



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

ที่ ๒๑๕/๒๕๕๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผล

ระบบควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

.....

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน เป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ที่ได้กำหนดไว้ รายงานผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบ วัน หลังสิ้นปีงบประมาณ นั้น

โดยที่ องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ยังจัดวางระบบควบคุมภายในไม่ถูกต้องตาม มาตรฐานการควบคุมภายในตามที่ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการ ควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ กำหนด ฉะนั้นเพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วน ตำบลปากหมากดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการ บริหารจัดการอัสัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๕ วรรค ๗ ซึ่งกำหนดให้นำความในมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลมจึงขอแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การ บริหารส่วนตำบลปากหมาก การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ๖

เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายในตามที่จัดวางไว้มาระยะหนึ่ง ให้สำนัก / กอง ติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจและนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และตามแผนพัฒนาองค์การ บริหารส่วนตำบลปากหมากเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม ล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามรูปแบบที่ระเบียบฯ ข้อ ๖ กำหนด ส่งรายงานการ ติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๑ เพื่อคณะกรรมการ ฯ ได้สรุปรวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากรายงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล กระทรวงมหาดไทย ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ต่อไป

คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลจึงให้มีคณะกรรมการในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากประกอบด้วย

(๑)นางสร้อยฉัตร สมชาติ	ตำแหน่งปลัด อบต.	หัวหน้าคณะกรรมการ
(๒)นางวาสนา สาลี	ตำแหน่งหัวหน้าส่วนการคลัง	ผู้ช่วย
(๓)นางสาวศิวพร มนูญเตร	ตำแหน่ง จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วย

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายในติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนัก / กอง แล้วสรุปรายงานในการประชุมประจำเดือนทุกเดือน และให้สำนัก/กองรายงานผลดำเนินการประเมินระบบการควบคุมภายในให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากทราบตามแบบรายงานที่ระบุเบี้ยฯ กำหนดภายในวันที่สิบหลังจากสิ้นไตรมาส เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงชื่อ)

(นายประสาร ไมอินทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

ที่ ๒๑๖/๒๕๕๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน สำนักปลัด อบต.ปากหมาก

.....

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ที่ ๒๑๘/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ให้ทุกสำนัก / กอง จัดระบบควบคุมภายใน ตาม ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๕ แล้วรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

เนื่องจาก สำนักงานปลัด จัดวางระบบควบคุมภายในไม่ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามที่ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนด ฉะนั้น เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของกองคลัง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรการควบคุมภายใน เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายในตามที่จัดวางไว้มา ระยะหนึ่ง ให้ทุกฝ่ายทุกงานติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามรูปแบบที่ระเบียบ ฯ ข้อ ๖ กำหนด ส่งรายงานการติดตามประเมินผลของสำนักปลัด ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๑ เพื่อคณะกรรมการฯ ได้สรุปรวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๑

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้มีคณะกรรมการในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักปลัด จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของ สำนักปลัด ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|------------------|----------|------|---------------|
| (๑) นางศรีฉัตร | สมชาติ | เป็น | ประธานกรรมการ |
| (๒) นายเอกชัย | รัตนพงศ์ | เป็น | กรรมการ |
| (๓) นางสาวศิวาพร | มนูเนตร | เป็น | เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุมกำกับ ดูแลชี้แจงแนะนำ การจัดวางระบบควบคุมภายใน ฝ่าย/งาน ดำเนินการ ให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๕

และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติ ให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ โดยทุกฝ่ายทุก
งาน ดำเนินการดังต่อไปนี้

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายในติดตามประเมินผลระบบ
การควบคุมภายในของสำนักปลัด แล้วจัดส่งรายงาน เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุม
ภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ภายในวันที่ ๒๘ ของทุกเดือนและให้ติดตามประเมินผลระบบ
การควบคุมภายในของกองคลังอย่างต่อเนื่อง รายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากภายในวันที่ ๑๐ หลังจากสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๑

นายประสาร ไมอินทร์

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

ที่ ๒๑๗/๒๕๕๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองคลัง อบต.ปากหมาก

.....

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ที่ ๒๑๗/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ให้ทุกสำนัก / กอง จัดระบบควบคุมภายใน ตาม ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๕ แล้วรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

เนื่องจาก กองคลัง จัดวางระบบควบคุมภายในไม่ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามที่ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนด ฉะนั้น เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของกองคลัง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตาม มาตรการควบคุมภายใน เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายในตามที่จัดวางไว้มาระยะหนึ่ง ให้ทุกฝ่ายทุก งานติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามรูปแบบที่ระเบียบ ฯ ข้อ ๖ กำหนด ส่งรายงานการ ติดตามประเมินผล ภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๑ เพื่อคณะกรรมการฯ ได้สรุปรวบรวมประเมินเป็นระบบ ควบคุมภายในของคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๑

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้มี คณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองคลัง ประกอบด้วย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของ กองคลัง ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------|------|---------------|
| (๑) นางวาสนา สาลี | เป็น | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางสาวสาวิตรี แสงพิทักษ์ | เป็น | กรรมการ |
| (๓) นางอมรรัตน์ จินไทย | เป็น | เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุมกำกับ ดูแล ชี้แจงแนะนำ การจัดวางระบบควบคุมภายใน ฝ่าย/งาน ดำเนินการ ให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๕

และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ โดยทุกฝ่ายทุก
งาน ดำเนินการดังต่อไปนี้

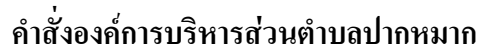
โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายในติดตามประเมินผลระบบ
การควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองคลัง ทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ
ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ภายในวันที่ ๒๘ ของทุกเดือน
และให้ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองคลังอย่างต่อเนื่อง รายงานคณะกรรมการติดตาม
ประเมินผลระบบการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากภายในวันที่ ๑๐ หลังจากสิ้นไตร
มาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๑

นายประสาร ไมอินทร์

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก



เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ส่วนโยธา อบต.ปากหมาก

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุมกำกับ ดูแล
ชี้แจงแนะนำ การจัดวางระบบควบคุมภายใน ฝ่าย/งาน ดำเนินการ ให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายใน
ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติ ให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล โดยทุกฝ่ายทุก
งาน ดำเนินการดังต่อไปนี้

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายในติดตามประเมินผลระบบ
การควบคุมภายในของส่วนโยธา แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการส่วนโยธา ทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ
ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ภายในวันที่ ๒๘ ของทุกเดือน
และให้ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของส่วนโยธาทันทีต่อเนื่อง รายงานคณะกรรมการติดตาม
ประเมินผลระบบการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากภายในวันที่ ๑๐ หลังจากสิ้นไตร
มาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

นายประสาร ไมอินทร์

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ

ที่ /๒๕๕๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผล

ระบบควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

.....

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ รายงานผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวัน หลังสิ้นปีงบประมาณ นั้น

โดยที่ องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ยังจัดวางระบบควบคุมภายในไม่ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายในตามที่ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ กำหนด ฉะนั้นเพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการอัสัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๕ วรรค ๗ ซึ่งกำหนดให้นำความในมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลมจึงขอแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ๖

เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายในตามที่จัดวางไว้มาระยะหนึ่ง ให้สำนัก / กอง ติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจและนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และตามแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามรูปแบบที่ระเบียบฯ ข้อ ๖ กำหนด ส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๑ เพื่อคณะกรรมการ ฯ ได้สรุปรวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากรายงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล กระทรวงมหาดไทย ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ต่อไป

คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลจึงให้มีคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากประกอบด้วย

(๑) นายศัพัทธ์ ทวีธนนีพัทธ์	ตำแหน่งปลัด อบต.	หัวหน้าคณะกรรมการ
(๒) นางฐิติมา รอดคง	ตำแหน่งหัวหน้าส่วนการคลัง	ผู้ช่วย
(๓) นายพิศาล ผดุงชนะ	ตำแหน่งหัวหน้าส่วนโยธา	ผู้ช่วย
(๔) นางสาวธนันพัชร์ สุนทรรัตนานนท์	ตำแหน่ง จันท.วิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วย

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายในติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนัก/กอง แล้วสรุปรายงานในการประชุมประจำเดือนทุกเดือน และให้สำนัก/กองรายงานผลดำเนินการประเมินระบบการควบคุมภายในให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากทราบตามแบบรายงานที่ระเบียบฯ กำหนดภายในวันที่สิบหลังจากสิ้นไตรมาส เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงชื่อ)

(นายสมชาย เกษมทวีทรัพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

ที่ /๒๕๕๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน สำนักปลัด อบต.ปากน้ำ

.....

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ ที่ /๒๕๕๒ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๒ ให้ทุกสำนัก/กอง จัดระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ แล้วรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ

เนื่องจาก สำนักงานปลัด จัดวางระบบควบคุมภายในไม่ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามที่ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนด ฉะนั้น เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักปลัด ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรการควบคุมภายใน เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายในตามที่จัดวางไว้มา ระยะหนึ่ง ให้ทุกฝ่ายทุกงานติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามรูปแบบที่ระเบียบฯ ข้อ ๖ กำหนด ส่งรายงานการติดตามประเมินผลของสำนักปลัด ภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๒ เพื่อคณะกรรมการฯ ได้สรุปรวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้มีคณะกรรมการในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักปลัด จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของ สำนักปลัด ดังต่อไปนี้

- (๑) นายยศพัทธ์ ทวีธนิพัทธ์ ตำแหน่ง ปลัด อบต. ประธานกรรมการ
(๒) นางสาวธนันพัชร สุทธรัตนานนท์ ตำแหน่ง จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน เลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุมกำกับ ดูแลชี้แจงแนะนำ การจัดวางระบบควบคุมภายใน ฝ่าย/งาน ดำเนินการ ให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้ไปปฏิบัติ ให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล โดยทุกฝ่ายทุกงาน ดำเนินการดังต่อไปนี้

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายในติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัด แล้วจัดส่งรายงาน เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ภายในวันที่ ๒๘ ของทุกเดือนและให้ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองคลังอย่างต่อเนื่อง รายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากภายในวันที่ ๑๐ หลังจากสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๑

นายประสาร ไมอินทร์

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

ที่ ๒๑๓/๒๕๕๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองคลัง อบต.ปากหมาก

.....

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ที่ ๒๑๘/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ให้ทุกสำนัก / กอง จัดระบบควบคุมภายใน ตาม ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ แล้วรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

เนื่องจาก กองคลัง จัดวางระบบควบคุมภายในไม่ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามที่ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนด ฉะนั้น เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของกองคลัง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตาม มาตรการควบคุมภายใน เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายในตามที่จัดวางไว้มาระยะหนึ่ง ให้ทุกฝ่ายทุก งานติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามรูปแบบที่ระเบียบ ฯ ข้อ ๖ กำหนด ส่งรายงานการ ติดตามประเมินผล ภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๑ เพื่อคณะกรรมการฯ ได้สรุปรวบรวมประเมินเป็นระบบ ควบคุมภายในของคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๑

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้มี คณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองคลัง ประกอบด้วย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของ กองคลัง ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------|------|---------------|
| (๑) นางวาสนา สาลี | เป็น | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางสาวสาวิตรี แสงพิทักษ์ | เป็น | กรรมการ |
| (๓) นางอมรรัตน์ จีนไทย | เป็น | เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุมกำกับ ดูแล ชี้แจงแนะนำ การจัดวางระบบควบคุมภายใน ฝ่าย/งาน ดำเนินการ ให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้ไปปฏิบัติ ให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ โดยทุกฝ่ายทุก งาน ดำเนินการดังต่อไปนี้

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายในติดตามประเมินผลระบบ การควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองคลัง ทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ภายในวันที่ ๒๘ ของทุกเดือน

และให้ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองคลังอย่างต่อเนื่อง รายงานคณะทำงานติดตาม
ประเมินผลระบบการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากภายในวันที่ ๑๐ หลังจากสิ้นไตร
มาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๑

นายประสาร ไมอินทร์

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

ที่ ๒๑๘/๒๕๕๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ส่วนโยธา อบต.ปากหมาก

.....

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ที่ ๒๗๘/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ให้ทุกสำนัก / กอง จัดระบบควบคุมภายใน ตาม ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๕ แล้วรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

เนื่องจากส่วนโยธา จัดวางระบบควบคุมภายในไม่ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามที่ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนด ฉะนั้น เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของกองคลัง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตาม มาตรการควบคุมภายใน เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายในตามที่จัดวางไว้ระยะหนึ่ง ให้ทุกฝ่ายทุก งานติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามรูปแบบที่ระเบียบ ฯ ข้อ ๖ กำหนด ส่งรายงานการ ติดตามประเมินผลให้ ภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๑ เพื่อคณะกรรมการฯ ได้สรุปรวบรวมประเมินเป็น ระบบควบคุมภายใน ให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๑

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้มี คณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของส่วนโยธา ประกอบด้วย จึงขอแต่งตั้ง คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของ กองคลัง ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|-----------------|--------|------|---------------|
| (๑) นางศรัณฉัตร | สมชาติ | เป็น | ประธานกรรมการ |
| (๒) นายกิตติคุณ | ชุมศรี | เป็น | เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุมกำกับ ดูแล ชี้แจงแนะนำ การจัดวางระบบควบคุมภายใน ฝ่าย/งาน ดำเนินการ ให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๕ และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติ ให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ โดยทุกฝ่ายทุก งาน ดำเนินการดังต่อไปนี้

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายในติดตามประเมินผลระบบ การควบคุมภายในของส่วนโยธา แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการส่วนโยธา ทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ภายในวันที่ ๒๘ ของทุกเดือน และให้ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของส่วนโยธาอย่างต่อเนื่อง รายงานคณะกรรมการติดตาม ประเมินผลระบบการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากภายในวันที่ ๑๐ หลังจากสิ้นไตร มาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

นายประสาร ไมอินทร์

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

ที่ ๒๒๓ / ๒๕๕๕

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม),พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงการแบ่งส่วนราชการวิธีการ

บริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพัฒนา (ก.อบต.พัฒนา) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท และก.อบต. ค่วนที่สุด ที่ มท 0๘0๘.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๕ จึงให้ยกเลิกคำสั่ง อบต.ปากหมาก ที่ ๑๗/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๕ เรื่อง กำหนดงานหน้าที่ความรับผิดชอบพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำของสำนักงานปลัด โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนภายในสำนัก ปลัด ปฏิบัติงาน ดังนี้

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มอบหมายให้ นางสรณจิตร์ สมชาติ นักบริหารงานทั่วไป ๖ ดำรงตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก เป็นหัวหน้าพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างทุกคนขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากรองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

ในการปฏิบัติปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล กรณีไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ผู้ที่ได้ให้หัวหน้าส่วนราชการที่มีระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน โดยมีส่วนราชการที่เป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๑ นางสรณจิตร์ สมชาติ ตำแหน่งนักบริหารงาน อบต. ๖ ทำหน้าที่หัวหน้างานสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก มีหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

๑.๒ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนอื่นๆ

๑.๓ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

๑.๔ งานการพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุม/สัมมนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

๑.๕ งานการพาณิชย์ งานรัฐพิธี และงานประชาสัมพันธ์

๑.๖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวศิวาพร มนุนตร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ จัดทำแผนพัฒนา อบต. และแผนพัฒนาตำบลประจำปีต่างๆ ของอบต.ปากหมาก

๒.๒ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแทน กรณีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๒.๓ ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ร่างหนังสือ ได้ตอบหนังสือ และเรื่องนำเสนอผู้บริหาร

๒.๔ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัดการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และจัดทำรายงานการประชุมขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๕ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๖ งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเครื่องราชต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ

๒.๗ งานทะเบียนประวัตินายกองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ

๒.๘ งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

๒.๙ งานสวัสดิการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ

๒.๑๐ งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล

๒.๑๑ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวพนิดา เชิงสมอ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ และงานบันทึกข้อมูลต่างๆ

๓.๒ งานด้านระบบข้อมูลข่าวสาร ระบบสารสนเทศต่างๆ

๓.๓ เป็นผู้จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๔ งานควบคุมดูแลรับผิดชอบ จัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่างๆ

๓.๕ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เกี่ยวกับการประชุมสภา

๓.๖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางลดาวรรณ จันทร์เพชร พนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๔.๑ งานเกี่ยวกับการรับ - ส่งหนังสือ และจัดทำทะเบียนคุมหนังสือประเภทต่างๆ

๔.๒ งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่นๆ

๔.๓ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายเฉลิมชัย ศรีเอียด พนักงานจ้าง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๕.๑ งานด้านการขับรถยนต์ส่วนกลางไปราชการ

๕.๒ งานด้านการดูแลรักษา ตรวจเช็คซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนกลาง

๕.๓ งานด้านการลงบัญชีควบคุมการใช้รถยนต์

๕.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานแผนงานและงบประมาณ

๑. นางสาวศิวพร มนูญร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานดังนี้

๑.๑ งานจัดทำแผนการพัฒนางานองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๓ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

๑.๔ งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ

๑.๕ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

๑. นางศรัณฉัตร สมชาติ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่อง ดังนี้

๑.๑ จัดทำร่างข้อบังคับตำบลตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒ งานดำเนินการรับ - ดำเนินการเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์

๑.๓ งานดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญา และทางวินัย ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

๑.๔ งานตรวจสอบความถูกต้อง การขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับตำบลก่อนการบังคับใช้

๑.๕ งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๖ งานนิติกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวพนิดา เจริญสมอ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๒.๑ งานจัดทำทะเบียนคุมงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒ งานเกี่ยวกับงานธุรการ และงานบันทึกข้อมูลต่างๆ

๒.๓ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. นางศรัณฉัตร สมชาติ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ งานอำนวยการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๒ งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ

๑.๓ งานกู้ภัยต่างๆ

๑.๔ งานรักษาความสงบเรียบร้อยขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

๑.๕ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการบริหารกิจการ / การติดต่อ การตอบโต้หนังสือขององค์การบริหารส่วนตำบล นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้รักษาราชการแทน หรือทำการแทนตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล

ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกองการบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานองค์การบริหารส่วนตำบลโดยทันที

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

(ลงชื่อ)

(นายประสาร ไมอินทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

ที่ ๒๒๔ /๒๕๔๕

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗(และแก้ไขเพิ่มเติม), พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศ

คณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก. อบต. สุราษฎร์ธานี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก. อบต. ค่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๕.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๕ จึงให้ยกเลิกคำสั่ง อบต.ปากหมาก ที่ ๑๘/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๕ เรื่อง แบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในส่วนการคลัง โดยขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

มอบหมายให้ นางวาสนา สาลี ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนการคลัง(นักบริหารงานคลัง ๖) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองคลัง มีพนักงานส่วนตำบล เป็นเจ้าหน้าที่ พนักงานจ้างในสังกัด เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบพิจารณา ศึกษาวิเคราะห์ทำความเข้าใจและเสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานคลังที่ต้องให้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการต่าง ๆ เกี่ยวกับงานคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมสถิติและวิเคราะห์งบประมาณงานพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบุคคล งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน งานรับรองสิทธิการเบิกเงินงบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานการแทนตัวเงิน พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ รายงานการปฏิบัติงานสรุปเหตุการณ์การปฏิบัติงานต่าง ๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงานซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่าง ๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานสังกัดหน่วยการคลังได้ปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพตลอดจน ควบคุมการตรวจสอบและประเมินผลการทำรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาการปรับปรุงแก้ไขศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์ประมาณการรายรับรายจ่าย กำหนดรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ อย่างทั่วถึงตรวจสอบการหลีกเลี่ยงภาษี แนะนำวิธีการปฏิบัติงานพิจารณาเสนอแนะการเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ ควบคุมการตรวจสอบรายงานการเงินและบัญชีต่าง ๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ จัดจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น กรรมการรักษาเงิน เป็นกรรมการตรวจการจ้าง เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ เสนอข้อมูลทางด้านการคลัง เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น การจัดฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน โดยมีส่วนราชการที่เป็นฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

๑ ฝ่ายการเงิน

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวนา สาลี ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง ๖ เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาววิรัช สาธุชาติ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และ นางสาวฉวีวรรณ ไมอินทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน , คณะกรรมการรับ-ส่งเงิน, คณะกรรมการตรวจสอบการรับเงินประจำวัน

๒ การตรวจสอบการรับเงินรายได้จากการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่งเงินให้ตรงกับใบเสร็จและนำฝากธนาคารทุกวัน

๓ การตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนลดช่องว่างทางการคลัง ภาษีมูลค่าเพิ่ม เงินค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่ดิน ภาษีธุรกิจเฉพาะ ค่าธรรมเนียมป่าไม้ ค่าภาคหลวงแร่ ค่าภาคหลวงปิโตรเลียมที่โอนผ่านธนาคารโดยใช้บริการ Self-Service Banking

๔ การโอนเงินเดือนพนักงานเข้าธนาคาร

๕ การรับฎีกาเบิกเงินจากงานต่าง ๆ ลงเลขรับฎีกาวันที่รับใบเบิกและนำส่งให้งานควบคุมงบประมาณตัดยอดเงินงบประมาณ

๖ นำฎีกาที่งานการบัญชีตัดยอดเงินมาตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ (ตามเอกสารที่แนบ)

๗ การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน ได้แก่ วันที่ ลายมือชื่อ ใบเสร็จรับเงิน ในสำคัรับเงินหรือหลักฐานการจ่าย ใบแจ้งหนี้ ใบส่งของ ต้องประทับตราตรวจสอบถูกต้อง

๘ การจัดทำฎีกาเบิกเงินของกองคลังฎีกานอกงบประมาณ ฎีกาเงินสะสม พร้อมทั้ง รายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วน

๙ ดำเนินการเบิกตัดปีโครงการที่ดำเนินการไม่ทันในปีงบประมาณนั้น หรือขออนุมัติจัดทำรายจ่ายค้างจ่ายตามแบบที่กำหนด

๑๐ การจัดทำเวรบริการประชาชนประจำเดือนภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน

