี่ยวกับงานเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๐ ๑.ผอ.กองการศึกษาฯ ๒. รก.หัวหน้าศพด. ๓. นักวิชาการศึกษา

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองคลัง งานการเงินและบัญชี กิจกรรมการรับจ่ายเงินและการเก็บรักษาเงิน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การรับเงิน – จ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน ดำเนินการได้ถูกต้อง ป้องกันการทุจริต และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย	๑.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี มีเพียงคนเดียวอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการตรวจสอบ	- ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมในงานนั้นๆ - ผู้บังคับบัญชาควบคุมกำชับตรวจสอบ แนะนำอย่างเข้มงวด	- จัดส่งเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรม - ผู้อำนวยการกองคลังมีการตรวจสอบอย่างเคร่งครัด - ประเมินผลจากประสิทธิภาพในการทำงาน ความถูกต้องรวดเร็ว	ความเสี่ยง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี มีเพียงคนเดียว อาจจะปฏิบัติงานไม่ทัน จำเป็นจะต้องมีการรับโอนพนักงานเพิ่ม อาจจะทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาด ผลกระทบ อาจเกิดข้อผิดพลาดด้านระเบียบขึ้น สาเหตุ - เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีมีไม่เพียงพอ - งานเบิกจ่ายเงินและงานบัญชีผู้ปฏิบัติเป็นคนๆเดียวกัน	ตรวจสอบการรับจ่ายเงินและการเก็บรักษาเงินเป็นไปตามระเบียบแต่งตั้งคำสั่งผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาเงิน	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๐ ๑. รก.ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. จพง.การเงินและบัญชี

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>งานการเงินและบัญชี</u> <u>กิจกรรมการเบิก – จ่าย งบประมาณ</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การจ่ายงบประมาณตรงตามแผนงานโครงการ และประเภทรายจ่ายเป็นไปตามระเบียบและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	๑.การเบิกจ่ายบางรายการของผู้บริหารไม่เป็นไปตามแผน	- กำชับให้มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณและปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน	- กำชับให้ จนท. ที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน - ประเมินผลจากประสิทธิภาพในการทำงาน ความถูกต้องรวดเร็ว	<u>ความเสี่ยง</u> การเบิกจ่ายงบประมาณช่วยเหลือประชาชนบางเรื่องอาจจะไม่เป็นไปตามแผน <u>ผลกระทบ</u> อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดและขัดกับระเบียบ <u>สาเหตุ</u> ระเบียบ กฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา และบางครั้งขัดกับความต้องการและปัญหาของประชาชนในพื้นที่	- จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณและปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน - ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องศึกษาระเบียบอย่างเคร่งครัด	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๐ ๑. รก.ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. จพง.การเงินและบัญชี

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานการเงินและบัญชี กิจกรรมการจัดทำรายงานการเงิน - บัญชี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การทำรายงานสรุปข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้องเป็นปัจจุบันทันเวลา เชื่อถือได้ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตทางบัญชี	๑.เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำต้องมีความรอบคอบในการปฏิบัติงาน	- ต้องกำชับให้ จนท. ที่เกี่ยวข้องให้มีความละเอียดรอบคอบ ในการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง	- กำชับให้ จนท. ที่เกี่ยวข้องมีความละเอียด รอบคอบ ในการปฏิบัติงาน - ประเมินผลจากการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ความเสี่ยง เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำต้องมีความรอบคอบในการปฏิบัติงาน ผลกระทบ อาจจะเกิดข้อผิดพลาดในทำรายงานขัดกับระเบียบ สาเหตุ เจ้าหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและบัญชีมีไม่เพียงพอ	กำชับให้ จนท. ที่เกี่ยวข้องให้มีความละเอียด รอบคอบ ในการปฏิบัติงาน	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๐ ๑. รก.ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. จพง.การเงินและบัญชี

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กิจกรรมการจัดเก็บแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บแผนที่ภาษี ค่าธรรมเนียม และใบอนุญาตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถจัดเก็บได้ตรงตามแผนที่วางไว้และครอบคลุมทั้งพื้นที่	๑.การบันทึกข้อมูลในแผนที่ภาษีของกองคลังฯยังไม่มีการบันทึกข้อมูลภาษีบางรายการให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ๒.ข้อมูลผู้เสียภาษีที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ข้อมูลที่มีอยู่ไม่ถูกต้องชัดเจนไม่สามารถติดตามทวงถาม	- กำหนดนโยบายหรือแผนการเร่งรัดการจัดเก็บภาษีให้ชัดเจน - ออกจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่ตามหมู่บ้าน - เร่งรัดเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องในการจัดระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ดำเนินการโดยเร็ว -ออกสำรวจ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง	เนื่องจากระบบการจัดเก็บภาษียังไม่สมบูรณ์ เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความรู้ ความสามารถในการดำเนินงาน ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรง โดยเฉพาะช่างสำรวจภาคสนาม	ความเสี่ยง - จัดทำแผนการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี แต่ไม่สามารถดำเนินการตามแผนได้ เนื่องจากระบบยังไม่สมบูรณ์ ผลกระทบ ทำให้ไม่สามารถเรียกดูข้อมูลบางรายจากระบบได้ สาเหตุ - จนท.ไม่สามารถเร่งรัดจัดเก็บให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย เนื่องจากมีปริมาณงานมาก - ระบบยังไม่สมบูรณ์	ประเมินผลจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และจำนวนรายได้ที่จัดเก็บเอง ตรวจสอบการดำเนินงานระบบแผนที่ภาษี	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๐ ๑. รก.ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. พนักงานจัดเก็บรายได้

ตารางสรุปการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กลุ่มบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร

| กลุ่มงาน/หน่วยงาน | กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ | กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล | กลุ่มบริหารงานบุคคล | กลุ่มอำนวยการ | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ | กลุ่มพัฒนาการจัดการศึกษาปฐมวัย | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน | กลุ่มนโยบายและแผน | กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย | กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา | กลุ่มอำนวยการ | กลุ่มกฎหมายและคดี | กลุ่มตรวจสอบภายใน | กลุ่มพัฒนาการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาเอกชนและศาสนา | กลุ่มพัฒนาการจัดการศึกษาสำหรับเด็กชาติพันธุ์ | กลุ่มพัฒนาการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

ผู้ขอรับเงินอุดหนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับนักเรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ประเภทความต้องการจำเป็นพิเศษ	ระดับชั้น	ชื่อโรงเรียน	ชื่อครูผู้สอน	ชื่อผู้ปกครอง	ที่อยู่	หมายเหตุ
๑	เด็กชายกิตติพงษ์ ใจดี	ออทิสติก	ม.๑	โรงเรียนบ้านหนองแก	นางสาวสุดา รักเรียน	นายสมชาย ใจดี	บ้านหนองแก หมู่ ๓ ต.หนองแก อ.เมือง จ.ตัวอย่าง ๑๒๐๐๐	
๒	เด็กหญิงปวีณา สุขใส	บกพร่องทางการเรียนรู้	ม.๒	โรงเรียนบ้านหนองแก	นางสาวสุดา รักเรียน	นางสมหญิง สุขใส	บ้านหนองแก หมู่ ๓ ต.หนองแก อ.เมือง จ.ตัวอย่าง ๑๒๐๐๐	
๓	เด็กชายณัฐวุฒิ แซ่ลี้	สมาธิสั้น	ม.๓	โรงเรียนบ้านหนองแก	นางสาวสุดา รักเรียน	นายวิชัย แซ่ลี้	๕๕ ถ.เจริญราษฎร์ ต.ท่าไม้ อ.ท่าไม้ จ.ตัวอย่าง ๑๒๐๐๐	
๔	เด็กหญิงอรวรรณ ดีงาม	ออทิสติก	ม.๑	โรงเรียนบ้านหนองแก	นางสาวสุดา รักเรียน	นางอรวรรณ ดีงาม	๑๒/๓ ซ.วัดใหม่ ต.ท่าไม้ อ.ท่าไม้ จ.ตัวอย่าง ๑๒๐๐๐	
๕	เด็กชายธนกร มั่นคง	บกพร่องทางการเรียนรู้	ม.๒	โรงเรียนบ้านหนองแก	นางสาวสุดา รักเรียน	นายธนกร มั่นคง	๗๗ ม.๕ ต.ท่าไม้ อ.ท่าไม้ จ.ตัวอย่าง ๑๒๐๐๐	
๖	เด็กหญิงชลธิชา ใจงาม	ออทิสติก	ม.๓	โรงเรียนบ้านหนองแก	นางสาวสุดา รักเรียน	นางชลธิชา ใจงาม	๓๓/๑ ถ.เจริญราษฎร์ ต.ท่าไม้ อ.ท่าไม้ จ.ตัวอย่าง ๑๒๐๐๐	
๗	เด็กชายวรวิทย์ ศรีสุข	สมาธิสั้น	ม.๑	โรงเรียนบ้านหนองแก	นางสาวสุดา รักเรียน	นายวรวิทย์ ศรีสุข	๑๐๑ ม.๔ ต.ท่าไม้ อ.ท่าไม้ จ.ตัวอย่าง ๑๒๐๐๐	
๘	เด็กหญิงพิมพ์ชนก ทองดี	บกพร่องทางการเรียนรู้	ม.๒	โรงเรียนบ้านหนองแก	นางสาวสุดา รักเรียน	นางพิมพ์ชนก ทองดี	๒๒ ม.๑ ต.ท่าไม้ อ.ท่าไม้ จ.ตัวอย่าง ๑๒๐๐๐	
๙	เด็กชายปิยะพงษ์ วงศ์ดี	ออทิสติก	ม.๓	โรงเรียนบ้านหนองแก	นางสาวสุดา รักเรียน	นายปิยะพงษ์ วงศ์ดี	๔๔/๒ ถ.เจริญราษฎร์ ต.ท่าไม้ อ.ท่าไม้ จ.ตัวอย่าง ๑๒๐๐๐	
๑๐	เด็กหญิงกนกวรรณ แสงทอง	บกพร่องทางการเรียนรู้	ม.๑	โรงเรียนบ้านหนองแก	นางสาวสุดา รักเรียน	นางกนกวรรณ แสงทอง	๑๕๕ ม.๖ ต.ท่าไม้ อ.ท่าไม้ จ.ตัวอย่าง ๑๒๐๐๐	