๑๑ การรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่งเงินให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุกวัน พร้อมทั้ง จัดส่งใบนำส่งเงินให้งานการบัญชี

๑๒ การรับเงินจัดสรรจากท้องถิ่นจังหวัด ได้แก่ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ค่าอาหารเสริม (นม) ค่าอาหารกลางวัน ค่าเบี้ยเลี้ยงยังชีพ ค่าอุปกรณ์กีฬา ค่าติดตั้งหอกระจายข่าว ค่าหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน ค่าเช่าบ้าน บุคคลกรด่านโอน ค่าก่อสร้างทางหลวงชนบท ออกใบเสร็จ ทำใบนำส่งเงินให้งานการบัญชีลงบัญชี

๑๓ การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายเงินประกันสังคม เงินค่าใช้จ่าย ๕% เงินกู้สวัสดิการธนาคารออมสิน เงินสหกรณ์ออกทรัพย์พนักงานดำเนินการ ภายในกำหนดเวลาไม่เกินวันที่ 10 ของทุกเดือน

๑๔ การนำส่งเงินสมทบกองทุน กบท. ภายในเดือนธันวาคม ของทุกปี

๑๕ การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค ลงรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วน จัดทำสำเนาฉบับและตัวจริงให้เก็บไว้กับฎีกาเบิกเงินสำเนาแยกแฟ้มไว้ต่างหาก ๑ ฉบับ ติดตามประสานให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามเช็คมารับไป

โดยเร็วต้องไม่เกิน ๑๕ วันหลังจากผู้มีอำนาจลงนามในเช็คแล้ว หรือดำเนินการนำออกไปจ่ายให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

๑๖ การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าเช่าบ้าน ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าเล่าเรียนบุตร เงินสำรองจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการไม่ควรเกิน ๕ วันทำการ หลังจากรับฎีกาเบิกจากกอง/ฝ่ายต่าง ๆ

๒.ฝ่ายบัญชี

มอบหมายให้ นางสาววิรัช ศาธุชาติ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เป็นหัวหน้าโดยมี นางสาวจิวรรณ ไมอินทร์ ผู้ช่วยการเงินและบัญชี รายละเอียดของเขตของงานและการปฏิบัติดังนี้

๑. รับใบนำส่งจากงานการเงินนำมาลงบัญชีเงินสดรับและทะเบียนเงินรายรับ

๒. ตรวจสอบเงินภาษีจัดสรรที่งานการเงินได้รับมาจากสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดพัฒนานำมาลงบัญชีเงินสดรับ(กรณีออกไปเสร็จรับเงิน) นำใบผ่านรายการทั่วไป (กรณีรับเงินโอนต่าง ๆ) แล้วนำมาลงทะเบียนเงินรายรับ

๓. การจัดทำรายการเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับ-จ่ายเงินและเสนอให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้บริหารทราบทุกวัน

๔ รายงานการรับจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป / อุดหนุนเฉพาะกิจ / เงินถ่ายโอน/ เลือกรทำตามแบบ / จ.ส. ๐๒ ภายในกำหนดเวลา จนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการทุกวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน

๕ การจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ได้แก่

๕.๑ ทะเบียนคุมเงินรายรับตรวจสอบกับเงินสดและเงินฝากธนาคารให้ถูกต้องตรงกัน

๕.๒ ทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณตรวจสอบกับบัญชีเงินสดจ่ายและ Statement ของธนาคาร รวมทั้งสมุดจ่ายเช็คให้ถูกต้องตรงกัน

๕.๓ ทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญาตรวจสอบกับเงินสดรับและสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้อง

๕.๔ ทะเบียนคุมเงินสะสมจัดทำมาตรวจสอบกับสมุดเงินสดจ่ายและบัญชีแยกประเภทถูกต้องตรงกัน

๕.๕ จัดทำทะเบียนคุมเงิน ส่วนลด ๖% ค่าใช้จ่าย ๕% และเงินนอกงบประมาณทุกประเภทได้แก่ งบถ่ายโอน เงินผู้ดูแลเด็ก เงินค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเสริม(นม) ค่าเช่าบ้านบุคลากร/เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย ลงรับและตัดจ่ายให้เป็นปัจจุบัน

๕.๖ จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ทุกครั้งที่มีการรับเงินที่ไม่ได้รับเงินสดเป็นเงิน โอนต่าง ๆ เช่น ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร เงินรับโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทำให้ใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน

๑.๒.๓ ทุกสิ้นเดือนและที่มีการปิดบัญชี

๖. จัดทำรายงานต่าง ๆ ได้แก่

๖.๑ การจัดทำรายงานประจำเดือน ได้แก่ งบกระทบยอดเงินฝากธนาคารต้องตรงกับรายงานสถานะการเงินประจำวัน รายงานเงินรับฝาก รายงานกระแสเงินสด งบรับจ่ายเงินสด กระดาษทำกระทบยอด รายจ่าย

ตามงบประมาณ (รายจ่ายรายรับ) จ่ายจากเงินสะสม งบประมาณคงเหลือ กระจายทำการรายจ่าย งบประมาณ
รับจริงประกอบงบทดลองและรายงานรับจ่าย และเงินสดประจำเดือนงบทดลองประจำเดือน

๖.๒ การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณได้แก่ ปิดบัญชี จัดทำงบแสดงผลการ
ดำเนินงานจ่ายจากรายรับ งบทรัพย์สิน งบเงินสะสม งบหนี้สิน งบทดลองก่อนและหลังปิดบัญชี

๗. การจัดทำรายงานที่ต้องส่งตามกำหนดเวลา ได้แก่

๗.๑ รายงานการใช้จ่ายเงินเศรษฐกิจชุมชนภายในเดือนตุลาคมของทุกปี

๗.๒ รายงานเงินสะสมทุก ๖ เดือน (งวดตุลาคม – มีนาคม) รายงานภายในวันที่ ๑๐ เมษายน งวด
รายงานการใช้จ่ายเงินเศรษฐกิจชุมชนภายในเดือนตุลาคมของทุกปี

๗.๓ รายงานเงินสะสมทุก ๖ เดือน (งวดตุลาคม – มีนาคม) รายงานภายในวันที่ ๑๐ เมษายน -
กันยายน รายงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนตุลาคม

๗.๔ รายงานการสอบทานการปฏิบัติงานทางกานเงินและบัญชีทุก ๓ เดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของ
เดือน (มกราคม , เมษายน , กรกฎาคม , ตุลาคม)

๗.๕ ปรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารกรุงไทยทุกสิ้นเดือนมิถุนายน ธันวาคม

๗.๖ รายงานเศรษฐกิจรากฐานก่อนวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน

๗.๗ ปรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร เพื่อการเกษตรเพื่อสหกรณ์การเกษตร (เงินฝากประจำทุกสิ้น
เดือนปรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรเพื่อสหกรณ์ (เงินฝากออมทรัพย์) ทุกสิ้นเดือน มีนาคม
มิถุนายน กันยายน และธันวาคม โดยจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

๗.๘ รายงาน GDP

๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มอบหมายให้ นางสาวสาวิตรี แสงพิทักษ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ 1 เป็นหัวหน้า โดยมี
นางอมรรัตน์ จีนไทย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ มีรายละเอียดขอบเขตของงานและการ
ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๑. จัดเก็บรายได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากจัดเก็บเอง และเงินโอนทุกประเภทรับเงิน
รายได้ออกไปเสร็จพร้อมทั้ง นำไปส่งเงินสรุปฯ โดยประสานงานกับงานการเงินเรื่องการรับเงินโอน
ต่างจังหวัดและกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น นำมารวมในใบนำส่งเงิน ก่อนส่งให้งานการเงิน กรณี
รับเงินสดหรือเช็คต่างจังหวัดก่อนนำฝากธนาคารและส่งหลักฐานให้งานการบัญชีเพื่อจะใช้สอบยันให้ตรงกัน

๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รวมทั้ง รายการรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้มาชำระค่าภาษีทุกประเภท
กับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วนและทำให้เป็นปัจจุบันมีการจำหน่ายชื่อลูกหนี้ ลงเล่มที่ เลขที่
ใบเสร็จรับเงินและวันที่รับชำระเงิน ในทะเบียนลูกหนี้ทุกครั้งที่มีการรับเงิน

๓. งานประเมินจัดเก็บรายได้การแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินภาษี นัดประชุมจัดทำรายงานการประชุม จัดทำรายละเอียดแบ่งโซน บล็อก ล็อก ตามแผนที่ภาษี เพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บทุกปี

๔. จำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชี เร่งรัดการจัดเก็บรายได้มีการติดตามทวงหนี้จากลูกหนี้โดยตรง

๕. จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษี ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้ายกิจการร้านค้า นำรังเกียจและเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ลูกหนี้ค่าน้ำประปา

๖. งานเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษีประจำเดือน เช่า ค่าน้ำประปา ค่าขยะให้หมดไปโดยไม่มีค้าง หรือมีรายการต้องตัดมาตราบ้าง ก็ให้ดำเนินการตามขั้นตอน พร้อมทั้งรายงานหนี้ค้างชำระ

๗. จัดทำ ฎทบ ๑๕ บัญชี งบหน้าและงบรายละเอียดค่าส่วนลด ๖% เป็นประจำทุกเดือน พร้อมทั้งตรวจสอบกับงานการเงินให้ถูกต้องตรงกัน

๘. งานจัดทำทะเบียน ผท. ๑,๒,๓,๔,๕,๖

๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มอบหมายให้ นางนันทพร ชิตไทย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ เป็นหัวหน้า ซึ่งมีรายละเอียดและขอบเขตของการทำงาน ดังนี้

๑. ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำ

๒. จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ ผด. ๑ ผด. ๒ ผด. ๓ ผด. ๕ และรายงานตามแบบ ผด. ๖ ในฐานะหน่วยงานพัสดุกกลาง รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

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

๔. จัดทำบัญชีรับจ่ายวัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ การยืมพัสดุต้องทวงถามติดตามเมื่อครบกำหนดคืน

๕. แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุกรณีมีพัสดุที่ไม่ใช้หรือเลิกใช้เสื่อมสภาพและสูญหายไม่สามารถใช้งานได้และจำหน่ายออกบัญชีหรือทะเบียน

๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. ฝ่ายตรวจอนุมัติฎีกาและควบคุมงบประมาณ

มอบหมายให้ นางสาวสนา สาลี ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนการคลัง (นักบริหารงานคลัง ๖) โดยมี นางสาววิรัช สารชาติ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๑ เป็นผู้ช่วย ซึ่งมีรายละเอียดของงานและขอบเขตของการทำงาน ดังนี้

๑. นาฎีกาที่ สำนัก / กอง ส่งมาขอเบิกเงิน ลงทะเบียนคุมงบประมาณในฐานะหน่วยงานผู้เบิก แล้วตรวจสอบยอดเงินคงเหลือถูกต้องตรงกับ สำนัก / กอง ที่ขอเบิกหรือไม่ หากพบว่าวงเงินงบประมาณคงเหลือไม่ถูกต้องตรงกัน ให้รีบแจ้ง สำนัก / กอง ผู้ขอเบิกเงิน ตรวจสอบให้ถูกต้อง กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือไม่เพียงพอให้ส่งเรื่องคืนสำนัก / กอง เข้าสังกัด ดำเนินการต่อไป กรณีตรวจสอบพบว่างบประมาณแผนงานใด

รายจ่ายใด วงเงินงบประมาณใกล้เคียง ให้รับแจ้งสำนัก / กอง เจ้าของงบประมาณ และแจ้งสำนักปลัด ฝ่าย
แผนงานงบประมาณดำเนินการต่อไป

๒. ตรวจสอบรับรองความถูกต้อง การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่
เกี่ยวข้อง ของฎีกาที่ สำนัก/กอง ส่งขอเบิกเงิน แล้วลงชื่อรับรองความถูกต้อง ในฐานะผู้ตรวจสอบฎีกาและ
ควบคุมงบประมาณ

๓. ตรวจสอบรายรับที่รับเข้ามาว่าพอใช้จ่ายกับรายจ่ายที่จ่าย หรือไม่ และประสานงานกับสำนัก/กอง
และฝ่ายแผนงานงบประมาณ สำนักปลัด เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเบิกจ่าย ตามแผนงาน/ โครงการ

๔. ตรวจสอบเงินงบประมาณ และรายได้รับ ในภาพรวมของ อบต. กับ ฝ่ายแผนงานงบประมาณ
สำนักปลัด ในทุกไตรมาส ว่ามีเงินงบประมาณคงเหลือและรายได้รับ ถูกต้องตรงกันหรือไม่ สำหรับกรณี
ใกล้เคียงปีงบประมาณ ให้ตรวจสอบทุกสิ้นเดือน ทุกสัปดาห์ตลอดระยะเวลาการเบิกจ่ายเพื่อสอบทานความ
ถูกต้องป้องกันการเบิกจ่ายเงินเกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และการเบิกจ่ายผิดแผนงานโครงการ

๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ได้รับคำสั่งดำเนินการที่ได้รับมอบหมาย ตามคำสั่งโดยเคร่งครัด หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรค
ในการทำงานให้แจ้งให้ ผู้อำนวยการกองคลังทราบในเบื้องต้น และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือไป
ทราบต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

(ลงชื่อ)

(นายประสาร ไมอินทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
ที่ ๒๒๕ / ๒๕๕๐
เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในส่วนโยธา

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๙ (และแก้ไขเพิ่มเติม),พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพัฒนา (ก.อบต.พัฒนา) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒

กรกฎาคม ๒๕๕๕ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท และก.อบต. ค่วนที่สุด ที่ มท 0๘0๘.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕ จึงให้ยกเลิกคำสั่ง อบต.ปากหมาก ที่ ๑๕/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในส่วนโยธา โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

มอบหมายให้ นายชาญชัย เมฆตรง ตำแหน่งหัวหน้าส่วนโยธา เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองช่าง และมีนายกิตติคุณ ชุมศรี ตำแหน่งช่างโยธา เป็นเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร งานสวนสาธารณะ งานสถานที่สาธารณะและไฟฟ้าสาธารณะ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยมีส่วนราชการ ที่เป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

ส่วนโยธาองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นายชาญชัย เมฆตรง ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนโยธา (เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง ๕) มีหน้าที่ ดังนี้

- ควบคุมดูแล ตรวจสอบการทำงานและแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างของส่วนโยธา ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

- งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคารตลอดจนกฎหมายอื่นๆ เกี่ยวข้อง การขุดดิน ถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน รวมตลอดถึง เรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่หมู่ที่ ๑-๗

- ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นายกิตติคุณ ชุมศรี ตำแหน่ง ช่างโยธา ๑ มีหน้าที่ ดังนี้

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ งานวิศวกรรม งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่ได้รับอนุญาต การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ

- งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคารตลอดจนกฎหมายอื่นๆ เกี่ยวข้อง การขุดดิน ถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน รวมตลอดถึง เรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่หมู่ที่ ๑-๘

- ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้หัวหน้าส่วนโยธาทราบในขั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

(ลงชื่อ)

(นายประสาร ไมอินทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

แบบ ก.๑

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักปลัด...องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก.....

รายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานควบคุมภายใน ข้อ ๕

งวดปีงบประมาณ ๒๕๕๐ (๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐)

.....

ข้อมูลทั่วไป

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากเป็นหน่วยงานย่อยหรือส่วนงานย่อย ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก อำเภอไชยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี สายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก โดยมี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก เป็นผู้บริหารสูงสุด มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ด้านงานธุรการ การบริหารงานบุคคล การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและแผน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและงานอื่นๆ ตามโครงสร้างและคำสั่งแบ่งงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

สำนักปลัด อบต.ปากหมาก มีบุคลากรทั้งสิ้น ๕ คน นางศรีณัตร์ สมชาติ นักบริหารงาน อบต. ๖ ดำรงตำแหน่งปลัด อบต. ปากหมาก มีพนักงานส่วนตำบล ๒ คนและพนักงานจ้าง ๒ คน ปฏิบัติภารกิจตามคำสั่งแบ่งงานที่ ๒๒๓/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๕ แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังต่อไปนี้

๑.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

๓.ฝ่ายกฎหมายและคดี

๔.ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ได้มีคำสั่งให้สำนักปลัดจัดวางระบบการควบคุมภายในภายในหน่วยงาน ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ เมื่อจัดวางระบบควบคุมภายในเสร็จแล้วให้รายงานผลการดำเนินการให้เสร็จสิ้นตามกำหนด นั้น

สำนักปลัด ขอรายงานผลดำเนินการ ดังนี้

๑.สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์การดำเนินการที่สำคัญในระดับหน่วยงานย่อย

๑.๑ สรุปภารกิจ สำนักงานปลัดมีภารกิจตามโครงสร้างตามที่ นายก อบต.ปากหมากได้มอบภารกิจตามคำสั่งแบ่งงาน ที่ ๒๒๓/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๕ โดยสรุปดังนี้

๑.การปฏิบัติงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ และงานบริหารงานบุคคล

๒.การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

๓.การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

๔.งานบริหารงานบุคคล

๕.การให้คำปรึกษาและประชาสัมพันธ์เผยแพร่กฎหมายระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล ให้แก่ประชาชนทั่วไปและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล การสอบสวนทั้งคดีแพ่งคดีอาญา และคดีทางปกครองที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่และพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๖.การปฏิบัติงานด้านการป้องกันบรรเทาภัยฝ่ายพลเรือนและงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและภัยธรรมชาติต่าง ๆ

๑.๒วัตถุประสงค์ เพื่อให้บรรลุภารกิจในการปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

๑.เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านธุรการ งานสารบรรณและงานบริหารงานบุคคล ดำเนินไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การติดต่อสื่อสารประสานงาน ทั้งภายในและภายนอก สำเร็จทันเวลา

๒. เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ **ครอบคลุมภาระหน้าที่ของ อบต.และตามความต้องการของประชาชน** ตามยุทธศาสตร์จังหวัดและตามนโยบายของรัฐบาล การบริหารงบประมาณปฏิบัติถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓

๓. เพื่อให้คำปรึกษาและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง เพื่อให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้ง การดำเนินการสอบสวนในคดีแพ่ง คดีอาญาและคดีทางปกครอง เป็นไปด้วยบริสุทธิ์ยุติธรรม รวดเร็ว ทันเหตุการณ์ไม่ขาดอายุความ

๔. เพื่อให้แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและภัยธรรมชาติต่างๆ มีประสิทธิภาพประสิทธิผล เป็นแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่สามารถปฏิบัติได้จริงช่วยเหลือประชาชนได้ทันทั่วทั้งการปฏิบัติการกิจการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย

๒.ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมในระดับหน่วยงานย่อย

สภาพแวดล้อมการควบคุม

๒.๑ สภาพแวดล้อมภายใน

สภาพแวดล้อมภายใน สำนักปลัด อบต.ปากหมาก ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานของสำนักปลัด ที่ ๒๒๓/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๕ พบว่าเป็นความเสี่ยงจาก สภาพแวดล้อมภายในดังนี้

๒.๑.๑ งานธุรการ การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่ชัดเจน เช่น (๑)งานร่างพิมพ์ ได้ตอบหนังสือราชการ (เป็นหน้าที่ของ นางสาวพนิดา ฯ และนาง ลดาวรรณ ฯ)ไม่ระบุว่า งานร่างพิมพ์ได้ตอบหนังสือราชการนั้นเป็นเรื่องอะไร ใครรับผิดชอบและไม่ระบุ กรณีเจ้าหน้าที่ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ใครทำหน้าที่แทน (๒) งานลงทะเบียน รับ – ส่ง ของ อบต.ไม่ระบุให้ชัดเจนว่าต้องส่งหนังสือที่รับให้เจ้าของเรื่องภายในกี่วัน เป็นต้น (๓) งานด้านสารบรรณของงานธุรการของสำนักปลัดเป็นหน้าที่ของนางสาวพนิดาฯ ไม่ระบุให้เกิดความชัดเจนว่านางสาวพนิดา ฯ รับผิดชอบเฉพาะเรื่องอะไร หรือรับผิดชอบทั้งหมดในงานธุรการสำนักปลัด ทำให้งานธุรการมีจุดอ่อน เพราะมีคนทำหลายคน บางครั้งเรื่องอยู่ที่ นางสาวลดาวรรณ ฯ บางครั้งอยู่ที่นางสาวพนิดา ฯ บางครั้งอยู่ที่นางสาวศิวพร ฯ ทำให้ค้นหาเอกสารยาก จัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ เป็นความเสี่ยงของ “กิจกรรมด้านระบบงานสารบรรณ”

๒.๑.๒ งานนโยบายและแผน การแบ่งงานภายในไม่ชัดเจนทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่รู้บทบาทหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนา อบต. บางครั้งไม่มีการวิเคราะห์สำรวจข้อมูลเดิมและข้อมูลปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไป ทำให้การวิเคราะห์จัดทำแผนไม่ครอบคลุมตรงตามความต้องการของประชาชน ประชาชนมีส่วนร่วมน้อย ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้ถึงประโยชน์ของการเข้ามีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนอย่างทั่วถึง รวมทั้งบุคลากรเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาที่ดีและมี

ประสิทธิภาพทำให้แผนพัฒนา อบต.มีจุดอ่อนเนื่องจากประชาชนโดยรวมไม่ได้ประโยชน์ในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างเต็มที่ เป็นความเสี่ยง “กิจกรรมด้านการจัดทำแผน”

๒.๒.๓ ด้านการบริหารงานบุคคล งานด้านการบริหารงานบุคคลไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง ทำให้ต้องมีการมอบหมายงาน ทั้งที่ผู้ได้รับมอบหมายงานไม่มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้รวมทั้งการมอบหมายงานไม่ตรงกับความสามารถทำให้เกิดการผิดพลาดและซึ่งอาจเป็นเพราะเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเนื่องจากเจ้าหน้าที่ได้รับการบรรจุใหม่ยังขาดประสบการณ์ในการทำงานในด้านที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๔ กิจกรรมด้านแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คำสั่งแบ่งงานมอบภารกิจหน้าที่ไม่ชัดเจน ไม่มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สิน เครื่องมือ อุปกรณ์ป้องกัน บรรเทาภัยต่างๆ เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ และการให้ความช่วยเหลือประชาชน ความเสี่ยงด้านสภาพแวดล้อมภายนอก ขาดการสำรวจข้อมูล ขาดระบบการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ทำให้ไม่มีการปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และความพร้อมปฏิบัติเหตุภัยร้ายในอนาคต ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากมีความเสี่ยงเกี่ยวกับ

๒.๒.๔.๑ การเกิดภัยธรรมชาติในช่วงฤดูฝน ที่มีผลกระทบต่อการควบคุม โดยประเมินความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ ช่วงฤดูฝน มีมรสุมพายุพัดเข้าทำให้เกิดน้ำป่าไหลหลาก ทำให้ถนนขาด สะพานขาด การคมนาคมถูกตัดขาด จึงไม่สามารถเดินทางปฏิบัติภารกิจในพื้นที่ และประชาชนได้รับความเดือดร้อน บ้านเรือนเสียหายจำนวนมาก

๒.๒.๔.๒ การเกิดปัญหา การขาดแคลนนํ้าเพื่ออุปโภคบริโภค ในช่วงฤดูแล้งประชาชนในพื้นที่ไม่มีน้ำดื่มนํ้าใช้ ทำให้พืชผลทางการเกษตรต่างๆ ตายหรือได้รับผลผลิตน้อย อีกทั้งระยะทางในการขนส่งนํ้าเพื่อนำไปแจกจ่าย ต้องใช้เวลานานเนื่องจากระยะทางห่างไกลและไม่ทั่วถึงไม่เพียงพอ

๓.ความเสี่ยงที่นัยสำคัญ และข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม

๓.๑ ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

๓.๑.๑กิจกรรมด้านระบบงานสารบรรณ การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ ค้นหายาก เมื่อมีความจำเป็นนำเรื่องนั้นมาดำเนินการต่อ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากหาไม่พบทำให้งานหยุดชะงัก หากเป็นเอกสารที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ กฎหมาย หรือเกี่ยวกับการเงิน ทำให้เกิดความเสียหายเจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องจะถูกลงโทษทางวินัย เพ่ง อาญา แล้วแต่กรณี

๓.๑.๒กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนา อบต. การจัดทำแผนพัฒนาของ อบต.ขาดการวิเคราะห์สำรวจข้อมูลเดิมและข้อมูลปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไป ทำให้การวิเคราะห์จัดทำแผนไม่มีการสำรวจความต้องการของประชาชน เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนา เนื่องจากได้รับการบรรจุใหม่ ทำให้แผนพัฒนา อบต.มีจุดอ่อน การใช้จ่ายงบประมาณไม่คุ้มค่าต่อการลงทุน ประชาชนโดยรวมไม่ได้รับประโยชน์อย่างเต็มที่

๓.๑.๓ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล

- การวางแผนด้านอัตรากำลังไม่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจและนโยบาย
- ไม่มีการกำหนดแผนอัตรากำลังเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- การมอบหมายงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถของบุคลากร
- เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง
- การต่อต้านและวิพากษ์วิจารณ์ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับความไม่เป็นธรรม และความไม่โปร่งใสในการพิจารณาความชอบหรือผลตอบแทนจากการทำงานของบุคลากร
- เจ้าหน้าที่ขาดขวัญและกำลังใจในการทำงาน
- การประเมินผลงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ไม่ชี้แจงหลักเกณฑ์การประเมินให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับทราบทำให้เกิดความไม่เข้าใจและไม่ยอมรับผลการประเมิน

๓.๑.๔ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ขาดการสำรวจข้อมูล ขาดระบบการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ทำให้ไม่มีการปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และความพร้อมปฏิบัติเหตุภัยร้ายในอนาคต

๓.๑.๔.๑ จากสภาพแวดล้อมภายนอกที่เกิดจากภัยธรรมชาติ โดยเฉพาะช่วงฤดูฝน มีมรสุมพายุพัดทำให้เกิดน้ำป่าไหลหลาก พื้นที่ถนนขาด สะพานขาด การคมนาคมถูกตัดขาด ไม่สามารถเดินทางปฏิบัติภารกิจได้ และประชาชนได้รับความเดือนร้อนเป็นจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ที่ต้องวางแผนกำหนดกิจกรรมการควบคุม

๓.๑.๔.๒ ปัญหาระบบภัยแล้งที่จากปัญหาภัยแล้ง ช่วงฤดูแล้งประชาชนในพื้นที่ไม่มีน้ำดื่ม น้ำใช้สำหรับการอุปโภคบริโภค พืชผลทางการเกษตรได้รับความเสียหาย ทำให้ได้รับผลผลิตน้อย ประชาชนได้รับความเดือนร้อนจึงเป็นจุดอ่อนที่ต้องมีการวางแผนควบคุม

๓.๒. กิจกรรมการควบคุม

๓.๒.๑ กิจกรรมด้านระบบงานสารบรรณ กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้

- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน ใครมีหน้าที่ทำอะไร กรณีไม่อยู่ให้มีผู้ทำหน้าที่แทน เพื่อให้งานต่อเนื่องไม่หยุดชะงัก และจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบค้นหาง่าย
- จัดให้มีทำลายเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ที่หมดอายุการใช้งาน หมดอายุการเก็บรักษาตามระเบียบฯ
- จัดให้มีโครงการพัฒนาบุคลากร เชิญบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญมาฝึกอบรม การเขียนแผนวิเคราะห์แผนพัฒนา แผนป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและฝึกปฏิบัติ

๓.๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนา อบต. กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้

- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน กรณีไม่อยู่ให้มีผู้ทำหน้าที่แทน

-ปรับปรุงพัฒนาการจัดทำแผน กำหนดให้สำรวจข้อมูลเดิม สำรวจข้อมูลเพิ่มเติม สภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก เช่น ข้อมูล การนับถือศาสนา จำนวนประชากร ชาย/หญิง ผู้ด้อยโอกาส คนว่างงาน อาชีพ สัตว์พาหนะ สัตว์ปีก แหล่งน้ำ ทรัพยากรธรรมชาติ ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อนำสถิติข้อมูลไปวิเคราะห์จัดทำแผนพัฒนา อบต.

-ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา อบต. ทุกรูปแบบ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบเสี่ยงตามสาย แผ่นพับ จัดประชุมประชาคม หอกระจายข่าว ส่งเสริมให้ประชาชนวางแผนในศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้าน ภูมิปัญญาท้องถิ่น

-บูรณาการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติกับกิจกรรมด้านระบบงานสารบรรณ

๓.๒.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดกิจกรรมขึ้นมากวบรวม ดังนี้

- กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรการในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงานให้ชัดเจนและเปิดเผย

-จัดให้มีการนำฐานข้อมูลด้านบุคลากรและคุณลักษณะเฉพาะตำแหน่งมาใช้ในการพิจารณาอบหมายงาน

-จัดทำแผนพัฒนาอัตรากำลัง ๓ ปี

-จัดตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานในการเลื่อนขั้นเงินเดือน

-จัดให้มีการจัดทำฐานข้อมูลประวัติข้อมูลบุคลากร และประวัติการได้รับการฝึกอบรมในหน่วยงานให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

๓.๒.๔. กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำหนดกิจกรรมขึ้นมากวบรวม ดังนี้

๓.๒.๔.๑ สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกิดจากภัยธรรมชาติ

-ปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้มีความชัดเจนต่อแนวทางการปฏิบัติให้มีความรัดกุมและมีประสิทธิภาพ แผนก่อนเกิดภัย – แผนขณะเกิดภัย – แผนฟื้นฟู - ประสานแผนการใช้จ่ายเงินให้มีความคล่องตัว ทันเหตุการณ์ ในการช่วยเหลือประชาชน

-จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวร ระวังเหตุ และรับเรื่องร้องทุกข์จากประชาชนกรณีเกิดเหตุการณ์ / ภัยพิบัติต่างๆ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

-ประชาสัมพันธ์และเร่งรัดการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่เสี่ยงภัยและคัดเลือกประชาชน 2 คน /หมู่บ้าน เพื่อปฏิบัติหน้าที่อาสาสมัครแจ้งเตือนภัยในการเฝ้าระวังติดตามสถานการณ์ ตรวจสอบระดับน้ำปริมาณฝน

-ประสานหน่วยป้องกันบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ จังหวัด และหน่วยป้องกันบรรเทาสาธารณภัย อปท.ใกล้เคียง รวมทั้งประสานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เพื่อการแจ้งเตือนประชาชนได้ทันทีเมื่อมีสาธารณภัยเกิดขึ้น ทางหอกระจายข่าวได้อย่างทันที เมื่อคาดว่าจะเกิดน้ำป่าไหลหลาก เพื่อให้ประชาชนในหมู่บ้านอพยพไปยัง

สถานที่ปลอดภัยตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อให้ประชาชนความตระหนักรู้สามารถช่วยเหลือตนเองได้เมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้น

กรณีบุคลากรขาดความรู้

- เร่งรัดดำเนินการฝึกอบรมเพิ่มสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ร้อยละ ๒ ของจำนวนประชากร เพื่อเป็นกำลังหลักในหมู่บ้าน/ตำบล ในการปฏิบัติการช่วยเหลือประชาชนได้ทันที เมื่อมีสาธารณภัยเกิดขึ้นในพื้นที่

- พัฒนาเจ้าหน้าที่โดยไปฝึกอบรมสัมมนาอย่างต่อเนื่อง และฝึกปฏิบัติวิธีช่วยเหลือประชาชน เพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญ รวมทั้งการตัดสินใจในกรณีเกิดภัยพิบัติต่างๆ

- ดำเนินการตามมาตรการนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ที่กระทรวงมหาดไทย ได้สั่งการไว้แล้วทั้งในระยะก่อนเกิดภัย ขณะเกิดภัยและภายหลังการเกิดภัยอย่างเคร่งครัด

๓.๒.๔.๒ กิจกรรมการแก้ไขปัญหาล้ำเอว

- ปรับปรุงแผนการแก้ไขปัญหาล้ำเอว ให้มีความชัดเจนต่อแนวทางการปฏิบัติให้มีความรัดกุมและมีประสิทธิภาพ แผนก่อนเกิดภัยแล้ง – แผนขณะเกิดภัยแล้ง – แผนฟื้นฟู ในการช่วยเหลือประชาชน

- ให้มีการทำคำสั่งรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนโดยอาจทำโดยผ่านสมาชิก อบต. ในพื้นที่หรือจตุรรับเรื่อง ณ อบต. ทุกวัน

- ประสานไปยัง เทศบาล อำเภอ อปท. ใกล้เคียง และหน่วยงานต่างๆ ที่สามารถให้ความช่วยเหลือ น้ำหรือรถบรรทุกน้ำสำหรับบรรเทาปัญหาล้ำเอวเป็นการเบื้องต้น

๔.สารสนเทศและการติดต่อสื่อสาร

นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม ปรับปรุงคำสั่งโครงการพัฒนาบุคลากร การติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

๑.กิจกรรมด้านระบบงานสารบรรณ

- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน จัดให้มีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ มีการทำลายเอกสารวัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ที่หมดอายุ จัดให้มีโครงการพัฒนาบุคลากรเชิงบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญมาฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติ

๒.กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนา อบต.

- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน สืบหาข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ในการจัดทำแผนพัฒนา อบต. ทุกรูปแบบ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ เสียงตามสาย แผ่นพับ จัดประชุมประชาคม หอกระจายข่าว และการจัดโครงการฝึกอบรมและการจัดโครงการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติพัฒนาบุคลากร

๓. กิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

- กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรการในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงานให้ชัดเจนและเปิดเผย ให้มีการนำฐานข้อมูลด้านบุคลากรและคุณลักษณะเฉพาะตำแหน่งมาใช้ในการพิจารณามอบหมายงาน จัดทำแผนพัฒนาอัตราค่าจ้าง 3 ปี จัดตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานในการเลื่อนขั้นเงินเดือน จัดให้มีการจัดทำฐานข้อมูลประวัติข้อมูลบุคลากร และประวัติการได้รับการฝึกอบรมในหน่วยงานให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

๔.กิจกรรมด้านแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

-ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานมอบหมายหน้าที่ให้มีความชัดเจน จัดทำทะเบียนควบคุมและเบิกจ่ายทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ การสำรวจข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ประสานแผนกับศูนย์ป้องกันบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ เช่น อำเภอ จังหวัด และหน่วยป้องกันบรรเทาสาธารณภัย อบต.ใกล้เคียง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน จัดให้มีการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติการช่วยเหลือประชาชน การอพยพประชาชน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและรวดเร็วในการปฏิบัติช่วยเหลือประชาชนตลอดจนแจ้งประชาชนเข้ามารับการฝึกอบรมเพื่อสามารถช่วยเหลือตนเอง ในการดูแลรักษาชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันภัยธรรมชาติ / สาธารณภัยต่างๆ

๕.วิธีการติดตามและประเมินผล

ปรับปรุงแบบสอบถาม และการรายงานต่างๆ เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้คณะทำงานในการติดตามประเมินผลของสำนักปลัด ติดตามประเมินผลแล้ว รายงานผลดำเนินการ ต่อปลัด อบต. ทุกวันที่ ๒๕ ของเดือน เพื่อปลัด อบต.ปากหมาก รายงานในที่ประชุม อบต.เป็นประจำทุกเดือน (ตามคำสั่งที่คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน อบต.ปากหมากกำหนด) รวมทั้ง จัดทำรายงานผลความคืบหน้าการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักปลัด เสนอ นายก อบต.ปากหมาก ภายใน ๖ วัน ก่อนสิ้นสุดไตรมาสทุกไตรมาส แล้วนำรายงานผลความคืบหน้าแจ้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน อบต.ปากหมากต่อไป

๖.ผู้รับผิดชอบประเมินผล

ตามบันทึกการประชุมของสำนักปลัด หรือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายในของ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ได้แก่

นางศรณฉัตร สมชาติ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็น	หัวหน้า
นางสาวศิวพร มนูญเตร	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	เป็น	ผู้ช่วย
นางสาวพนิดา เจริญสมอ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	เป็น	ผู้ช่วย

ชื่อผู้รายงาน

(นางศรณฉัตร สมชาติ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมควบคุม
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

กิจกรรมหรือกระบวนการ ปฏิบัติงานที่สำคัญ และ วัตถุประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
กิจกรรม ๑.ด้านระบบงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยถูกต้องสะดวก รวดเร็ว	ความเสี่ยง ๑การจัดเก็บเอกสารไม่เรียบร้อยไม่ถูกต้อง ทำให้เกิดการสูญหาย ๒.คั่นหายาก ปัจจัยเสี่ยง ๑.เอกสารมีจำนวนมาก	๑.คำสั่งมอบหมายงาน ๒.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดเก็บเอกสาร โดยเฉพาะ	-การจัดเก็บเอกสารไม่เรียบร้อยไม่ ถูกต้อง ทำให้เกิดการสูญหาย -คั่นหายาก	๑.ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนกรณี ผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้ทำงาน แทน ๒.จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาความรู้ความสามารถให้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๓.จัดให้มีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็น ระบบ จัดให้มีการทำลายเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ที่หมดอายุ

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมควบคุม
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓0 กันยายน ๒๕๕0

กิจกรรมหรือกระบวนการ ปฏิบัติงานที่สำคัญ และ วัตถุประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
กิจกรรม ๒.การจัดทำแผนพัฒนา อบต. วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยถูกต้อง พร้อมทั้งจะ นำไปสู่การนำไปปฏิบัติได้จริง	ความเสี่ยง ๑.แผนไม่สามารถปฏิบัติได้ ปัจจัยเสี่ยง ๑.ประชาชนยังมีส่วนร่วมในการเสนอ ปัญหาความต้องการน้อยและแผนพัฒนายัง ไม่ครอบคลุม ๒.ขาดการประชาสัมพันธ์ การ ประชาสัมพันธ์ไม่ครบทุกรูปแบบทำให้ ประชาชนไม่สามารถเข้ามีส่วนร่วมในการ จัดทำแผนได้อย่างเต็มที่	๑.คำสั่งมอบหมายงาน ๒.การจัดทำยุทธศาสตร์ ๓.การจัดทำแผนชุมชน ๔.การจัดทำแผนพัฒนาสามปี (โดยผ่านกระบวนการประชาคม)	ประชาชนมีส่วนร่วมน้อย แผนยังไม่ ครอบคลุมในระยะยาว	๑.ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน กรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้ทำ งานแทน ๒.ปรับปรุงวิธีการจัดทำแผนโดยทำ ฐานข้อมูลเดิมสำรวจข้อมูลเพิ่ม ๓.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วน ร่วมในการเสนอปัญหาความต้องการ โครงการในทุกรูปแบบ ๔.บูรณาการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติการ กิจกรรมด้านระบบงานสารบรรณ

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมควบคุม

งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓0 กันยายน ๒๕๕0

กิจกรรมหรือกระบวนการ ปฏิบัติงานที่สำคัญ และ วัตถุประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
กิจกรรม ๑.การบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ (๑) เพื่อให้มีการกำหนดนโยบายด้าน บุคลากรที่ชัดเจน (๒) เพื่อให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากร บุคคลที่เหมาะสม (๓) เพื่อให้กระบวนการบริหารทรัพยากร บุคคลมีความสอดคล้องกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของทางราชการและนโยบายของ รัฐ (๔) เสริมสร้างให้บุคลากรในหน่วยงานมี จริยธรรม และจิตสำนึกที่ดีในการ ปฏิบัติงานต่อหน่วยงาน	ความเสี่ยง ๑. การวางแผนด้านอัตรากำลังไม่เหมาะสม และสอดคล้องกับการกิจและนโยบาย ๒. ไม่มีการกำหนดแผนอัตรากำลังเพื่อ รองรับการเปลี่ยนแปลง ๓. การมอบหมายงานไม่ตรงกับความรู้ ความสามารถของบุคลากร ๔. เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง และต่อเนื่อง ๕. การต่อต้านและวิพากษ์วิจารณ์ภายใน หน่วยงานเกี่ยวกับความไม่เป็นธรรม และ ความไม่โปร่งใสในการพิจารณาความชอบ หรือผลตอบแทนจากการทำงานของ บุคลากร	๑. กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรการในการ สรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรใน หน่วยงานให้ชัดเจนและเปิดเผย ๒. จัดให้มีการนำฐานข้อมูลด้านบุคลากร และคุณลักษณะเฉพาะตำแหน่งมาใช้ในการ พิจารณามอบหมายงาน ๓. จัดทำแผนพัฒนาอัตรากำลัง ๓ ปี ๔. จัดตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการ ประเมินผลการปฏิบัติงานในการเลื่อนขั้น เงินเดือน	๑. การวางแผนอัตรากำลังไม่เหมาะสมและ สอดคล้องกับการกิจและนโยบาย ๒.เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการพัฒนาอย่าง ทั่วถึง และต่อเนื่อง ๓. ไม่ชี้แจงหลักเกณฑ์การประเมินให้ เจ้าหน้าที่ทุกระดับทราบทำให้เกิด ความไม่เข้าใจ และไม่ยอมรับผลการ ประเมิน	๑. จัดให้มีการพิจารณาหรือทดสอบ ความรู้ ความสามารถก่อนที่จะมอบหมาย งาน ๒. ทบทวนแผนอัตรากำลัง 3 ปี ให้ สอดคล้องกับการกิจ ๓. จัดให้มีระบบการจัดหรือประเมินผล การปฏิบัติงาน ๔. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมิน และ การเลื่อนขั้นเงินเดือนและประกาศ หลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยเปิดเผย

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมควบคุม

งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง ๓0 กันยายน ๒๕๕0

กิจกรรมหรือกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ และวัตถุประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
	๖. เจ้าหน้าที่ขาดขวัญและกำลังใจในการทำงาน ๗. การประเมินผลงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๘. ไม่ชี้แจงหลักเกณฑ์การประเมินให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับทราบทำให้เกิดความไม่เข้าใจและไม่ยอมรับผลการประเมิน	๕. จัดให้มีการจัดทำฐานข้อมูลประวัติข้อมูลบุคลากร และประวัติการได้รับการฝึกอบรมในหน่วยงานให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน		

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมควบคุม

งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓0 กันยายน ๒๕๕0

กิจกรรมหรือกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ และวัตถุประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
กิจกรรม ๔.ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	ความเสี่ยง ประชาชนได้รับความเดือนร้อน ๑.ดินโคลนถล่ม ทำให้ถนนขาด สะพานขาด การคมนาคมถูกตัดขาด บ้านเรือนได้รับความเสียหาย ๒. เกิดปัญหา การขาดแคลนนํ้าเพื่ออุปโภคบริโภค ในช่วงฤดูแล้ง ปัจจัยเสี่ยง ๑.ช่วงฤดูฝน มีมรสุมพายุพัดเข้าทำให้เกิดน้ำป่าไหลหลาก ทำให้ถนนขาด สะพานขาด การคมนาคมถูกตัดขาด ๒.การขนส่งน้ำเพื่อนำไปแจกจ่าย ต้องใช้เวลามากเนื่องจากระยะทางห่างไกลและไม่ทั่วถึงไม่เพียงพอ ๓.เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้	๑.คำสั่งมอบหมายงาน ๒.การเฝ้าระวังของเจ้าหน้าที่และชุมชนจะต้องแจ้งเมื่อพบเห็น ๓.มีการจัดเวร เฝ้าระวังภัยและแจ้งเตือนภัย ที่สามารถรับแจ้งเหตุได้ตลอดเวลา ๔.การส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการอบรมสัมมนาเรื่องการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕.ประชาสัมพันธ์เตือนภัย ในวิทยุท้องถิ่น และหอกระจายข่าว	๑.ช่วงฤดูฝน มีมรสุมพายุพัดเข้าทำให้เกิดน้ำป่าไหลหลาก ทำให้ถนนขาด สะพานขาด การคมนาคมถูกตัดขาดเป็นประจำทุกปี ๒.เกิดปัญหา การขาดแคลนนํ้าเพื่ออุปโภคบริโภคในช่วงฤดูแล้ง การขนส่งน้ำเพื่อนำไปแจกจ่าย ต้องใช้เวลามากเนื่องจากระยะทางห่างไกลและไม่ทั่วถึงไม่เพียงพอ	๑.ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.ปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้มีความชัดเจนต่อแนวทางการปฏิบัติให้มีความรัดกุมและมีประสิทธิภาพ แผนก่อนเกิดภัย – แผนขณะเกิดภัย – แผนฟื้นฟู - ประสานแผนการใช้จ่ายเงินให้มีความคล่องตัวทันเหตุการณ์ ในการช่วยเหลือประชาชน ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรระวังเหตุ และรับเรื่องร้องทุกข์จากประชาชนกรณีเกิดเหตุการณ์ / ภัยพิบัติต่างๆ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ๓. ประชาสัมพันธ์และเร่งรัดการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่