ตารางสอนรายบุคคล ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ม.๑/๓

ครูที่ปรึกษา นางสาวนิตยา ศรีสุข

ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓

คาบที่	วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์
๑	๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๒๐ น. ลูกเสือ-เนตรนารี ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๒๐ น. ภาษาไทย ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๒๐ น. ภาษาไทย ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๒๐ น. ภาษาไทย ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๒๐ น. ภาษาไทย ครูสุดารัตน์ ศรีสุข
๒	๐๙.๒๐ น. - ๑๐.๑๐ น. ภาษาไทย ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๐๙.๒๐ น. - ๑๐.๑๐ น. ภาษาไทย ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๐๙.๒๐ น. - ๑๐.๑๐ น. ภาษาไทย ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๐๙.๒๐ น. - ๑๐.๑๐ น. ภาษาไทย ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๐๙.๒๐ น. - ๑๐.๑๐ น. ภาษาไทย ครูสุดารัตน์ ศรีสุข
๓	๑๐.๑๐ น. - ๑๐.๕๐ น. ประวัติศาสตร์ ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๑๐.๑๐ น. - ๑๐.๕๐ น. ประวัติศาสตร์ ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๑๐.๑๐ น. - ๑๐.๕๐ น. ประวัติศาสตร์ ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๑๐.๑๐ น. - ๑๐.๕๐ น. ประวัติศาสตร์ ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๑๐.๑๐ น. - ๑๐.๕๐ น. ประวัติศาสตร์ ครูสุดารัตน์ ศรีสุข
๔	๑๐.๕๐ น. - ๑๑.๓๐ น. ภาษาอังกฤษ ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๑๐.๕๐ น. - ๑๑.๓๐ น. ภาษาอังกฤษ ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๑๐.๕๐ น. - ๑๑.๓๐ น. ภาษาอังกฤษ ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๑๐.๕๐ น. - ๑๑.๓๐ น. ภาษาอังกฤษ ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๑๐.๕๐ น. - ๑๑.๓๐ น. ภาษาอังกฤษ ครูสุดารัตน์ ศรีสุข
๕	๑๑.๓๐ น. - ๑๒.๒๐ น. คณิตศาสตร์ ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๑๑.๓๐ น. - ๑๒.๒๐ น. คณิตศาสตร์ ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๑๑.๓๐ น. - ๑๒.๒๐ น. คณิตศาสตร์ ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๑๑.๓๐ น. - ๑๒.๒๐ น. คณิตศาสตร์ ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๑๑.๓๐ น. - ๑๒.๒๐ น. คณิตศาสตร์ ครูสุดารัตน์ ศรีสุข
พักกลางวัน	๑๒.๒๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	๑๒.๒๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	๑๒.๒๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	๑๒.๒๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	๑๒.๒๐ น. - ๑๓.๐๐ น.
๖	๑๓.๐๐ น. - ๑๓.๔๐ น. วิทยาศาสตร์ ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๑๓.๐๐ น. - ๑๓.๔๐ น. วิทยาศาสตร์ ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๑๓.๐๐ น. - ๑๓.๔๐ น. วิทยาศาสตร์ ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๑๓.๐๐ น. - ๑๓.๔๐ น. วิทยาศาสตร์ ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๑๓.๐๐ น. - ๑๓.๔๐ น. วิทยาศาสตร์ ครูสุดารัตน์ ศรีสุข
๗	๑๓.๔๐ น. - ๑๔.๓๐ น. สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๑๓.๔๐ น. - ๑๔.๓๐ น. สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๑๓.๔๐ น. - ๑๔.๓๐ น. สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๑๓.๔๐ น. - ๑๔.๓๐ น. สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๑๓.๔๐ น. - ๑๔.๓๐ น. สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ครูสุดารัตน์ ศรีสุข
๘	๑๔.๓๐ น. - ๑๕.๒๐ น. ชุมนุม ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๑๔.๓๐ น. - ๑๕.๒๐ น. ชุมนุม ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๑๔.๓๐ น. - ๑๕.๒๐ น. ชุมนุม ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๑๔.๓๐ น. - ๑๕.๒๐ น. ชุมนุม ครูสุดารัตน์ ศรีสุข	๑๔.๓๐ น. - ๑๕.๒๐ น. ชุมนุม ครูสุดารัตน์ ศรีสุข

ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเพิ่มขึ้น

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

| ปีการศึกษา | ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเพิ่มขึ้น | | |

ปค. ๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๙ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการ หน่วยงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ).....

(นางณัฐวดี สิงห์ลอ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ

วันที่ ๖ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๙

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
ที่ ๒๕๔ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางและติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ นั้น

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ ดังต่อไปนี้

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ	ประธานกรรมการ
(๒) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๔) หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
(๕) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่อำนวยการ กำหนดแนวทาง รวบรวม พิจารณากลั่นกรอง และสรุปผลในการประเมินผลการควบคุมภายใน ประสานงาน และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ ให้คณะกรรมการฯ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อยของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อคณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการควบคุมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘

(นายอับดุลเลาะ สนิ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
ที่ ๒๗๐/๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผล
การควบคุมภายใน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ ที่ ๒๕๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในดังต่อไปนี้

(๑) นางสาวอุไรนี กอมะ	หัวหน้าสำนักปลัด	ประธานคณะทำงาน
(๒) นางสาวพจนา แซ่ว่อง	นักพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
(๓) นางสาวรัชมา ดาเดะ	นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
(๔) นางสาวอาอีเสาะ ทาก๊อแน	นักวิชาการสาธารณสุข	คณะทำงาน
(๕) นางสาวซาวีย๊ะ เจ๊ะแว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน/เลขานุการ
(๖) นางสาวรอสีต๊ะ แยนา	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน/ผช.เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด แล้วจัดส่งรายงานให้คณะกรรมการจัดวางและติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ของปีงบประมาณนั้นๆ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดอย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อคณะกรรมการจัดวางและติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ ทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘

(นายอับดุลเลาะ สนิ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
ที่ ๒๗๖/๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผล
การควบคุมภายใน กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ ที่ ๒๕๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

(๑) นายกวีศักดิ์ ทองเจริญ นักวิชาการพัสดุรักษาราชการแทน ประธานคณะทำงาน
ผู้อำนวยการกองคลัง
(๒) นางสาวอัจฉรา ชำระ จพง.การเงินและบัญชี คณะทำงาน/เลขานุการ
(๓) นางสาวกัญญาภัค ไชยสุวรรณ์ จพง.จัดเก็บรายได้ คณะทำงาน/ผช.เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้คณะกรรมการจัดวางและติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ของปีงบประมาณนั้นๆ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลังอย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อคณะกรรมการจัดวางและติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ ทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘

(นายอับดุลเลาะ สนิ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
ที่ ๒๗๖/๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผล
การควบคุมภายใน กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ ที่ ๒๕๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

(๑) นางณัฐวดี สิงห์ลอ ปลัด อบต.รักษาราชการแทน ประธานคณะทำงาน
ผู้อำนวยการกองช่าง
(๒) นายอัสนี ตะละมะ ผช.ช่างโยธา คณะทำงาน/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้คณะกรรมการจัดวางและติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ของปีงบประมาณนั้นๆ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่างอย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อคณะกรรมการจัดวางและติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ ทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘

(นายอับดุลเลาะ สนิ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
ที่ ๒๗๖/๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผล
การควบคุมภายใน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ ที่ ๒๕๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

(๑) นางกอหลัน วาเยะ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ประธานคณะทำงาน
(๒) น.ส.ยามีหละ โซะปาเน๊าะ	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
(๓) นายพาดือรี เด็ง	นักวิชาการศึกษา	คณะทำงาน/เลขานุการ
(๔) นางนูรไอนี ยามู	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน/ผช.เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แล้วจัดส่งรายงานให้คณะกรรมการจัดวางและติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ของปีงบประมาณนั้นๆ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลังอย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อคณะกรรมการจัดวางและติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ ทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘

(นายอับดุลเลาะ สนิ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