แบบ ค.๒ (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมควบคุม
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

กิจกรรมหรือกระบวนการ ปฏิบัติงานที่สำคัญ และ วัตถุประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
				เสี่ยงภัยและคัดเลือกระชาชน ๒ คน / หมู่บ้าน เพื่อปฏิบัติหน้าที่อาสาสมัคร แจ้งเตือนภัยในการเฝ้าระวังติดตาม สถานการณ์ ตรวจสอบระดับน้ำปริมาณฝน ๔.ประสานหน่วยป้องกันบรรเทาสา ธารณภัยอำเภอ จังหวัด และหน่วย ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย อปท. ใกล้เคียง รวมทั้งประสานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เพื่อการแจ้งเตือนประชาชน ได้ทันทีเมื่อมีสาธารณภัยเกิดขึ้น ทางหอ กระจายข่าวได้อย่างทันที เมื่อคาดว่าจะ เกิดน้ำป่าไหลหลาก เพื่อให้ประชาชนใน หมู่บ้านอพยพไปยังสถานที่ปลอดภัยตาม แผนที่กำหนดไว้

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมควบคุม
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

กิจกรรมหรือกระบวนการ ปฏิบัติงานที่สำคัญ และ วัตถุประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
				เพื่อให้ประชาชนความตระหนักสามารถช่วยเหลือตนเองได้เมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้น กรณีบุคลากรขาดความรู้ ๕. เร่งรัดดำเนินการฝึกอบรมเพิ่มสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ร้อยละ ๒ ของจำนวนประชากร เพื่อเป็นกำลังหลักในหมู่บ้าน/ตำบล ในการปฏิบัติการช่วยเหลือประชาชนได้ทันที เมื่อมีสาธารณภัยเกิดขึ้นในพื้นที่ ๖. พัฒนาเจ้าหน้าที่โดยไปฝึกอบรมสัมมนาอย่างต่อเนื่อง และฝึกปฏิบัติวิธีช่วยเหลือประชาชน เพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญ รวมทั้งการตัดสินใจในกรณีเกิดภัยพิบัติต่างๆ ๗. ดำเนินการตามมาตรการนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ที่กระทรวงมหาดไทย

แบบ ค.๒ (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมควบคุม
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

กิจกรรมหรือกระบวนการ ปฏิบัติงานที่สำคัญ และ วัตถุประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
				ได้สั่งการไว้แล้วทั้งในระยะก่อนเกิดภัย ขณะเกิดภัยและภายหลังการเกิดภัยอย่าง เคร่งครัด ๒. กิจกรรมการแก้ไขปัญหายุ่งแฉ่ง ๑.ปรับปรุงแผนการแก้ไขปัญหายุ่งแฉ่ง ให้มีความชัดเจนต่อแนวทางการปฏิบัติ ให้มีความรัดกุมและมีประสิทธิภาพ แผน ก่อนเกิดภัยแฉ่ง – แผนขณะเกิดภัยแฉ่ง – แผนฟื้นฟู ในการช่วยเหลือประชาชน ๒. ให้มีการทำคำสั่งรับเรื่องราวร้องทุกข์ ของประชาชน โดยอาจทำโดยผ่านสมาชิก อบต.ในพื้นที่หรือจุดรับเรื่อง ณ อบต. ทุกวัน

แบบ ค.๒ (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมควบคุม

งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

กิจกรรมหรือกระบวนการ ปฏิบัติงานที่สำคัญ และ วัตถุประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
				๓.ประสานไปยัง เทศบาล อำเภอ อปท. ใกล้เคียง และหน่วยงานต่างๆ ที่สามารถ ให้ความช่วยเหลือ น้ำหรือรถบรรทุกน้ำ สำหรับบรรเทาปัญหาน้ำแล้งเป็นการ เบื้องต้น

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางศรัณนัทร สมชาติ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย

งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
กิจกรรม ๑.งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสารบรรณเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ สะดวก รวดเร็วต่อการค้นหาและนำไปปฏิบัติ	ความเสี่ยง ๑.เอกสารค้นหาขาด ปัจจัยเสี่ยง -	๑.ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนกรณี ผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้ทำงานแทน ๒.จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาความรู้ความสามารถให้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ๓.จัดให้มีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ จัดให้มีการทำลาขเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ที่ หมดอายุ	ปีงบประมาณ ๒๕๕๐	ปลัด อบต.	การติดตามและประเมินผล ๑.การติดตามโดยใช้ แบบสอบถาม และแบบ รายงาน สรุป กิจกรรมด้านระบบงาน สารบรรณ ไม่มีความเสี่ยงเป็น นัยสำคัญเนื่องจากบุคลากร ได้รับการพัฒนาที่ต่อเนื่อง

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย

งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
กิจกรรม ๒.การจัดทำแผนพัฒนา อบต.ประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อการเตรียมโครงการต่างๆให้อยู่ในลักษณะ ที่พร้อมจะบรรจุในเอกสารงบประมาณ ประจำปีและนำไปปฏิบัติได้ทันทีเมื่อได้รับ งบประมาณ	ความเสี่ยง แผนพัฒนายังไม่สามารถแก้ไขปัญหาความ ต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง ปัจจัยเสี่ยง -	๑.ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจนกรณี ผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้ทำงานแทน ๒.ปรับปรุงวิธีการจัดทำแผนโดยทำฐานข้อมูลเดิม สำรวจข้อมูลเพิ่ม ๓.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ เสนอปัญหาความต้องการ โครงการในทุกรูปแบบ ๔.บูรณาการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติการกิจกรรม ด้านระบบงานสารบรรณ	ปีงบประมาณ ๒๕๕๐	ปลัด อบต. จนท.วิเคราะห์ฯ	วิธีการติดตามประเมินผล ๑.ใช้แบบสอบถาม / แบบ สำรวจประชาชนในเขต อบต. เกี่ยวกับปัญหาความต้องการ ๒.ใช้ข้อมูลการติดตามและ ประเมินผลของคณะกรรมการ ติดตามและประเมินผล แผนพัฒนา อบต. สรุป กิจกรรมด้านการจัดทำ แผนพัฒนา อบต. ไม่มีความ เสี่ยงเป็นนัยสำคัญ

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย

งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
กิจกรรม ๑. การบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการกำหนดนโยบายด้านบุคลากร ที่ชัดเจน เหมาะสม มีประสิทธิผล ความ สอดคล้อง กับกฎระเบียบ ข้อบัญญัติของทาง ราชการ และนโยบายของรัฐ	ความเสี่ยง ๑. การวางแผนอัตรากำลังเหมาะสมและ สอดคล้องกับภาระและนโยบาย ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงและ ต่อเนื่อง ๓. ไม่ชี้แจงหลักเกณฑ์การประเมินให้เจ้าหน้าที่ ทุกระดับทราบทำให้เกิดความไม่เข้าใจและไม่ ยอมรับผลการประเมิน ปัจจัยเสี่ยง -	๑. จัดให้มีการพิจารณาหรือทดสอบความรู้ ความสามารถก่อนที่จะมอบหมายงาน ๒. ทบทวนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ สอดคล้องกับภารกิจ ๓. จัดให้มีระบบการวัดหรือประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ๔. กำหนดหลักเกณฑ์ การประเมินผลและ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และประกาศหลักเกณฑ์ ที่กำหนดโดยเปิดเผย	ปีงบประมาณ ๒๕๕๐	ปลัด อบต.	วิธีการติดตามประเมินผล ๑. ประเมินความเหมาะสม ของการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง บุคลากรในหน่วยงาน ๒. ติดตามผลการปฏิบัติงาน ของบุคคลที่ได้รับการบรรจุ แต่งตั้ง ๓. ติดตามและประเมินความ เหมาะสม ของหลักเกณฑ์การ ประเมิน สรุป กิจกรรมด้านการ บริหารงานบุคคล ไม่มีความ เสี่ยงเป็นนัยสำคัญ

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย

งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
กิจกรรม ๔.การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ของประชาชน	ความเสี่ยง ๑.ช่วงฤดูฝน มีมรสุมพายุพัดเข้าทำให้เกิดน้ำป่า ไหลหลาก ทำให้ถนนขาด สะพานขาด การ คมนาคมถูกตัดขาดเป็นประจำทุกปี ๒.เกิดปัญหา การขาดแคลนน้ำเพื่ออุปโภค บริโภคในช่วงฤดูแล้ง การขนส่งน้ำเพื่อนำไปแจกจ่าย ต้องใช้เวลามาก เนื่องจากระยะทางห่างไกลและไม่ทั่วถึงไม่ เพียงพอ ปัจจัยเสี่ยง -	๑.ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.ปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย ให้มีความชัดเจนต่อแนวทางการปฏิบัติให้ มีความรัดกุมและมีประสิทธิภาพ แผนก่อน เกิดภัย – แผนขณะเกิดภัย – แผนฟื้นฟู - ประสานแผนการใช้จ่ายเงินให้มีความคล่องตัว ทันเหตุการณ์ ในการช่วยเหลือประชาชน ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวร ระวัง เหตุ และรับเรื่องร้องทุกข์จากประชาชนกรณี เกิดเหตุการณ์ / ภัยพิบัติต่างๆ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ๓. ประชาสัมพันธ์และเร่งรัดการฝึกอบรมให้ ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่เสี่ยงภัยและ คัดเลือกประชาชน ๒ คน /หมู่บ้าน เพื่อ ปฏิบัติหน้าที่อาสาสมัครแจ้งเตือนภัยในการเฝ้า ระวังติดตามสถานการณ์ ตรวจวัดระดับน้ำ ปริมาณฝน	ปีงบประมาณ ๒๕๕๐	นายก อบต. ปลัด อบต.	วิธีการติดตามประเมินผล ๑. ใช้แบบสอบถาม / แบบ สำรวจประชาชนในเขต อบต. ๒.ออกตรวจพื้นที่ที่มีจุดเสี่ยง สรุป กิจกรรมด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ไม่พบ ความเสี่ยงที่เป็นในสำคัญ

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
		๔.ประสานหน่วยป้องกันบรรเทาสาธารณภัย อำเภอ จังหวัด และหน่วยป้องกันบรรเทาสา ธารณภัย อปท.ใกล้เคียง รวมทั้งประสาน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เพื่อการแจ้งเตือนประชาชน ได้ทันทีเมื่อมีสาธารณภัยเกิดขึ้น ทางหอ กระจายข่าวได้อย่างทันที เมื่อคาดว่าจะเกิด น้ำป่าไหลหลาก เพื่อให้ประชาชนในหมู่บ้าน อพยพไปยังสถานที่ปลอดภัยตามแผนที่ กำหนดไว้ เพื่อให้ประชาชนความตระหนัก สามารถช่วยเหลือตนเองได้เมื่อเกิดเหตุการณ์ ขึ้น กรณีบุคลากรขาดความรู้ ๕. เร่งรัดดำเนินการฝึกอบรมเพิ่มสมาชิก อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ร้อยละ ๒ ของจำนวนประชากร			

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
		เพื่อเป็นกำลังหลักในหมู่บ้าน/ตำบล ในการ ปฏิบัติการช่วยเหลือประชาชนได้ทันที เมื่อมี สาธารณภัยเกิดขึ้นในพื้นที่ ๖.พัฒนาเจ้าหน้าที่โดยไปฝึกอบรมสัมมนา อย่างต่อเนื่อง และฝึกปฏิบัติวิธีช่วยเหลือ ประชาชน เพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญ รวมทั้งการตัดสินใจในกรณีเกิดภัยพิบัติต่างๆ ๗. ดำเนินการตามมาตรการนโยบายและ แนวทางปฏิบัติ ที่กระทรวงมหาดไทย ได้สั่ง การไว้แล้วทั้งในระยะก่อนเกิดภัย ขณะเกิดภัย และภายหลังการเกิดภัยอย่างเคร่งครัด			

แบบ ค.๓(ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย

งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
		๒ กิจกรรมการแก้ไขปัญหาคัญแล้ว ๑.ปรับปรุงแผนการแก้ไขปัญหาคัญแล้ว ให้มีความชัดเจนต่อแนวทางการปฏิบัติให้มีความรัดกุมและมีประสิทธิภาพ แผนก่อนเกิดภัยแล้ง – แผนขณะเกิดภัยแล้ง – แผนฟื้นฟู ในการช่วยเหลือประชาชน ๒. ให้มีการทำคำสั่งรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนโดยอาจทำโดยผ่านสมาชิกอบต.ในพื้นที่หรือจุดรับเรื่อง ณ อบต. ทุกวัน ๓.ประสานไปยัง เทศบาล อำเภอ อปท.ใกล้เคียง และหน่วยงานต่างๆ ที่สามารถให้ความช่วยเหลือ น้ำหรือรถบรรทุกน้ำสำหรับบรรเทาปัญหาคัญแล้งเป็นการเบื้องต้น	ปีงบประมาณ๒๕๕๐	นายก อบต. ปลัด อบต.	

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางศรณฉัตร สมชาติ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๐

ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
 รายงานผลความคืบหน้าการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
 ตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน ข้อ ๕
 งด ปีงบประมาณ ๒๕๕๐ (๑ ตุลาคม ๒๕๔๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐)

ข้อมูลทั่วไป

ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก เป็นหน่วยงานย่อยหรือส่วนงานย่อยขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก อำเภอไชยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี สายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากโดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากเป็นผู้บริหารสูงสุด มีภารกิจอำนาจหน้าที่ด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุและอื่น ๆ ตามโครงสร้างและคำสั่งแบ่งงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากและปฏิบัติตามนโยบายของ นายก อบต. ปากหมาก ในฐานะผู้บริหารสูงสุด

ส่วนการคลัง อบต. ปากหมาก มีบุคลากรทั้งสิ้น ๖ คน คือ นางวาสนา สาลี นักบริหารงานคลัง ๖ ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าส่วนการคลัง มีพนักงานส่วนตำบล 3 คน พนักงานจ้าง 2 คน ปฏิบัติภารกิจตามคำสั่งแบ่งงานที่ ๒๒๔/๒๕๔๙ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๙ แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังต่อไปนี้

๑. ฝ่ายการบัญชี มีบุคลากร ๒ คน
๒. ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีบุคลากร 1 คน
๓. ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีบุคลากร ๒ คน
๔. ฝ่ายตรวจสอบอนุมัติฎีกาและควบคุมงบประมาณ มีบุคลากร ๑ คน

ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ได้มีคำสั่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและมีหนังสือได้ทุกสำนัก/กอง ของ อบต. จัดวางระบบควบคุมภายใน ในหน่วยงาน เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ เมื่อจัดวางระบบควบคุมภายในเสร็จแล้ว ให้รายงานผลความคืบหน้าโดยจัดส่งแบบ ก.๑ แบบ ก.๒ (ตามระเบียบฯ คตง. ข้อ ๕) ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๔๙ และจัดทำแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน ตาม แบบ ก.๓ (ตามระเบียบฯ คตง. ข้อ ๕) รายงานไปให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๐ เพื่อคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของ อบต. จะได้ประเมินสรุปรวบรวม ระบบควบคุมภายใน รายงาน สดง. และผู้กำกับดูแล และกระทรวงมหาดไทย ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๐ นั้น

ส่วนการคลัง จึงขอเสนอรายงานผลความคืบหน้าการจัดวางระบบควบคุมภายใน การปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน ที่จัดวางระบบควบคุมภายในขึ้นมาใหม่ (ตามระเบียบฯ คตง. ข้อ ๕) ดังต่อไปนี้

๑. สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์การดำเนินการที่สำคัญในระดับหน่วยงานย่อย

๑.๑ สรุปภารกิจ

ส่วนการคลังตามคำสั่งแบ่งงานที่ ๒๒๔/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๕ มีภารกิจโดยสรุปดังนี้

๑. การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน

๒. การจัดทำบัญชีและการจัดทำทะเบียนต่าง ๆ รวมทั้งการจัดทำรายงานสถานะทางการเงินประจำวัน รายงานงบการเงินประจำเดือนและรายงานฐานะทางการเงินประจำปี

๓. งานเกี่ยวกับพัสดุ งานทะเบียนทรัพย์สินและงานควบคุมดูแลรักษาทรัพย์สิน

๔. งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้ งานทะเบียนคุมลูกหนี้ ตลอดจนการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๕. งานตรวจสอบอนุมัติฎีกา งานการควบคุมงบประมาณในฐานะหน่วยงานผู้เบิก การตัดยอดเงินงบประมาณตรวจรับรองยอดเงินงบประมาณก่อนวางฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๑.๒ วัตถุประสงค์

เพื่อให้บรรลุ ภารกิจในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. เพื่อให้การรับเงินการนำส่งเงิน ได้มีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องครบถ้วน นำจำนวนเงินที่ได้รับในทุกครั้งส่งบัญชีครบถ้วน และนำเงินฝากธนาคารทุกวัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๘

๒. เพื่อให้การบันทึกบัญชี ทั้งด้านรายรับรายจ่ายถูกต้องครบถ้วน รายงานทางการเงินถูกต้องเป็นปัจจุบัน เช่น รายงานสถานะการเงินประจำวัน รายงานงบการเงินประจำเดือน รายงานงบการเงินประจำปี เพื่อผู้บริหารได้ทราบสถานการณ์คลังที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และเพื่อเป็นข้อมูลหลัก ให้ผู้บริหารพิจารณาตัดสินใจในบริหารกิจการโครงการต่าง ๆ ได้อย่างไม่ผิดพลาด เพราะผู้บริหารได้ ทราบสถานการณ์คลังอย่างถูกต้อง

๓. เพื่อให้การบริหารงานพัสดุสอดคล้องของแผนการใช้จ่ายเงิน กับ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง มีการจัดทำทะเบียนควบคุมดูแลรักษาทรัพย์สิน การควบคุมการรับ - จ่ายวัสดุครุภัณฑ์การดูแลรักษาพัสดุครุภัณฑ์และการตรวจสอบพัสดุประจำปี เป็นไปตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสั่งการ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๔. เพื่อให้การพัฒนาการจัดเก็บรายได้ มีวิธีการและหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนที่ภาษี ถูกต้องครบถ้วนตามบัญชีลูกหนี้ นำเงินรายได้ที่จัดเก็บส่งลงบัญชีครบถ้วน เร่งรัดจัดเก็บรายได้และจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วน ไม่มีลูกหนี้ค้างนานสามารถจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้น ๑๕% ตามเป้าหมาย ตามนโยบายของ นายก อบต.

๕. เพื่อให้มีการตรวจสอบอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณใน ฐานะหน่วยงานผู้เบิก (วางฎีกา) ป้องกันการเบิกจ่ายที่ผิดระเบียบ กฎหมาย และป้องกันไม่ให้มีการจ่ายเงินเกินวงเงินงบประมาณ ที่ได้รับ และป้องกันการเบิกจ่ายแผนงาน/โครงการ

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมในระดับหน่วยงานย่อย

๒.๑ สภาพแวดล้อมภายใน

สภาพแวดล้อมภายใน ส่วนการคลัง อบต.ปากหมาก ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจาก “ภารกิจงานประจำ” และตามคำสั่งแบ่งงานของกองคลัง ที่ ๒๒๔/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๕ ซึ่งมีการแบ่งงานภายในและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจให้ปฏิบัติหน้าที่ภายในส่วนการคลัง ตามลักษณะงานได้แก่ งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน ฯลฯ พบว่าเป็นความเสี่ยงจาก “สภาพแวดล้อมภายใน” ดังนี้

๒.๑.๑ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ การแบ่งงานภายในไม่ชัดเจน มีการมอบหมายงานหลายหน้าที่ให้แก่เจ้าหน้าที่ ซึ่งในส่วนของการดำเนินการเกี่ยวกับงานดังกล่าวจำเป็นต้องมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถเป็นรายบุคคล ให้ชัดเจน การปฏิบัติงานหลายด้านโดยไม่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ความเข้าใจ ตลอดจนการดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ในการจัดเก็บรายได้การประชาสัมพันธ์,การเร่งรัดภาษี ทำได้ไม่ทั่วถึง ทั้งนี้เนื่องการบริหารส่วนตำบลยังไม่มี การดำเนินการในด้านการจัดทำแผนที่ภาษี ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ทะเบียนทรัพย์สินจัดทำไว้แต่ไม่มีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ขาดการค้นห การจัดเก็บรายได้ส่วนใหญ่ใช้ข้อมูลของปีก่อนทำให้จัดเก็บได้น้อย เป็นความเสี่ยง “กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้”

๒.๑.๒ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ชัดเจน มีเจ้าหน้าที่จำนวนจำกัด ไม่มีการมอบหมายให้ชัดเจนว่าเจ้าหน้าที่คนใด ปฏิบัติหน้าที่ใด ในทางปฏิบัติมีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่คน เดียวปฏิบัติงานหลายหน้าที่ซ้ำซ้อนกัน ทำให้เกิดความสับสน ลำช้า และขาดความชัดเจนในการปฏิบัติงานเพื่อให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน, การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินฯ และในส่วนของ ระบบบัญชีมีการบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบัน เนื่องจากต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ และความแม่นยำถูกต้องในทุก ขั้นตอน ประการสำคัญคือเจ้าหน้าที่ต้องใช้เวลาในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ภายในห้วงเวลาที่สม่ำเสมอ ให้เกิด ความยุ่งยากในการปฏิบัติงาน เป็นเหตุให้การตรวจสอบ ควบคุม ตลอดจนการรวบรวมข้อมูลด้านการเงิน ของ หน่วยงานไม่เป็นปัจจุบันและรัดกุมเท่าที่ควร ซึ่งเป็นความเสี่ยง “ด้านการรับเงิน,การเบิกจ่ายเงิน,การฝากเงินและ การเก็บรักษาเงิน”

๒.๑.๓ กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุมีเจ้าหน้าที่มีเพียงคนเดียวรับผิดชอบปฏิบัติ หน้าที่ในงานพัสดุในทุกด้านคนเดียวซึ่งในบางช่วงระยะเวลามีหลายอย่างทำให้เกิดการผิดพลาด บางครั้งไม่ปฏิบัติ ตามขั้นตอนระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัสดุอย่างเคร่งครัดเนื่องจากระยะเวลาที่จำกัด การปฏิบัติงานขาดการ ตรวจสอบดูแลอย่างใกล้ชิด ไม่มีแผนการจัดหาทรัพย์สิน การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ทรัพย์สินเกิด การสูญการโดยไม่ทราบสาเหตุ ไม่มีการบันทึกทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน การยืมครุภัณฑ์ทรัพย์สินของ ราชการไม่เป็นไปตามระเบียบ การจำหน่ายทรัพย์สินออกจากทะเบียนไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ซึ่งเป็น ความเสี่ยง “ด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน”

๓ ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และกิจกรรมการควบคุม

๓.๑ ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

จากการประเมินความเสี่ยง ค้นพบว่ามีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญดังนี้

- กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ การปฏิบัติตามขั้นตอนของจัดเก็บรายได้ไม่ครบถ้วน ยังไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีให้ ทำให้หน่วยงานไม่สามารถจัดหารายได้เพิ่ม การประชาสัมพันธ์และการเร่งรัดทำได้ไม่ทั่วถึง ทำให้ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจและไม่ให้ความร่วมมือในการชำระภาษีเท่าที่ควร

- กิจกรรมด้านการรับเงิน, การเบิกจ่ายเงิน, การฝากเงินและการเก็บรักษาเงิน เจ้าหน้าที่มีจำนวนจำกัด ปริมาณงานที่มีไม่สอดคล้องกับจำนวนเจ้าหน้าที่, เจ้าหน้าที่คนเดียวยุติปฏิบัติงานหลายด้าน การปฏิบัติงานในระยะเวลาที่จำกัด ทำให้เกิดข้อผิดพลาดของเอกสารทางการเงิน ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินการบัญชี และเกิดความล่าช้า การควบคุมตรวจสอบไม่สามารถทำได้อย่างเต็มที่

- กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ, ไม่มีแผนการจัดหาพัสดุ, ไม่มีการบันทึกทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน, การยืมครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามระเบียบ ทำให้เกิดการสูญหายได้ง่าย, ไม่มีนโยบายและแผนการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินที่เหมาะสม, การจำหน่ายทรัพย์สินออกจากทะเบียนไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด, เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระบบ E-Auction

๓.๒ กิจกรรมการควบคุม

(๓.๑) กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน ระบุว่าใครมีหน้าที่ทำอะไรบ้าง กรณีไม่อยู่ให้ใครเป็นผู้ทำหน้าที่แทน เพื่อให้งานไม่หยุดชะงัก

- จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรที่มีหน้าที่ในการจัดเก็บรายได้การส่งไปอบรมศึกษาดูงาน เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้, การจัดทำแผนที่ภาษีจากหน่วยงานอื่น ซึ่งประสบผลสำเร็จในด้านการจัดเก็บรายได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงและใช้ในหน่วยงาน

- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการชำระภาษี เช่น การให้รางวัลสำหรับผู้ชำระภาษีครบถ้วน, การขอความร่วมมือจากร้านค้าในท้องถิ่น ในการประชาสัมพันธ์การชำระภาษี, การเผยแพร่ข้อมูลการชำระภาษี แสดงผลดีกรณีมีผู้ชำระภาษีครบถ้วน และกรณีได้รับชำระภาษีไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ ฯลฯ

- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกตรวจ เร่งรัดจัดเก็บภาษีให้เป็นปัจจุบัน

(๓.๒) กิจกรรมด้านการรับเงิน, การเบิกจ่ายเงิน, การฝากเงินและการเก็บรักษาเงิน

- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน

- จัดให้มีการอบรม ชี้แจงแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชี ตลอดจนส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการอบรมด้านนี้อย่างสม่ำเสมอ

- ตรวจสอบการจัดทำบัญชีต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมให้มีการบันทึกบัญชีให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

(2.3) กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน

-พัฒนาบุคลากรที่มีหน้าที่ในด้านงานพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบข้อปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ E-Auction

-กำกับเจ้าหน้าที่ให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และวิธีการให้ทรัพย์สินอย่างเคร่งครัด

-กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามรายละเอียดและรูปแบบรายการที่กำหนด

-จัดให้มีแผนการจัดหาพัสดุ

-กำหนดให้ทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

๔ สารสนเทศและการสื่อสาร

นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม ปรับปรุงคำสั่ง โครงการพัฒนาบุคลากร การติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอกเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

(๔.๒.๑) กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน, , ส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการฝึกอบรม,งานด้านการจัดเก็บเพื่อนำความรู้มาพัฒนาในหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพ จัดให้มีการดำเนินการในด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นรูปธรรมและให้เป็นปัจจุบัน, เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บรายได้นอกเหนือจากการจัดทำเอกสารแผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ จัดให้มีการประชุมภายในหน่วยงานทุกส่วน เพื่อรับทราบความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการจัดเก็บรายได้เป็นประจำทุกเดือน

(๔.๒.๒) กิจกรรมด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินและการเก็บรักษาเงิน ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน ติดตั้งระบบโทรศัพท์ภายใน ติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตที่ทันสมัย เพื่อตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ การติดต่อสื่อสาร ตลอดจนการรับส่งข้อมูล เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการฝึกอบรม เรียนรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศและการสื่อสาร จัดให้มีการประชุมภายในหน่วยงานทุกส่วน สารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อรับทราบความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน

(๔.๒.๓) กิจกรรมด้านการงานพัสดุ ติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตที่ทันสมัยเพื่อใช้ในการค้นหาระเบียบกฎหมายใหม่ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ปฏิบัติ จัดให้มีแผนการจัดหาพัสดุ ,กำหนด ให้ทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน,จัดทำทะเบียนควบคุมและเบิกจ่ายทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ทุกครั้ง จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการฝึกอบรม เรียนรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศและการสื่อสาร จัดให้มีการประชุมภายในหน่วยงานทุกส่วน สารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อรับทราบความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน

๕ วิธีการติดตามประเมินผล

ใช้แบบสอบถาม แบบสอบทาน หรือใช้การรายงาน แล้วแต่กรณีเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล โดยรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาล ภายในวันที่ 20 ของทุกเดือน เพื่อรายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประจำในการประชุมประจำเดือนทุกเดือน

๖ ผู้รับผิดชอบประเมินผล

ผู้รับผิดชอบติดตามประเมินผล ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของส่วนการคลัง ประกอบด้วย

นางวาสนา สาลี	หัวหน้าส่วนการคลัง	เป็น	หัวหน้า
นางสาววิริยซ์ สาธุชาติ	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	เป็น	ผู้ช่วย
นางสาวสาวิตรี แสงพิทักษ์	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	เป็น	ผู้ช่วย

ชื่อผู้รายงาน

(นางวาสนา สาลี)

ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนการคลัง อบต. ปากหมาก

วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕

ชื่อหน่วยงาน ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมควบคุม
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

กิจกรรมหรือกระบวนการ ปฏิบัติงานที่สำคัญ และ วัตถุประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
กิจกรรม ๑.ด้านการจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ให้ถูกต้องและสมบูรณ์ ๒.เพื่อเพิ่มรายได้ให้กับหน่วยงาน	ความเสี่ยง ๑.การจัดเก็บรายได้ไม่ได้ตามเป้าหมาย ๒.ลูกหนี้ค้างชำระจำนวนมาก ปัจจัยเสี่ยง -	-ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน -จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรที่มีหน้าที่ในการจัดเก็บรายได้การส่งไปอบรมศึกษาดูงาน เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้, การจัดทำแผนที่ภาษีจากหน่วยงานอื่น ซึ่งประสบผลสำเร็จในด้านการจัดเก็บรายได้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ -ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการชำระภาษี -แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกตรวจ เร่งรัดจัดเก็บภาษีให้เป็นปัจจุบัน	๑.ยังไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีให้ ทำให้หน่วยงานไม่สามารถจัดหารายได้เพิ่ม ๒.ลูกหนี้ค้างชำระ	๑.มีการพัฒนาบุคลากรที่มีหน้าที่ในการจัดเก็บรายได้การส่งไปอบรม เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้, การจัดทำแผนที่ภาษี ๒.มีการติดตามลูกหนี้ค้างชำระและมาตรการในการเรียกให้มาชำระหนี้และแจ้งเป็นหนังสือเพื่อให้ผู้เสียภาษีทำการเสียภาษีภายในเวลาที่กำหนด

ชื่อหน่วยงาน ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมควบคุม
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

กิจกรรมหรือกระบวนการ ปฏิบัติงานที่สำคัญ และ วัตถุประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
กิจกรรม ๒. ด้านการรับ – ส่งเงิน, การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำบัญชีเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบและเป็น ปัจจุบัน	ความเสี่ยง ๑. ลงบัญชีไม่ครบถ้วน ปัจจัยเสี่ยง -	๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน ๒. จัดให้มีการอบรมชี้แจงแก่เจ้าหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมาย ๓. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีต่าง ๆ ตลอดจน ควบคุมให้มีการบันทึกบัญชีทุกวัน ๔. จัดให้มีการศึกษา ทบทวนปรับปรุงระบบ บัญชีให้เหมาะสมกับการใช้งาน	๑.ลงรายงานไม่ครบถ้วน ๒. ไม่จัดทำรายงานทางบัญชีตาม ระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบ	๑.จัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้การ ปฏิบัติงานด้านการเงิน ๒.จัดให้มีการตรวจสอบการจัดทำบัญชี ต่างๆ อย่างเคร่งครัดทุกวัน

ชื่อหน่วยงาน ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมควบคุม
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

กิจกรรมหรือกระบวนการ ปฏิบัติงานที่สำคัญ และ วัตถุประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
กิจกรรม ๓. ด้านงานพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานพัสดุเป็นไปอย่าง ถูกต้องโปร่งใสและเป็นไปตามระเบียบของ ทางราชการ	ความเสี่ยง ๑. ไม่มีการบันทึกทะเบียนทรัพย์สินให้เป็น ปัจจุบัน ๒. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ ๓. ไม่มีแผนการจัดหาพัสดุ ๔. ไม่มีนโยบายและแผนการซ่อมบำรุงรักษา ทรัพย์สินที่เหมาะสม ปัจจัยเสี่ยง -	๑.กำกับเจ้าหน้าที่ให้มีการปฏิบัติงานเป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ และวิธีการให้ ทรัพย์สินอย่างเคร่งครัด ๒.กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม รายละเอียดและรูปแบบรายการที่กำหนด ๓.จัดให้มีแผนการจัดหาพัสดุ ๔.กำหนดให้ทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็น ปัจจุบัน	๑.ไม่มีการบันทึกทะเบียนทรัพย์สินให้ เป็นปัจจุบัน ๒.ทรัพย์สินที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพใช้ การไม่ได้ ไม่ทำการซ่อมแซมหรือ จำหน่ายออกจากทะเบียน	๑.อบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในด้านการพัสดุ ๒.ให้มีการตรวจสอบพัสดุเป็นประจำปี ตามระเบียบ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวสนา สาลี)

ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนการคลัง อบต. ปากหมาก

วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕

ชื่อหน่วยงาน ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
กิจกรรม ๑. การจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตต่าง ๆ และรายได้อื่น ๆ มี ประสิทธิภาพถูกต้องเหมาะสมและเกิดการ ยอมรับและได้รับความร่วมมือจากประชาชน	ความเสี่ยง ๑. การจัดเก็บรายได้ไม่ได้ ตามเป้าหมาย ปัจจัยเสี่ยง -	๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน ๒. จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรศึกษา,อบรม ,คูงาน ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมใน การชำระภาษี ๔. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกตรวจ,สำรวจเร่งรัดการ จัดเก็บภาษี	ปีงบประมาณ ๒๕๕๐	นายก อบต. ปลัด อบต. จนท.จัดเก็บ ฯ	วิธีการติดตามประเมินผล ๑. ปรับปรุงใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง โดย ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็น ผู้รายงานผู้บังคับบัญชา ซึ่งผล การติดตามทำให้ทราบว่า อบต. มีรายรับเพิ่มขึ้นตาม เป้าหมาย

ชื่อหน่วยงาน ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
กิจกรรม ๒. ด้านการรับ – ส่งเงิน, การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำบัญชีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	ความเสี่ยง ๑. ลงบัญชีไม่ครบถ้วน ปัจจัยเสี่ยง -	๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน ๒. จัดให้มีการอบรมชี้แจงแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๓. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมให้มีการบันทึกบัญชีทุกวัน	ปีงบประมาณ ๒๕๕๐	ปลัด อบต. หัวหน้าส่วนการคลัง จนท.การเงิน ฯ	วิธีการติดตามประเมินผล ๑. ใช้แบบสอบถาม ตรวจสอบและติดตาม ปรากฏว่ามีการควบคุมที่เพียงพอและไม่พบจุดอ่อนในกิจกรรมด้านการรับ – ส่งเงิน ฯ

ชื่อหน่วยงาน ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
กิจกรรม ๓. ด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานพัสดุและทรัพย์สิน เป็นไปอย่าง ถูกต้องโปร่งใสและเป็นไปตาม ระเบียบของทางราชการ	ความเสี่ยง ๑. ไม่มีการบันทึกทะเบียนทรัพย์สินให้เป็น ปัจจุบัน ๒.การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ ๓. ไม่มีแผนการจัดหาพัสดุ ปัจจัยเสี่ยง -	๑.กำกับเจ้าหน้าที่ให้มีการปฏิบัติงานเป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ และวิธีการให้ทรัพย์สิน อย่างเคร่งครัด ๒.กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม รายละเอียดและรูปแบบรายการที่กำหนด ๓.จัดให้มีแผนการจัดหาพัสดุ ๔.กำหนดให้ทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็น ปัจจุบัน	ปีงบประมาณ ๒๕๕๐	ปลัด อบต. จนท.พัสดุ	วิธีการติดตามประเมินผล ๑. ใช้แบบสอบถาม ตรวจสอบ และติดตาม ปรากฏว่ามีการ ควบคุมที่เพียงพอและไม่พบ จุดอ่อนในกิจกรรมด้านงาน พัสดุและทรัพย์สิน

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวสนา สาลี)

ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนการคลัง อบต. ปากหมาก

วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๐

ชื่อหน่วยงาน.....ส่วนโยธา...องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก.....

รายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานควบคุมภายใน ข้อ ๕

งวดปีงบประมาณ ๒๕๕๐ (๑ ตุลาคม ๒๕๔๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐)

.....

ข้อมูลทั่วไป

ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากเป็นส่วนราชการในส่วนงานย่อยขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก อำเภอไชยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี สายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากโดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก เป็นผู้บริหารสูงสุด มีภารกิจมีอำนาจหน้าที่ด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการต่างๆ บำรุงรักษาอาคารและสถานที่ควบคุมการก่อสร้างต่างๆ ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก และงานอื่นๆตามโครงสร้างและคำสั่งแบ่งงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากมีบุคลากรทั้งสิ้น ๒ คน คือนายชาญชัย เหมตรง ตำแหน่งหัวหน้าส่วนโยธา และนายกิตติคุณ ชุมศรี ตำแหน่งช่างโยธา ปฏิบัติภารกิจตามคำสั่งแบ่งงานที่ ๒๒๕ /๒๕๔๙ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๙ แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังต่อไปนี้

๑.ฝ่ายก่อสร้าง

๒.ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค

๔.ฝ่ายผังเมือง

มีบุคลากรจำนวน ๒ คน

๑.สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์การดำเนินการที่สำคัญในระดับหน่วยงานย่อย

๑.๑ ภารกิจ ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก มีภารกิจโดยสรุปดังนี้

๑.การบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชนในด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการต่างๆ เช่น การก่อสร้างถนน /ทางเท้า /ท่อระบายน้ำ รวมทั้งการบำรุงรักษาอาคารและสถานที่

๒.การดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธาและการสำรวจสาธารณูปโภค

๓.การส่งเสริมให้ประชาชนปฏิบัติตามกฎกระทรวงซึ่งออกตามความใน พ.ร.บ. ผังเมือง พ.ศ.๒๕๑ ๘

๔.การดำเนินงานสถานที่และติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.เพื่อให้การควบคุมการก่อสร้างเป็นไปตามแบบการก่อสร้างตามสัญญา วัสดุก่อสร้างเป็นไปตามมาตรฐาน วัสดุการก่อสร้างที่กำหนด

๒.เพื่อให้การสำรวจ การออกแบบ การเขียนแบบโครงการก่อสร้างต่างๆ การประมาณราคากลาง ถูกต้อง ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการต่างๆ

๓.เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลและแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน ยุทธศาสตร์จังหวัดและนโยบายของรัฐบาล

๔.เพื่อให้ประชาชน มีความรู้ความเข้าใจเรื่องกฎหมายข้อบังคับของงานผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่จะต้องนำมาใช้บังคับประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาเมือง ด้านการคมนาคมขนส่ง สาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม

๕.เพื่อให้มีการดำเนินงานด้านสาธารณะ โดยจัดให้มีและดูแลรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจสำหรับประชาชน เพื่อพัฒนาเมืองให้น่าอยู่น่าอาศัยยั่งยืน

๒.ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมในระดับหน่วยงานย่อย

วิเคราะห์ความเสี่ยง จากสภาพแวดล้อมภายในตามภารกิจงานประจำจากประสิทธิภาพบุคลากรรวมทั้งจริยธรรมของบุคลากร ส่วนสภาพแวดล้อมภายนอกจากสถานที่ตั้งระเบียบกฎหมายใหม่ที่เป็นปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติภารกิจ และสาธารณภัยและภัยต่างๆ ปรากฏว่า พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงสภาพแวดล้อมภายในด้านประสิทธิภาพบุคลากร ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร ดังนี้

ประสิทธิภาพของบุคลากร

ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร ส่วนโยธา มีบุคลากร ๒ คน คือนายชาญชัย เมฆตรง ตำแหน่งหัวหน้าส่วนโยธา และนายกิตติคุณ ชุมศรี ตำแหน่งช่างโยธา ไม่มีวุฒิปริญญาตรีสาขาวิศวกรรม จึงทำให้การออกแบบและควบคุมอาคารและงานก่อสร้างไม่ละเอียดรอบคอบในการควบคุมงาน ทั้งยังมีบุคลากรไม่เพียงพอการทำงานในขั้นตอนต่างๆ อยู่ที่คนคนเดียวไม่ได้รับการตรวจสอบ จึงทำให้เกิดความผิดพลาดได้ง่าย

การประเมินความเสี่ยง บุคลากรไม่เพียงพอในการทำงาน การทำงานในแต่ละขั้นตอนไม่ได้รับการตรวจสอบจึงทำให้เกิดการผิดพลาดได้ง่าย บุคลากรคนเดียวรับผิดชอบงานในทุกขั้นตอน

๓.ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม

ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ จุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ เป็นกิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร ซึ่งต้องกำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้

กิจกรรมการควบคุม

๑.สรรหาบุคลากรที่มีวุฒิปริญญาตรีด้านวิศวกรรมโยธา

๒.กรณีสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ งานออกแบบก่อสร้างและควบคุมงานการควบคุมงานให้ขอความร่วมมือจากกรมโยธาธิการ กรมชลประทาน อบจ.หรือหน่วยงานอื่นที่มีช่างผู้เชี่ยวชาญ มาช่วยในการออกแบบคำนวณราคาก่อสร้างและร่วมเป็นผู้ควบคุมงาน

๓.พัฒนาบุคลากรโดยส่งเจ้าหน้าที่ของส่วนโยธา ไปศึกษาอบรมเพิ่มเติมความรู้ ประสาน อบต. ในเขตจังหวัด จัดอบรมสัมมนาความรู้ด้านช่าง โดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาให้ความรู้และฝึกปฏิบัติ ให้ได้ผลอย่างจริงจัง โดยมีการอบรมพัฒนาตลอดเวลาเพื่อทันโลกทันเหตุการณ์

๔.สารสนเทศและการติดต่อสื่อสาร

๔.๑ ดำรงข้อมูลข่าวสารจากระบบ Internet วิทยุ โทรศัพท์ โทรทัศน์ โทรสาร มาช่วยในการบริหาร การคำนวณ ราคากลาง ฉะนั้นในการคำนวณราคากลาง ต้องดำเนินการ ดังนี้

- ๑.สำรวจข้อมูลราคากลางปัจจุบันโดยใช้ระบบ Internet ไปที่กระทรวงพาณิชย์ พาณิชย์จังหวัด
- ๒.สำรวจราคากลางหน่วยงานใกล้เคียงที่มีการก่อสร้างในระยะใกล้เคียง ๓ หน่วย
- ๓.ราคากลางที่ทางราชการส่งให้ครั้งสุดท้าย
- ๔.ส่งข้อมูลทั้งหมดให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางพิจารณาต่อไป

๔.๒การประสานงานภายในและภายนอกกองช่าง

มีหนังสือแจ้งคณะกรรมการกลาง อบต.เพื่อขออัตรากำลังและสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ งาน ออกแบบก่อสร้างและควบคุมงาน และมีหนังสือขอความร่วมมือ กรมโยธาธิการ กรมชลประทาน อบจ. จัดส่ง วิศวกรผู้เชี่ยวชาญ มาช่วยในการออกแบบคำนวณราคาก่อสร้างและร่วมเป็นผู้ควบคุมงาน

๕.วิธีการติดตามประเมินผล

ใช้แบบรายงาน เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อสอบทานการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง รายงานผลการดำเนินการต่อ หัวหน้าส่วนโยธา ทุกวันที่ ๒๕ ของเดือน เพื่อให้หัวหน้าส่วนโยธารายงาน ในที่ประชุม อบต.เป็นประจำทุกเดือน รวมทั้ง จัดทำรายงานผลความคืบหน้าการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ของส่วนโยธา เสนอ นายก อบต. ปากหมาก ภายใน ๕ วันก่อนสิ้นสุดไตรมาสทุกไตรมาส เมื่อนายก อบต.ได้ทราบ แล้ว นำรายงานผลความคืบหน้าแจ้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน อบต.ปากหมาก ต่อไป

๖.ผู้รับผิดชอบประเมินผล

ผู้รับผิดชอบในการติดตามประเมินผลของส่วนโยธา อบต.ปากหมาก ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------|-----------------|--------------|
| ๑.นายชาญชัย เมฆตรง | หัวหน้าส่วนโยธา | เป็น หัวหน้า |
| ๒.นายกิตติคุณ ชุมศรี | ช่างโยธา | เป็น ผู้ช่วย |

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายชาญชัย เมฆตรง)

ตำแหน่ง...หัวหน้าส่วนโยธา อบต.ปากหมาก...

ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๕

ชื่อหน่วยงาน ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมควบคุม

งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

กิจกรรมหรือกระบวนการ ปฏิบัติงานที่สำคัญ และ วัตถุประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
กิจกรรม ๑.ด้านบุคลากร <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มีบุคลากรที่เพียงพอและมี ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กร	๑.มีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอการทำงานในแต่ละ ขั้นตอนไม่ได้รับการตรวจสอบ ๒.เจ้าหน้าที่ไม่มีวุฒิปริญญาตรี สาขา วิศวกรรมจึงขาดความรู้ความสามารถและความ เชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่	๑.ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานของส่วนโยธา ๒.การส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการอบรม สัมมนา เรื่องการออกแบบควบคุมงาน ๓.ให้เจ้าหน้าที่ได้รับการอบรมอย่างต่อเนื่อง	๑.เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ไม่มีความ เชี่ยวชาญเจ้าหน้าที่คนเดียวปฏิบัติงาน หลายอย่าง งานที่ได้รับมอบหมาย ไม่ได้รับการตรวจสอบ	๑.สรรหาบุคลากรที่มีวุฒิปริญญาตรีด้าน วิศวกรรมโยธา ๒.การส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการอบรม สัมมนา เรื่องการออกแบบควบคุมงาน ๓.กรณีสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความ ชำนาญ งานออกแบบก่อสร้างและ ควบคุมงานการควบคุมงานยังไม่ได้ให้ขอ ความร่วมมือจาก กรมโยธาธิการ กรม ชลประทาน หรือหน่วยงานอื่นที่มีช่าง ผู้เชี่ยวชาญมาช่วยในการออกแบบ คำนวณราคาค่าก่อสร้าง

ชื่อหน่วยงาน ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมควบคุม
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

กิจกรรมหรือกระบวนการ ปฏิบัติงานที่สำคัญ และ วัตถุประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
				และร่วมเป็นผู้ควบคุมงานได้ผลอย่าง จริงจัง โดยมีการอบรมพัฒนาตลอดเวลา เพื่อทันโลกทันเหตุการณ์ ๔.พัฒนานุคลากร โดยส่งเจ้าหน้าที่ของ ส่วนโยธา ไปศึกษาอบรมเพิ่มเติมความรู้ ประสาน อบต.ในเขตจังหวัด จัดอบรม สัมมนาความรู้ด้านช่าง โดยเชิญวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญมาให้ความรู้และฝึกปฏิบัติให้ ได้ผลอย่างจริงจัง โดยมีการอบรมพัฒนา ตลอดเวลาเพื่อทันโลกทันเหตุการณ์

ชื่อหน่วยงาน ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมควบคุม
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓0 กันยายน ๒๕๕0

กิจกรรมหรือกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ และวัตถุประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
กิจกรรม ๒.การออกแบบการก่อสร้าง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การออกแบบการก่อสร้างของ หน่วยงานได้จัดทำอย่างถูกต้องมี ประสิทธิภาพ	๑.คำนวณวัสดุไม่ถูกต้องตามหลักวิชาช่าง ๒.ไม่ได้ไปตรวจสอบดูสภาพสถานที่ก่อสร้างจริง ๓.ไม่ได้ใช้ราคากลางวัสดุตามที่ระเบียบ กำหนดเป็นเกณฑ์ในการคำนวณราคา ๔.ออกแบบและรายละเอียดไม่ครบถ้วน ๕.ไม่ได้ปรึกษาหน่วยงานที่มีความรู้โดยตรง	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ๒.ส่งราคากลางให้คณะกรรมการตรวจสอบ ราคากลางของจังหวัดตรวจสอบ ๓.ส่งแบบก่อสร้างให้สำนักงานโยธาธิการ และผังเมืองจังหวัดตรวจสอบ	๑.ไม่ได้ไปตรวจสอบดูสภาพสถานที่ ก่อสร้างจริง ๒.ไม่ส่งราคากลางให้คณะกรรมการ ตรวจสอบราคากลางของจังหวัด ๓.ไม่ได้ปรึกษาหน่วยงานที่มีความรู้ โดยตรง	๑.กำหนดมาตรฐานการควบคุมตรวจสอบ การออกแบบก่อสร้าง ๒.ขอความร่วมมือหน่วยงานอื่นๆ เช่น อบจ. กรมทางหลวง โยธาฯ ช่วย ตรวจสอบแนะนำเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ

ชื่อหน่วยงาน ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมควบคุม
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓0 กันยายน ๒๕๕0

กิจกรรมหรือกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ และวัตถุประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
กิจกรรม ๑.การควบคุมอาคาร <u>วัตถุประสงค์</u> ๑.เพื่อให้หน่วยงานมีการวางแผนการควบคุมอาคารให้เป็นที่ไปด้วยความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ๒.เพื่อให้ระบบการควบคุมอาคารเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑.เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและมติ ครม.ที่เกี่ยวข้อง ๒.ประเมินสภาพพื้นที่จริงผิดพลาด	๑.กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมายระเบียบและวิธีการที่กำหนด	๑.เจ้าหน้าที่ที่ผู้ปฏิบัติไม่ได้ไปตรวจดูสถานที่ก่อสร้างจริง ๒.สภาพพื้นที่เป็นภูเขาสูงและลำห้วยมาก	๑.จัดอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับ พรบ.ควบคุมอาคาร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน ๒.วางแผนผังการควบคุมอาคารให้เกิดความเหมาะสม

ชื่อหน่วยงาน ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมควบคุม
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓0 กันยายน ๒๕๕0

กิจกรรมหรือกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ และวัตถุประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
กิจกรรม ๔.การควบคุมการก่อสร้าง วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้หน่วยงานมีการวางแผนการควบคุมการก่อสร้างให้เป็นไปได้ด้วยความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ๒.เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด	๑.เจ้าหน้าที่ควบคุมงานไม่เป็นไปตามรูปแบบและรายละเอียดของโครงการ ๒.เจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และคู่มือการดำเนินการ ๓.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญ และจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน ๔.การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๑.กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบ และวิธีการควบคุมการก่อสร้างอย่างเคร่งครัด ๒.ให้คณะกรรมการตรวจงานจ้างเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจ	๑.เจ้าหน้าที่ไม่ควบคุมงานให้เป็นไปตามรูปแบบและรายละเอียดของโครงการ ๒.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญ และจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน ๓.สภาพพื้นที่จริงในการก่อสร้าง	๑.อบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ ๒.กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติอย่างใกล้ชิด

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายชาญชัย เมฆตรง)

ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนโยธา อบต.ปากหมาก

วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕

ชื่อหน่วยงาน ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
กิจกรรม ๑.ด้านบุคลากร วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีบุคลากรที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานขององค์กร	๑.มีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอการทำงานในแต่ละ ขั้นตอนไม่ได้รับการตรวจสอบ ๒.เจ้าหน้าที่ไม่มีวุฒิปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมจึง ขาดความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญใน การปฏิบัติหน้าที่	๑.สรรหาบุคลากรที่มีวุฒิปริญญาตรีด้านวิศวกร โยธา ๒.การส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการอบรมสัมมนา เรื่องการออกแบบควบคุมงาน ๓.กรณีสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ งานออกแบบก่อสร้างและควบคุมงานการ ควบคุมงานยังไม่ได้ให้ขอความร่วมมือจาก กรมโยธาธิการ กรมชลประทาน หรือ หน่วยงานอื่นที่มีช่างผู้เชี่ยวชาญมาช่วยในการ ออกแบบคำนวณราคาก่อสร้าง	ปีงบประมาณ ๒๕๕๐	ปลัด อบต.	๑.สอบทานทบทวนความ เหมาะสมของโครงสร้างและ การจัดอัตรากำลังอย่างน้อยปี ละ ๑ ครั้ง ๒.ประเมินความเหมาะสมของ การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง บุคลากรในหน่วยงาน ๓. ติดตามผลการบรรจุแต่งตั้ง ในส่วนของคุณสมบัติของผู้ ได้รับการบรรจุใหม่ ๔. ติดตามและประเมินความ เหมาะสม ของหลักเกณฑ์การ ประเมิน

ชื่อหน่วยงาน ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
		และร่วมเป็นผู้ควบคุมงานได้ผลอย่างจริงจัง โดยมีการอบรมพัฒนาตลอดเวลาเพื่อทันโลก ทันเหตุการณ์ ๔.พัฒนาบุคลากร โดยส่งเจ้าหน้าที่ของส่วน โยธา ไปศึกษาอบรมเพิ่มเติมความรู้ ประสาน อบต.ในเขตจังหวัด จัดอบรมสัมมนาความรู้ ด้านช่าง โดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาให้ ความรู้และฝึกปฏิบัติให้ได้ผลอย่างจริงจัง โดย มีการอบรมพัฒนาตลอดเวลาเพื่อทันโลกทัน เหตุการณ์			๕.เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้บรรลุวัตถุประสงค์ไม่ มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่มี นัยสำคัญเนื่องจากบุคลากร ได้รับการพัฒนาที่ต่อเนื่อง

ชื่อหน่วยงาน ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
กิจกรรม ๒.ด้านการออกแบบการก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การออกแบบการก่อสร้างของหน่วยงาน ได้จัดทำอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ	๑.ไม่ได้ไปตรวจสอบดูสภาพสถานที่ก่อสร้างจริง ๒.ไม่ส่งราคากลางให้คณะกรรมการตรวจสอบ ราคากลางของจังหวัด ๓.ไม่ได้ปรึกษาหน่วยงานที่มีความรู้โดยตรง	๑.กำหนดมาตรฐานการควบคุมตรวจสอบการ ออกแบบก่อสร้าง ๒.ขอความร่วมมือหน่วยงานอื่นๆ เช่น อบจ. กรมทางหลวง โยธาฯ ช่วยตรวจสอบแนะนำ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ ๒๕๕๐	หัวหน้าส่วน โยธา	๑.สอบทานการปฏิบัติงานตาม กฎหมาย และระเบียบของ เจ้าหน้าที่ สรุป กิจกรรมการออกแบบการ ก่อสร้าง ไม่มีความเสี่ยงเป็น นัยสำคัญ

ชื่อหน่วยงาน ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
กิจกรรม ๓.ด้านการควบคุมอาคาร วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้หน่วยงานมีการวางแผนการควบคุม อาคารให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและมี ประสิทธิภาพ ๒.เพื่อให้ระบบการควบคุมอาคารเป็นไปอย่าง ถูกต้องตามระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑.เจ้าหน้าที่ที่ผู้ปฏิบัติไม่ได้ไปตรวจสอบสถานที่ ก่อสร้างจริง ๒.สภาพพื้นที่เป็นภูเขาสูงและลำห้วยมาก	๑.จัดอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับ พรบ.ควบคุมอาคาร และกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน ๒.วางแผนผังการควบคุมอาคารให้เกิดความ เหมาะสม	ปีงบประมาณ ๒๕๕๐	หัวหน้าส่วน โยธา	๑.สอบทานการปฏิบัติงานตาม กฎหมาย และระเบียบของ เจ้าหน้าที่ สรุป กิจกรรมการควบคุม อาคาร ไม่มีความเสี่ยงเป็น นัยสำคัญ

ชื่อหน่วยงาน ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
กิจกรรม ๔.ด้านการควบคุมการก่อสร้าง วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้หน่วยงานมีการวางแผนการควบคุม การก่อสร้างให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ๒.เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไป อย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด	๑.เจ้าหน้าที่ไม่ควบคุมงานให้เป็นไปตามรูปแบบ และรายละเอียดของโครงการ ๒.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญและจิตสำนึก ที่ดีในการปฏิบัติงาน ๓.สภาพพื้นที่จริงในการก่อสร้าง	๑.อบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ ๒.กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานอย่าง ใกล้ชิด	ปีงบประมาณ ๒๕๕๐ ปีงบประมาณ ๒๕๕๐	นายก อบต. หัวหน้าส่วน โยธา	๑.สอบทานการปฏิบัติงานตาม กฎหมาย และระเบียบของ เจ้าหน้าที่ สรุป กิจกรรมการควบคุมการ ก่อสร้าง ไม่มีความเสี่ยงเป็น นัยสำคัญ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายชาญชัย เมฆตรง)

ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนโยธา อบต. ปากหมาก
วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๐

องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
อำเภอไชยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี

แบบ ก. ๑

รายงานการจัดการวางระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน ข้อ ๕

งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

ข้อมูลทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก อำเภอไชยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น อยู่ในกำกับดูแลของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย โดยการมอบอำนาจให้นายอำเภอไชยา เป็นผู้กำกับดูแลโดยตรง

องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ยกฐานะจากสภาตำบลขึ้นเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก มีการจัดโครงสร้างองค์กรดังต่อไปนี้

๑. โครงสร้างฝ่ายการเมือง ประกอบด้วย โครงสร้างฝ่ายบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากดังนี้

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

รองนายก
องค์การบริหารส่วนตำบล

รองนายก
องค์การบริหารส่วนตำบล

เลขานุการนายก
องค์การบริหารส่วนตำบล

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

สมาชิก
สภา อบต.

สมาชิก
สภา อบต.

สมาชิก
สภา อบต.

สมาชิก
สภา อบต.

สมาชิก
สภา อบต.

สมาชิก
สภา อบต.

สมาชิก
สภา อบต.

สมาชิก
สภา อบต.

สมาชิก
สภา อบต.

สมาชิก
สภา อบต.

สมาชิก
สภา อบต.

สมาชิก
สภา อบต.

สมาชิก
สภา อบต.

สมาชิก
สภา อบต.

รายชื่อคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

๑.นายประสาร ไมอินทร์	ตำแหน่ง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒.นายปรีชา สุขมี	ตำแหน่ง	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๓.นางไกรศรี วิชัยดิษฐ์	ตำแหน่ง	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๔.นายภัทรพงศ์ สุทธิฤทธิ	ตำแหน่ง	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๕.นายลิขิต คงเลข	ตำแหน่ง	ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๖.นายวงศ์สุวรรณ เข้มทอง	ตำแหน่ง	รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๗.นายปณตพงศ์ เสือทอง	ตำแหน่ง	เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๘.นายสมจิตร สมเข็ม	ตำแหน่ง	สมาชิกสภาอบต ม.๑
๙.นายสมโชค บัวรอด	ตำแหน่ง	สมาชิกสภาอบต ม.๑
๑๐.นายเสรี แก้วเกิด	ตำแหน่ง	สมาชิกสภาอบต ม.๒
๑๑.นายบำรุงศักดิ์ ปิ่นแก้ว	ตำแหน่ง	สมาชิกสภาอบต ม.๒
๑๒.นางประกอบศรี แสนเกตุ	ตำแหน่ง	สมาชิกสภาอบต ม.๓
๑๓.นายวีรภัทร จีนไทย	ตำแหน่ง	สมาชิกสภาอบต ม.๔
๑๔.นายสุริยา พรหมอินทร์	ตำแหน่ง	สมาชิกสภาอบต ม.๔
๑๕.นายประหยัด ไพเราะ	ตำแหน่ง	สมาชิกสภาอบต ม.๕
๑๖.นางโสภารัตน์ เพชรยก	ตำแหน่ง	สมาชิกสภาอบต ม.๖
๑๗.นายเชาวนิธ บัวจันทร์	ตำแหน่ง	สมาชิกสภาอบต ม.๗
๑๘.นายสำราญ สุขีเกตุ	ตำแหน่ง	สมาชิกสภาอบต ม.๗

ตำแหน่งทางสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

๑. ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน	๑	คน
๒. รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน	๑	คน
๓. เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน	๑	คน
๔. สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน	๑๑	คน

อำนาจหน้าที่

๑. ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาตำบลเพื่อเป็นแนวทางการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ร่างข้อบัญญัติงบประมาณ

๓. ควบคุมการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหารให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของทางราชการ

ตำแหน่งทางการบริหารในฝ่ายคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน	๑	คน
๒. รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน	๒	คน
๓. เลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน	๑	คน

อำนาจหน้าที่

๑. บริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามมติ ข้อบังคับ และแผนพัฒนาและรับผิดชอบบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
 ๒. จัดทำแผนพัฒนาตำบล และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อเสนอให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบ
 ๓. รายงานผลการปฏิบัติงาน การใช้จ่ายให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ทางราชการมอบหมาย
- โดยมีนายกององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้แทนขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. โครงสร้างฝ่ายข้าราชการประจำ มีบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๑๓ คน ดังต่อไปนี้

๑. สำนักงานปลัด	พนักงานส่วนตำบล ๓ คน	พนักงานจ้าง ๒ คน
๒. ส่วนการคลัง	พนักงานส่วนตำบล ๔ คน	พนักงานจ้าง ๒ คน
๓. ส่วนโยธา	พนักงานส่วนตำบล ๒ คน	

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก (อบต. ขนาดเล็ก)

ปลัด อบต.
(นักบริหาร อบต.)

ส่วนการคลัง
หัวหน้าส่วนการคลัง
(นักบริหารงานคลัง)

สำนักงานปลัด อบต.
หัวหน้าสำนักงานปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป)

ส่วนโยธา
หัวหน้าส่วนโยธา
(นักบริหารงานโยธา)

หน้าที่รับผิดชอบแต่ละส่วน

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บังคับบัญชา

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานพิมพ์ดีด งานเจ้าหน้าที่ งานสวัสดิการ งานการประชุม งานการเกี่ยวกับการตรวจข้อบัญญัติ งานนิติกร งานพาณิชย์งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๒. ส่วนการคลัง มีหัวหน้าส่วนการคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงินการหักภาษีหักเงินได้ และการนำส่งเงินภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน รายงานเงินคงเหลือประจำวันงานอนุมัติเบิกตัดปี และขอขยายเวลาเบิกจ่าย งานการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. ส่วนโยธา มีหัวหน้าส่วนโยธา เป็นผู้บังคับบัญชา

ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ ฯลฯ งานการประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร งานก่อสร้าง และซ่อมแซมบำรุงทาง อาคาร สะพาน

รายได้ และรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

รายได้ (ประมาณการปีงบประมาณ ๒๕๕๐)

๑.รายได้ภาษีอากร	จำนวนทั้งสิ้น	๖,๖๘๑,๑๐๐	บาท
๒.รายได้ที่มีใช้ภาษีอากร	จำนวนทั้งสิ้น	๒๐๗,๓๐๐	บาท
๓.เงินช่วยเหลือ	จำนวนทั้งสิ้น	๒,๒๐๐,๐๐๐	บาท

รายจ่าย (ประมาณการปีงบประมาณ ๒๕๕๐)

๑.รายจ่ายจากงบประจำ	จำนวนทั้งสิ้น	๗,๐๖๓,๖๐๐	บาท
๒.รายจ่ายจากงบลงทุน	จำนวนทั้งสิ้น	๒,๐๒๔,๘๐๐	บาท

ส่วนที่ ๒

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. สภาพทั่วไป

๑.๑ ที่ตั้ง องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกของอำเภอไชยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ห่างจากที่ว่าการอำเภอไชยา ประมาณ ๒๓ กิโลเมตร มีอาณาเขตดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลประสงค์ อำเภอท่าชนะ
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลปากหลุย อำเภอท่าฉาง
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลโมถ่าย อำเภอไชยา
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลบ้านนา อำเภอกะเปอร์ จังหวัดระนอง

๑.๒ เนื้อที่ องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก มีพื้นที่ในประมาณ ๔๗๔.๖๓ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๒๙๖,๖๔๓.๗๕ ไร่

๑.๓ ลักษณะภูมิประเทศ พื้นที่โดยทั่วไปเป็นที่ราบเชิงเขาทางทิศตะวันออก ทิศตะวันตกเป็นภูเขาสลับซับซ้อนของ สภาพดินเป็นดินร่วนปนทรายเหมาะสำหรับการทำการเกษตร เช่น สวนเงาะ ทุเรียน ยางพารา

๑.๔ สภาพภูมิอากาศ ได้รับอิทธิพลจากมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ซึ่งทำให้มีช่วงฤดูฝนยาวนานและมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือพัดผ่านทำให้ฤดูร้อนและฝนระยะเวลาใกล้เคียงกัน ทำให้ฤดูฝนมีน้ำมากเกินไปและฤดูร้อนเกิดการขาดแคลนน้ำค้ำน้ำไว้ในช่วงฤดูแล้ง

๑.๕ ประชากร ประชากรทั้งสิ้นตามทะเบียนราษฎร ๙,๒๕๐ คน แยกเป็น ชาย ๔,๗๓๑ คน หญิง ๔,๕๑๙ คน และมีประชากรแฝงในสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ คน ความหนาแน่นของประชากร โดยเฉลี่ย ๒๐ คนต่อตารางกิโลเมตร อัตราเพิ่มของประชากร ร้อยละ ๐.๗๒

๒. สภาพทางเศรษฐกิจ

๒.๑ อาชีพ ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ร้อยละ ๙๗.๕๔ของจำนวนประชากรทั้งหมดและ ร้อยละ ๒.๐๖ ประกอบอาชีพรับจ้างทั่วไป ค้าขาย และรับราชการ พืชเศรษฐกิจที่สำคัญ ได้แก่ ยางพารา ปาล์ม กาแฟ เงาะ ทุเรียน ส้ม

๒.๒ หน่วยธุรกิจในเขตอบต.

- ร้านซ่อมรถ	จำนวน ๑๒	แห่ง
- โรงแรม	จำนวน -	แห่ง
- ปั๊มน้ำมันและก๊าซ	จำนวน ๑	แห่ง
- โรงงานอุตสาหกรรม	จำนวน -	แห่ง
- โรงสี	จำนวน ๑๐	แห่ง

๓. สภาพทางสังคม

๓.๑ การศึกษา

- โรงเรียนประถมศึกษา	จำนวน ๕	แห่ง
- โรงเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น (ขยายโอกาสทางการศึกษา)	จำนวน ๔	แห่ง
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๓	แห่ง
- ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน/ห้องสมุดประชาชน	จำนวน ๒	แห่ง

๓.๒ สถาบันและองค์กรทางศาสนา

- วัด	จำนวน ๑	แห่ง
- สำนักสงฆ์	จำนวน ๔	แห่ง

๓.๓ การสาธารณสุข

- สถานีอนามัยประจำตำบล	จำนวน ๑	แห่ง
- ศูนย์สาธารณสุขมูลฐาน	จำนวน ๗	แห่ง

๓.๔ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- ที่พักสายตรวจประจำตำบล	จำนวน ๓	แห่ง
--------------------------	---------	------

๓.๕ ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร

จำนวน ๑	แห่ง
---------	------

๔. การบริการพื้นฐาน

๔.๑ การคมนาคม

- สถานีรถไฟ	จำนวน -	แห่ง
- ทางหลวงแผ่นดิน	จำนวน -	สาย
- ทางหลวงจังหวัด	จำนวน ๑	สาย
- ถนนหมู่บ้าน	จำนวน ๕๐	สาย
- ทางหลวงชนบท	จำนวน ๒	สาย

๔.๒ การไฟฟ้า ไฟฟ้าเข้าถึงทั้ง ๗ หมู่บ้าน

- หมู่ที่ ๑ จำนวน ๑๔๒	ครัวเรือน	ประชากร ๕๒๖ คน	มีไฟฟ้าใช้ ๑๒๑	ครัวเรือน
- หมู่ที่ ๒ จำนวน ๓๑๗	ครัวเรือน	ประชากร ๑,๒๕๗ คน	มีไฟฟ้าใช้ ๓๐๒	ครัวเรือน
- หมู่ที่ ๓ จำนวน ๑๔๔	ครัวเรือน	ประชากร ๗๐๖ คน	มีไฟฟ้าใช้ ๑๓๒	ครัวเรือน
- หมู่ที่ ๔ จำนวน ๔๑๗	ครัวเรือน	ประชากร ๑,๗๗๑ คน	มีไฟฟ้าใช้ ๔๑๔	ครัวเรือน
- หมู่ที่ ๕ จำนวน ๗๐	ครัวเรือน	ประชากร ๓๐๓ คน	มีไฟฟ้าใช้ ๖๕	ครัวเรือน
- หมู่ที่ ๖ จำนวน ๔๗๔	ครัวเรือน	ประชากร ๑,๗๕๒ คน	มีไฟฟ้าใช้ ๔๖๒	ครัวเรือน
- หมู่ที่ ๗ จำนวน ๗๕๔	ครัวเรือน	ประชากร ๒,๗๕๕ คน	มีไฟฟ้าใช้ ๕๕๗	ครัวเรือน

๔.๓ แหล่งน้ำธรรมชาติ

- ลำห้วย	จำนวน ๔	สาย
- หนองน้ำ	จำนวน ๘	แห่ง
- คลอง	จำนวน ๑	สาย

๔.๔ แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

- สระเก็บน้ำ	จำนวน ๑๒	แห่ง
- ประปาหมู่บ้าน	จำนวน ๓	แห่ง
- ฝาย	จำนวน ๑๒	แห่ง
- บ่อน้ำตื้นสาธารณะ	จำนวน ๑๕	แห่ง
- บ่อบาดาล	จำนวน ๑๒	แห่ง
- ถังเก็บน้ำ	จำนวน ๖	แห่ง

๔.๕ สถานที่ท่องเที่ยว

- น้ำตกโตนเรือบิน หมู่ ๗	จำนวน ๑	แห่ง
- น้ำตกเวียงชัย หมู่ที่ ๗	จำนวน ๑	แห่ง
- บ่อน้ำร้อน หมู่ที่ ๗	จำนวน ๑	แห่ง
- จุดชมวิว และจุดดอกบัวผุด หมู่ที่ ๗	จำนวน ๑	แห่ง

๕.ข้อมูลอื่นๆ

๕.๑ มวลชนจัดตั้ง

- ลูกเสือชาวบ้าน	๑ รุ่น	๑๒๖ คน
- ไทยอาสาป้องกันชาติ	๒ รุ่น	๖๐ คน
- กองหนุนเพื่อความมั่นคง	๑ รุ่น	๗๕ คน
- อาสาสมัครรักษาความปลอดภัย	๑ รุ่น	๑๒๕ คน
- กลุ่มเยาวชน	๒ รุ่น	๕๓ คน
- กลุ่มสตรี	๒ รุ่น	๓๒๕ คน
- ศูนย์ อปพร.ตำบล	๒ รุ่น	๑๗๕ คน
- อสม.	๑ รุ่น	๕๘ คน

๖.ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล

ก. ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล

สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน ๑๔	คน
- คณะผู้บริหาร อบต.	จำนวน ๔	คน
- สมาชิกสภาฯ	จำนวน ๑๔	คน

(๑) จำนวนบุคลากร จำนวน ๒๒ คน

- ตำแหน่งในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๕	คน
- ตำแหน่งในส่วนการคลัง	๖	คน
- ตำแหน่งในส่วนโยธา	๒	คน
- ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	๙	คน

(๒)ระดับการศึกษาของบุคลากร

- ประถมศึกษา	-	คน
- มัธยมศึกษา / อาชีวศึกษา	๓	คน
- ปริญญาตรี	๑๘	คน
- สูงกว่าปริญญาตรี	๑	คน

ข. ศักยภาพของชุมชนและพื้นที่

(๑)การรวมกลุ่มของประชาชน

จำนวนกลุ่มทุกประเภท	๑๖	กลุ่ม
แยกประเภทกลุ่ม		
- กลุ่มอาชีพ	๕	กลุ่ม
- กลุ่มออมทรัพย์	๕	กลุ่ม
- กลุ่มอื่น ๆ	๑	กลุ่ม
- กลุ่มอุตสาหกรรมในครัวเรือน	๑	กลุ่ม
- กลุ่มผู้ใช้น้ำ	๗	กลุ่ม
- กลุ่มเกษตรกร	๑	กลุ่ม
- กลุ่มผลิตปุ๋ยชีวภาพ	๑	กลุ่ม

(๒) จุดเด่นของพื้นที่ (ที่เอื้อต่อการพัฒนาตำบล)

มีภูเขาและน้ำตกที่สวยงามเหมาะแก่พัฒนาให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวในอนาคต เช่น น้ำตก ดอกบัวผุด บ่อน้ำร้อน เป็นต้น

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้ผู้กำกับดูแลหรือฝ่ายบริหารของหน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบในการทำมาตรฐานการควบคุมภายในของ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินไปใช้เป็นแนวทางสำหรับการวางระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน นั้น

ผู้กำกับดูแลได้แก่นายอำเภอไชยา ฝ่ายบริหารได้แก่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลปากหมาก และหัวหน้าส่วน ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดให้มีการควบคุมภายในสำหรับส่วนที่

ตนเองรับผิดชอบ โดยให้แต่ละส่วนดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด แล้วจึงเสนอรายงานความคืบหน้าตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินดังนี้

๑. สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์ของการดำเนินการที่สำคัญในระดับองค์กร

ภายหลังจากองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ได้รับการยกฐานะจากสภาตำบลในปี พ.ศ.๒๕๔๐ การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ได้มีการพัฒนาหลายด้านโดยเฉพาะด้านโครงสร้างพื้นฐาน เนื่องจากได้เล็งเห็นแล้วว่า หากระบบโครงสร้างพื้นฐานดี ประชาชนภายในพื้นที่ติดต่อไปมาหาสู่ภายในหมู่บ้าน ท้องถิ่น หรือการติดต่อกับท้องถิ่นอื่นก็มีความสะดวกมากขึ้น การขนส่งทางการเกษตรมีความคล่องตัว การพัฒนาทางด้านอื่น ๆ ก็จะตามมา

ภายใต้วัตถุประสงค์ของการพัฒนาตำบล ให้ประชาชนมีความกินดีอยู่ดี องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก จึงต้องกำหนดภารกิจให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในมาตรา ๖๖,๖๗ และ ๖๘ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ดังนี้

มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบล ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- (๑) จัดให้มี และบำรุงรักษาทางน้ำ และทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย
- (๓) ป้องกันโรค และระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็น

และสมควร

มาตรา ๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจทำกิจกรรมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีกิจกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

- (๘) การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ดังนั้นจะเห็นได้จากในรอบหลายปีที่ผ่านมา องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ได้สร้างระบบโครงสร้างพื้นฐานเป็นสำคัญ เช่น ก่อสร้างถนนลาดยางในเส้นทางสายหลัก เพื่อใช้ในการติดต่อกับท้องถิ่นอื่น ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กในเส้นทางสายรองที่ผ่านหมู่บ้าน / ชุมชน ที่มีประชากรอยู่ร่วมกันหนาแน่น ก่อสร้างถนนลูกรัง การบุกเบิกถนนลูกรังในหลายเส้นทางที่มีความจำเป็นต้องขนส่งผลผลิตทางการเกษตรออกสู่ตลาด สร้างอาชีพให้กับราษฎรเพื่อวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตำบล ให้ราษฎรอยู่ดีกินดี

องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากได้กำหนดนโยบายและวิธีการบริหารของฝ่ายบริหารไว้ดังนี้

๑. พัฒนา และส่งเสริมเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในการให้บริการแก่ประชาชน โดยเน้นการให้บริการที่สะดวก และรวดเร็ว
 ๒. พัฒนาประสิทธิภาพ เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถแก่พนักงาน เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีความรู้เรื่องระเบียบ กฎหมาย เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการปฏิบัติงานในหน้าที่
 ๓. ส่งเสริม และปรับปรุงเครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน และจัดให้มีอุปกรณ์เพื่อเพิ่มขีดความสามารถขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีเพียงพอในการปฏิบัติงานได้
 ๔. เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าสมประโยชน์
 ๕. ลดการทำงานซ้ำซ้อน ลดต้นทุน
 ๖. ให้เกิดการนำเชื่อถือทางรายงานการเงิน การบัญชีและการคลัง
 ๗. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
- ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร**
๑. เน้นให้ องค์การบริหารส่วนตำบล บริหารด้วยความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้
 - ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด
 - เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ โดยถือปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้แก่ การเผยแพร่ ระเบียบ ข้อบัญญัติ คำสั่ง ประกาศ รายงานต่าง ๆ เป็นต้น

- กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานและการบริหารงานในแต่ละเรื่องให้ชัดเจนและเปิดเผยให้ประชาชนทราบ

- ให้บริการประชาชนด้วยความสะดวก รวดเร็ว ทัวถึง และเป็นธรรม

๒. เน้นให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีความรู้ มีคุณธรรมและมีจริยธรรม

- พัฒนาบุคลากรทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำอย่างต่อเนื่อง
- เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงาน

เจ้าหน้าที่

๓. เน้นสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานแก่บุคลากร และองค์การบริหารส่วนตำบล

- สนับสนุนการศึกษาดูงาน / ทักษะศึกษาดูงาน คู่มือการปฏิบัติงานแก่สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล

และพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

- กำหนดมาตรการให้ผู้บริหารใช้หลักคุณธรรมในการปฏิบัติงาน

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมในระดับองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการควบคุม ดังนี้

๒.๑ สำนักปลัด

๒.๑.๑. สภาพแวดล้อมภายใน

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจาก “ภารกิจงานประจำ” ตามคำสั่งแบ่งงานของสำนักปลัด ที่ ๒๒๓/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๕ พบว่าเป็นความเสี่ยงจาก “สภาพแวดล้อมภายใน” ดังนี้

๒.๑.๑.๑งานธุรการ การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่ชัดเจน เช่น (๑)งานร่างพิมพ์ ได้ตอบหนังสือราชการ (เป็นหน้าที่ของ นางสาวพนิดา ฯ และนาง ลดาวรรณ ฯ)ไม่ระบุว่า งานร่างพิมพ์ได้ตอบหนังสือราชการนั้นเป็นเรื่องอะไร ใครรับผิดชอบและไม่ระบุ กรณีเจ้าหน้าที่ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ใครทำหน้าที่แทน (๒)งานลงทะเบียน รับ – ส่ง ของ อบต.ไม่ระบุให้ชัดเจนว่าต้องส่งหนังสือที่รับให้เจ้าของเรื่องภายในกี่วัน เป็นต้น (๓)งานด้านสารบรรณของงานธุรการของสำนักปลัดเป็นหน้าที่ของนางสาวพนิดา ฯ ไม่ระบุให้เกิดความชัดเจนว่านางสาวพนิดา ฯ รับผิดชอบเฉพาะเรื่องอะไร หรือรับผิดชอบทั้งหมดในงานธุรการสำนักปลัด ทำให้งานธุรการมีจุดอ่อน เพราะมีคนทำหลายคน บางครั้งเรื่องอยู่ที่ นางสาวลดาวรรณ ฯ บางครั้งอยู่ที่นางสาวพนิดา ฯ บางครั้งอยู่ที่นางสาวสิวพร ฯ ทำให้ค้นหาเอกสารยาก จัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ เป็นความเสี่ยงของ “กิจกรรมด้านระบบงานสารบรรณ”

๒.๑.๑.๒งานนโยบายและแผน การแบ่งงานภายในไม่ชัดเจนทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่รู้บทบาทหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนา อบต. บางครั้งไม่มีการวิเคราะห์สำรวจข้อมูลเดิมและข้อมูลปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไป ทำให้การวิเคราะห์จัดทำแผนไม่ครอบคลุมตรงตามความต้องการของประชาชน ประชาชนมีส่วนร่วมน้อย ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้ถึงประโยชน์ของการเข้ามีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนอย่างทั่วถึง รวมทั้ง

บุคลากรเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพทำให้แผนพัฒนา อบต.มีจุดอ่อนเนื่องจากประชาชนโดยรวมไม่ได้ประโยชน์ในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างเต็มที่ เป็นความเสี่ยง “กิจกรรมด้านการจัดทำแผน”

๒.๑.๑.๓ด้านการบริหารงานบุคคล งานด้านการบริหารงานบุคคลไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงทำให้ต้องมีการมอบหมายงาน ทั้งที่ผู้ได้รับมอบหมายงานไม่มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้รวมทั้งการมอบหมายงานไม่ตรงกับความสามารถทำให้เกิดการผิดพลาดและซึ่งอาจเป็นเพราะเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเนื่องจากเจ้าหน้าที่ได้รับการบรรจุใหม่ยังขาดประสบการณ์ในการทำงานในด้านที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๑.๔กิจกรรมด้านแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คำสั่งแบ่งงานมอบภารกิจหน้าที่ไม่ชัดเจนไม่มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สิน เครื่องมือ อุปกรณ์ ป้องกัน บรรเทาภัยต่างๆ เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ และการให้ความช่วยเหลือประชาชน ความเสี่ยงด้านสภาพแวดล้อมภายนอก ขาดการสำรวจข้อมูล ขาดระบบการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ทำให้ไม่มีการปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและความพร้อมปฏิบัติเหตุภัยร้ายในอนาคต ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากมีความเสี่ยงเกี่ยวกับ

๑. การเกิดภัยธรรมชาติในช่วงฤดูฝน ที่มีผลกระทบต่อการควบคุม โดยประเมินความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ ช่วงฤดูฝน มีมรสุมพายุพัดเข้าทำให้เกิดน้ำป่าไหลหลาก ทำให้ถนนขาด สะพานขาด การคมนาคมถูกตัดขาด จึงไม่สามารถเดินทางปฏิบัติภารกิจในพื้นที่ และประชาชนได้รับความเดือดร้อน บ้านเรือนเสียหายจำนวนมาก

๒. การเกิดปัญหา การขาดแคลนน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค ในช่วงฤดูแล้งประชาชนในพื้นที่ไม่มีน้ำดื่ม น้ำใช้ ทำให้พืชผลทางการเกษตรต่างๆ ตายหรือได้รับผลผลิตน้อย อีกทั้งระยะทางในการขนส่งน้ำเพื่อนำไปแจกจ่าย ต้องใช้เวลามากเนื่องจากระยะทางห่างไกลและไม่ทั่วถึงไม่เพียงพอ

๒.๒ ส่วนการคลัง

๒.๒.๑ สภาพแวดล้อมภายใน

สภาพแวดล้อมภายใน ส่วนการคลัง อบต.ปากหมาก ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจาก “ภารกิจงานประจำ” และตามคำสั่งแบ่งงานของกองคลัง ที่ ๒๒๔/๒๕๔๘ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๘ ซึ่งมีการแบ่งงานภายในและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจให้ปฏิบัติหน้าที่ภายในส่วนการคลัง ตามลักษณะงานได้แก่ งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน ฯลฯ พบว่าเป็นความเสี่ยงจาก “สภาพแวดล้อมภายใน” ดังนี้

๒.๒.๑.๑ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ การแบ่งงานภายในไม่ชัดเจน มีการมอบหมายงานหลายหน้าที่ให้แก่เจ้าหน้าที่ ซึ่งในส่วนของการดำเนินการเกี่ยวกับงานดังกล่าวจำเป็นต้องมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถเป็นรายบุคคล ให้ชัดเจน การปฏิบัติงานหลายด้านโดยไม่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ความเข้าใจ ตลอดจนการดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ในการจัดเก็บรายได้การประชาสัมพันธ์,การเร่งรัดภาษี ทำได้ไม่ทั่วถึง

ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่มีการดำเนินการในด้านการจัดทำแผนที่ภาษี ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ทะเบียนทรัพย์สินจัดทำไว้แต่ไม่มีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ยากแก่การค้นหา การจัดเก็บรายได้ส่วนใหญ่ใช้ข้อมูลของปีก่อนทำให้จัดเก็บได้น้อย เป็นความเสี่ยง “กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้”

๒.๒.๑.๒ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ชัดเจน มีเจ้าหน้าที่จำนวนจำกัด ไม่มีการมอบหมายให้ชัดเจนว่าเจ้าหน้าที่คนใด ปฏิบัติหน้าที่ใด ในทางปฏิบัติมีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่คนเดียวปฏิบัติงานหลายหน้าที่ซ้ำซ้อนกัน ทำให้เกิดความสับสน ลำช้า และขาดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน, การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินฯ และในส่วนของระบบบัญชีมีการบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบัน เนื่องจากต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ และความแม่นยำถูกต้องในทุกขั้นตอน ประการสำคัญคือเจ้าหน้าที่ต้องใช้เวลาในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ภายในห้วงเวลาที่สม่าเสมอ ให้เกิดความยุ่งยากในการปฏิบัติงาน เป็นเหตุให้การตรวจสอบ ควบคุม ตลอดจนการรวบรวมข้อมูลด้านการเงิน ของหน่วยงานไม่เป็นปัจจุบันและรัดกุมเท่าที่ควร ซึ่งเป็นความเสี่ยง “ด้านการรับเงิน,การเบิกจ่ายเงิน,การฝากเงินและการเก็บรักษาเงิน”

๒.๒.๑.๓ กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุมีเจ้าหน้าที่มีเพียงคนเดียวรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ในงานพัสดุในทุกด้านคนเดียวซึ่งในบางช่วงระยะเวลาทำให้เกิดการผิดพลาด บางครั้งไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัสดุอย่างเคร่งครัดเนื่องจากระยะเวลาที่จำกัด การปฏิบัติงานขาดการตรวจสอบดูแลอย่างใกล้ชิด ไม่มีแผนการจัดหาทรัพย์สิน การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ทรัพย์สินเกิดการสูญหายโดยไม่ทราบสาเหตุ ไม่มีการบันทึกทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน การยืมครุภัณฑ์ทรัพย์สินของราชการไม่เป็นไปตามระเบียบ การจำหน่ายทรัพย์สินออกจากทะเบียนไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ซึ่งเป็นความเสี่ยง “ด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน”

๒.๓. ส่วนโยธา

๒.๓.๑ สภาพแวดล้อมภายใน

๑.ประสิทธิภาพของบุคลากร

ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร ส่วนโยธา มีบุคลากร ๒ คน คือนายชาญชัย เมฆตรง ตำแหน่งหัวหน้าส่วนโยธา และนายกิตติคุณ ชุมศรี ตำแหน่งช่างโยธา ไม่มีวุฒิปริญญาตรีสาขาวิศวกรรม จึงทำให้การออกแบบและควบคุมอาคารและงานก่อสร้างไม่ละเอียดรอบคอบในการควบคุมงาน ทั้งยังมีบุคลากรไม่เพียงพอการทำงานในขั้นตอนต่างๆ อยู่ที่คนคนเดียวไม่ได้รับการตรวจสอบ จึงทำให้เกิดการผิดพลาดได้ง่าย

การประเมินความเสี่ยง บุคลากรไม่เพียงพอในการทำงาน การทำงานในแต่ละขั้นตอนไม่ได้รับการตรวจสอบจึงทำให้เกิดการผิดพลาดได้ง่าย บุคลากรคนเดียวรับผิดชอบงานในทุกขั้นตอน

๓. ความเสี่ยงที่สำคัญและกิจกรรมการควบคุม

หน่วยงานย่อย ได้ปรับปรุงระบบควบคุมภายในขึ้นมาใหม่ โดยมี ๓ หน่วยที่ต้องดำเนินกิจกรรมควบคุมให้บรรลุวัตถุประสงค์ คือ

๑.สำนักปลัด

๒.ส่วนการคลัง

๓.ส่วนโยธา

๓.๑สำนักปลัด

(๑)ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ มี ๔ กิจกรรม คือ

-กิจกรรมด้านระบบงานสารบรรณ การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ ค้นหาหากเมื่อมีความจำเป็นนำเรื่องนั้นมาดำเนินการต่อ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากหาไม่พบทำให้งานหยุดชะงัก หากเป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องระเบียบ กฎหมาย หรือเกี่ยวกับการเงิน ทำให้เกิดความเสียหายเจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องจะถูกลงโทษทางวินัย เพ่งอาญา แล้วแต่กรณี

-กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนา อบต. การจัดทำแผนพัฒนาของ อบต.ขาดการวิเคราะห์สำรวจข้อมูลเดิมและข้อมูลปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไป ทำให้การวิเคราะห์จัดทำแผนไม่มีการสำรวจความต้องการของประชาชน เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนา เนื่องจากได้รับการบรรจุใหม่ ทำให้แผนพัฒนา อบต.มีจุดอ่อน การใช้จ่ายงบประมาณไม่คุ้มค่าต่อการลงทุน ประชาชนโดยรวมไม่ได้รับประโยชน์อย่างเต็มที่

-กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล

- การวางแผนด้านอัตรากำลังไม่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจและนโยบาย
- ไม่มีการกำหนดแผนอัตรากำลังเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- การมอบหมายงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถของบุคลากร
- เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง
- การต่อต้านและวิพากษ์วิจารณ์ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับความไม่เป็นธรรม และความไม่โปร่งใสในการพิจารณาความชอบหรือผลตอบแทนจากการทำงานของบุคลากร
- เจ้าหน้าที่ขาดขวัญและกำลังใจในการทำงาน
- การประเมินผลงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ไม่ชี้แจงหลักเกณฑ์การประเมินให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับทราบทำให้เกิดความไม่เข้าใจและไม่ยอมรับผลการประเมิน

-กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ขาดการสำรวจข้อมูล ขาดระบบการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ทำให้ไม่มีการปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และความพร้อมปฏิบัติเหตุภัยร้ายในอนาคต

๑จากสภาพแวดล้อมภายนอกที่เกิดจากภัยธรรมชาติ โดยเฉพาะช่วงฤดูฝน มีมรสุมพายุพัด ทำให้เกิดน้ำป่าไหลหลาก พื้นที่ถนนขาด สะพานขาด การคมนาคมถูกตัดขาด ไม่สามารถเดินทางปฏิบัติภารกิจได้ และประชาชนได้รับความเดือดร้อนเป็นจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ที่ต้องวางแผนกำหนดกิจกรรมการควบคุม

๒. ปัญหาภัยแล้งที่เกิดจากปัญหาภัยแล้ง ช่วงฤดูแล้งประชาชนในพื้นที่ไม่มีน้ำดื่มน้ำใช้สำหรับการอุปโภคบริโภค พืชผลทางการเกษตรได้รับความเสียหาย ทำให้ได้รับผลผลิตน้อย ประชาชนได้รับความเดือนร้อนจึงเป็นจุดอ่อนที่ต้องมีการวางแผนความคุม

(๒) กิจกรรมการควบคุม

๑. กิจกรรมด้านระบบงานสารบรรณ กำหนดกิจกรรมขึ้นมากควบคุม ดังนี้

-ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน ใครมีหน้าที่ทำอะไร กรณีไม่อยู่ให้มีผู้ทำหน้าที่แทน เพื่อให้งานต่อเนื่องไม่หยุดชะงัก และจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบค้นหาง่าย

-จัดให้มีทำลายเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ที่หมดอายุการใช้งาน หมุดอายุการเก็บรักษาตามระเบียบฯ

-จัดให้มีโครงการพัฒนาบุคลากรเชิงบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญมาฝึกอบรม การเขียนแผนวิเคราะห์แผนพัฒนา แผนป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและฝึกปฏิบัติ

๒. กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนา อบต. กำหนดกิจกรรมขึ้นมากควบคุม ดังนี้

-ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน กรณีไม่อยู่ให้มีผู้ทำหน้าที่แทน

-ปรับปรุงพัฒนาการจัดทำแผน กำหนดให้สำรวจข้อมูลเดิม สำรวจข้อมูลเพิ่มเติม สภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก เช่น ข้อมูล การนับถือศาสนา จำนวนประชากร ชาย/หญิง ผู้ด้อยโอกาส คนว่างงาน อาชีพ สัตว์พาหนะ สัตว์ปีก แหล่งน้ำ ทรัพยากรธรรมชาติ ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อนำสถิติข้อมูลไปวิเคราะห์จัดทำแผนพัฒนา อบต.

-ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา อบต. ทุกรูปแบบ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ เสียงตามสาย แผ่นพับ จัดประชุมประชาคม หอกระจายข่าว ส่งเสริมให้ประชาชนวางแผนในศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้าน ภูมิปัญญาท้องถิ่น

-บูรณาการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติกับกิจกรรมด้านระบบงานสารบรรณ

๓. การบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดกิจกรรมขึ้นมากควบคุม ดังนี้

- กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรการในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงานให้ชัดเจนและเปิดเผย

-จัดให้มีการนำฐานข้อมูลด้านบุคลากรและคุณลักษณะเฉพาะตำแหน่งมาใช้ในการพิจารณาออบหมายงาน

- จัดทำแผนพัฒนาอัตรากำลัง ๓ ปี

-จัดตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานในการเลื่อนขั้นเงินเดือน

- จัดให้มีการจัดทำฐานข้อมูลประวัติข้อมูลบุคลากร และประวัติการได้รับการฝึกอบรมในหน่วยงานให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

๔. กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้

๔. ๑ สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกิดจากภัยธรรมชาติ

- ปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้มีความชัดเจนต่อแนวทางการปฏิบัติให้มีความรัดกุมและมีประสิทธิภาพ แผนก่อนเกิดภัย – แผนขณะเกิดภัย – แผนฟื้นฟู - ประสานแผนการใช้จ่ายเงินให้มีความคล่องตัวทันเหตุการณ์ ในการช่วยเหลือประชาชน

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวร ระวังเหตุ และรับเรื่องร้องทุกข์จากประชาชนกรณีเกิดเหตุการณ์ / ภัยพิบัติต่างๆ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

- ประชาสัมพันธ์และเร่งรัดการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่เสี่ยงภัยและคัดเลือกประชาชน ๒ คน/หมู่บ้าน เพื่อปฏิบัติหน้าที่อาสาสมัครแจ้งเตือนภัยในการเฝ้าระวังติดตามสถานการณ์ ตรวจสอบระดับน้ำปริมาณฝน

- ประสานหน่วยป้องกันบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ จังหวัด และหน่วยป้องกันบรรเทาสาธารณภัย อปท.ใกล้เคียง รวมทั้งประสานกันคน ผู้ใหญ่บ้าน เพื่อการแจ้งเตือนประชาชนได้ทันทีเมื่อมีสาธารณภัยเกิดขึ้น ทางหอกระจายข่าวได้อย่างทันที เมื่อคาดว่าจะเกิดน้ำป่าไหลหลาก เพื่อให้ประชาชนในหมู่บ้านอพยพไปยังสถานที่ปลอดภัยตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อให้ประชาชนความตระหนักสามารถช่วยเหลือตนเองได้เมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้น

กรณีบุคลากรขาดความรู้

- เร่งรัดดำเนินการฝึกอบรมเพิ่มสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ร้อยละ ๒ ของจำนวนประชากร เพื่อเป็นกำลังหลักในหมู่บ้าน/ตำบล ในการปฏิบัติการช่วยเหลือประชาชนได้ทันที เมื่อมีสาธารณภัยเกิดขึ้นในพื้นที่

- พัฒนาเจ้าหน้าที่โดยไปฝึกอบรมสัมมนาอย่างต่อเนื่อง และฝึกปฏิบัติวิธีช่วยเหลือประชาชน เพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญ รวมทั้งการตัดสินใจในกรณีเกิดภัยพิบัติต่างๆ

- ดำเนินการตามมาตรการนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ที่กระทรวงมหาดไทย ได้สั่งการไว้แล้วทั้งในระยะก่อนเกิดภัย ขณะเกิดภัยและภายหลังการเกิดภัยอย่างเคร่งครัด

๔. ๒ กิจกรรมการแก้ไขปัญหาภัยแล้ง

- ปรับปรุงแผนการแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ให้มีความชัดเจนต่อแนวทางการปฏิบัติให้มีความรัดกุมและมีประสิทธิภาพ แผนก่อนเกิดภัยแล้ง – แผนขณะเกิดภัยแล้ง – แผนฟื้นฟู ในการช่วยเหลือประชาชน

- ให้มีการทำคำสั่งรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนโดยอาจทำโดยผ่านสมาชิกอบต.ในพื้นที่หรือจากรับเรื่อง ณ อบต. ทุกวัน

- ประสานไปยัง เทศบาล อำเภอ อปท.ใกล้เคียง และหน่วยงานต่างๆ ที่สามารถให้ความช่วยเหลือ น้ำหรือรถบรรทุกน้ำสำหรับบรรเทาปัญหาภัยแล้งเป็นการเบื้องต้น

๓.๒ ส่วนการคลัง

(๑.) ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

จากการประเมินความเสี่ยง ค้นพบว่ามีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญดังนี้

- กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ การปฏิบัติตามขั้นตอนของจัดเก็บรายได้ไม่ครบถ้วน ยังไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีให้ ทำให้หน่วยงานไม่สามารถจัดหารายได้เพิ่ม การประชาสัมพันธ์และการเร่งรัดทำได้ไม่ทั่วถึง ทำให้ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจและไม่ให้ความร่วมมือในการชำระภาษีเท่าที่ควร

- กิจกรรมด้านการรับเงิน, การเบิกจ่ายเงิน, การฝากเงินและการเก็บรักษาเงิน เจ้าหน้าที่มีจำนวนจำกัด ปริมาณงานที่มีไม่สอดคล้องกับจำนวนเจ้าหน้าที่, เจ้าหน้าที่คนเดียวยุติปฏิบัติงานหลายด้าน การปฏิบัติงานในระยะเวลาที่จำกัด ทำให้เกิดข้อผิดพลาดของเอกสารทางการเงิน ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินการบัญชี และเกิดความล่าช้า การควบคุมตรวจสอบไม่สามารถทำได้อย่างเต็มที่

- กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ, ไม่มีแผนการจัดหาพัสดุ, ไม่มีการบันทึกทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน, การยืมครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามระเบียบ ทำให้เกิดการสูญหายได้ง่าย, ไม่มีนโยบายและแผนการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินที่เหมาะสม, การจำหน่ายทรัพย์สินออกจากทะเบียนไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด, เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระบบ E-Auction

(๒) กิจกรรมการควบคุม

๑. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน ระบุว่าใครมีหน้าที่ทำอะไรบ้าง กรณีไม่อยู่ให้ใครเป็นผู้ทำหน้าที่แทน เพื่อให้งานไม่หยุดชะงัก

- จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรที่มีหน้าที่ในการจัดเก็บรายได้การส่งไปอบรมศึกษาดูงาน เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้, การจัดทำแผนที่ภาษีจากหน่วยงานอื่น ซึ่งประสบผลสำเร็จในด้านการจัดเก็บรายได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงและใช้ในหน่วยงาน

- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการชำระภาษี เช่น การให้รางวัลสำหรับผู้ชำระภาษีครบถ้วน, การขอความร่วมมือจากร้านค้าในท้องถิ่น ในการประชาสัมพันธ์การชำระภาษี, การเผยแพร่ข้อมูลการชำระภาษี แสดงผลดีกรณีมีผู้ชำระภาษีครบถ้วน และกรณีได้รับชำระภาษีไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ ฯลฯ

- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกตรวจ เร่งรัดจัดเก็บภาษีให้เป็นปัจจุบัน

๒. กิจกรรมด้านการรับเงิน, การเบิกจ่ายเงิน, การฝากเงินและการเก็บรักษาเงิน

- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน

- จัดให้มีการอบรมชี้แจงแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชี ตลอดจนส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการอบรมด้านนี้อย่างสม่ำเสมอ

- ตรวจสอบการจัดทำบัญชีต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมให้มีการบันทึกบัญชีให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๓. กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน

-พัฒนาบุคลากรที่มีหน้าที่ในด้านงานพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบข้อปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ E-Auction

-กำกับเจ้าหน้าที่ให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และวิธีการให้ทรัพย์สินอย่างเคร่งครัด

-กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามรายละเอียดและรูปแบบรายการที่กำหนด

-จัดให้มีแผนการจัดหาพัสดุ

-กำหนดให้ทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

๓.๓ ส่วนโยธา

(๑.) ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงสภาพแวดล้อมภายในด้านประสิทธิภาพบุคลากร ฝายออกแบบและควบคุมอาคาร ดังนี้

ประสิทธิภาพของบุคลากร

ฝายออกแบบและควบคุมอาคาร ส่วนโยธา มีบุคลากร ๒ คน คือนายชาญชัย เมฆตรง ตำแหน่งหัวหน้าส่วนโยธา และนายกิตติคุณ ชุมศรี ตำแหน่งช่างโยธา ไม่มีวุฒิปริญญาตรีสาขาวิศวกรรม จึงทำให้การออกแบบและควบคุมอาคารและงานก่อสร้างไม่ละเอียดรอบคอบในการควบคุมงาน ทั้งยังมีบุคลากรไม่เพียงพอการทำงานในขั้นตอนต่างๆ อยู่ที่คนคนเดียวไม่ได้รับการตรวจสอบ จึงทำให้เกิดความผิดพลาดได้ง่าย

การประเมินความเสี่ยง บุคลากรไม่เพียงพอในการทำงาน การทำงานในแต่ละขั้นตอนไม่ได้รับการตรวจสอบจึงทำให้เกิดการผิดพลาดได้ง่าย บุคลากรคนเดียวรับผิดชอบงานในทุกขั้นตอน

(๒.) กิจกรรมการควบคุม

๑.สรรหาบุคลากรที่มีวุฒิปริญญาตรีด้านวิศวกรโยธา

๒.กรณีสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ งานออกแบบก่อสร้างและควบคุมงานการควบคุมงานให้ขอความร่วมมือจากกรมโยธาธิการ กรมชลประทาน อบจ.หรือหน่วยงานอื่นที่มีช่างผู้เชี่ยวชาญ มาช่วยในการออกแบบคำนวณราคาก่อสร้างและร่วมเป็นผู้ควบคุมงาน

๓.พัฒนาบุคลากรโดยส่งเจ้าหน้าที่ของส่วนโยธา ไปศึกษาอบรมเพิ่มเติมความรู้ ประสาน อบต. ในเขตจังหวัด จัดอบรมสัมมนาความรู้ด้านช่าง โดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาให้ความรู้และฝึกปฏิบัติ ให้ได้ผลอย่างจริงจัง โดยมีการอบรมพัฒนาตลอดเวลาเพื่อทันโลกทันเหตุการณ์

สรุป กิจกรรมการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน มีดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก แบ่งแยกงานออกเป็นโครงสร้างส่วนราชการ ๓ ส่วน ได้แก่

(ส่วน) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนการคลัง และส่วนโยธา โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทั้งหมด และมีหัวหน้าส่วนเป็นผู้บังคับบัญชา รับผิดชอบงาน ในหน้าที่ของแต่ละส่วน ดังนี้คือ

๓.๑ นายกองค้การบริหารส่วนตำบล

- เรื่องเกี่ยวกับสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติ ว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล

- เรื่องที่ต้องรายงานอำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ระบุไว้ให้เป็นอำนาจของนายกองค้การบริหารส่วนตำบล
- เรื่องที่เกี่ยวกับข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล หรือ ยกเลิก แก้ไข
- เรื่องซึ่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นเป็นปัญหา หรือ เป็นกรณี นายกองค้การบริหารส่วนตำบล

ปากหมาก พบว่าเป็นปัญหา

- เรื่องซึ่งกฎหมายกำหนดให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจ
- เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

๓.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เรื่องที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาลกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและจังหวัดพัฒนา

- เรื่องที่กฎหมายระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง ระบุไว้ให้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- เรื่องซึ่งหาข้อยุติไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้อำนาจบังคับบัญชา
- เรื่องในหน้าที่ของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑ งานบริหารงานทั่วไป

๑. นางศรีณัฏฐ์ สมชาติ ตำแหน่งนักบริหารงาน อบต. 6 ทำหน้าที่หัวหน้างานสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก มีหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

๑.๒ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนอื่นๆ

๑.๓ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

๑.๔ งานการพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุม/สัมมนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

๑.๕ งานการพาณิชย์ งานรัฐพิธี และงานประชาสัมพันธ์

๑.๖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวศิวาพร มนุนทร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแทน กรณีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๒.๒ ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ร่างหนังสือ โตตอบหนังสือ และเรื่องนำเสนอผู้บริหาร

๒.๓ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และจัดทำรายงานการประชุมขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๕ งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเครื่องราชต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ

๒.๖ งานทะเบียนประวัตินายกองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ

๒.๗ งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

๒.๘ งานสวัสดิการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ

๒.๙ งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล

๒.๑๐ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวพนิดา เชิงสมอ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ และงานบันทึกข้อมูลต่างๆ

๓.๒ เป็นผู้จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๓ งานควบคุมดูแลรับผิดชอบ จัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่างๆ

๓.๔ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เกี่ยวกับการประชุมสภา

๓.๕ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางลดาพรรณ จันทร์เพชร พนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๔.๑ งานเกี่ยวกับการรับ - ส่งหนังสือ และจัดทำทะเบียนคุมหนังสือประเภทต่างๆ

๔.๒ งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่นๆ

๔.๓ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.นายเฉลิมชัย ศรีเอียด พนักงานจ้าง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๕.๑ งานด้านการขับรถยนต์ส่วนกลางไปราชการ
- ๕.๒ งานด้านการดูแลรักษา ตรวจเช็คซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนกลาง
- ๕.๓ งานด้านการลงบัญชีควบคุมการใช้รถยนต์
- ๕.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒ งานแผนงานและงบประมาณ

๑. นางสาวศิวพร มนูญธร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานดังนี้

- ๑.๑ งานจัดทำแผนการพัฒน่องค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๒งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๑.๓ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- ๑.๔ งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ
- ๑.๕ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓ งานกฎหมายและคดี

๑. นางศรัณฉัตร สมชาติ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่องดังนี้

- ๑.๑ จัดทำร่างข้อบังคับตำบลตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๒ งานดำเนินการรับ - ดำเนินการเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์
- ๑.๓ งานดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญา และทางวินัย ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- ๑.๔ งานตรวจสอบความถูกต้อง การขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับตำบลก่อนการบังคับใช้
- ๑.๕ งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๖ งานนิติกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวพนิดา เชิงสมอ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๒.๑ งานจัดทำทะเบียนคุมงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๒ งานเกี่ยวกับงานธุรการ และงานบันทึกข้อมูลต่างๆ
- ๒.๓ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. นางศรัณฉัตร สมชาติ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑.๑งานอำนวยการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๒ งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ

๑.๓ งานกู้ภัยต่างๆ

๑.๔ งานรักษาความสงบเรียบร้อยขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

๑.๕ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม (ส่วน) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักปลัด

1.ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

๑.๑กิจกรรมด้านระบบงานสารบรรณ การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ ค้นหายาก เมื่อมีความจำเป็นนำเรื่องนั้นมาดำเนินการต่อ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากหาไม่พบทำให้งานหยุดชะงัก หากเป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องระเบียบ กฎหมาย หรือเกี่ยวกับการเงิน ทำให้เกิดความเสียหายเจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องจะถูกลงโทษทางวินัย เพ่งอาญาแล้วแต่กรณี

๑.๒กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนา อบต. การจัดทำแผนพัฒนาของ อบต.ขาดการวิเคราะห์สำรวจข้อมูลเดิมและข้อมูลปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไป ทำให้การวิเคราะห์จัดทำแผนไม่มีการสำรวจความต้องการของประชาชน เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนา เนื่องจากได้รับการบรรจุใหม่ ทำให้แผนพัฒนา อบต.มีจุดอ่อน การใช้จ่ายงบประมาณไม่คุ้มค่าต่อการลงทุน ประชาชนโดยรวมไม่ได้รับประโยชน์อย่างเต็มที่

๑.๓กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล

- การวางแผนด้านอัตรากำลังไม่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจและนโยบาย
- ไม่มีการกำหนดแผนอัตรากำลังเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- การมอบหมายงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถของบุคลากร
- เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง
- การต่อต้านและวิพากษ์วิจารณ์ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับความไม่เป็นธรรม และความไม่โปร่งใสในการ

พิจารณาความชอบหรือผลตอบแทนจากการทำงานของบุคลากร

- เจ้าหน้าที่ขาดขวัญและกำลังใจในการทำงาน
- การประเมินผลงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ไม่ชี้แจงหลักเกณฑ์การประเมินให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับทราบทำให้เกิดความไม่เข้าใจและไม่ยอมรับผลการประเมิน

๓.๑.๔กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ขาดการสำรวจข้อมูล ขาดระบบการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ทำให้ไม่มีการปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และความพร้อมปฏิบัติเหตุภัยร้ายในอนาคต

๓.๑.๔.๑จากสภาพแวดล้อมภายนอกที่เกิดจากภัยธรรมชาติ โดยเฉพาะช่วงฤดูฝน มีมรสุมพายุพัด ทำให้เกิดน้ำป่าไหลหลาก พื้นที่ถนนขาด สะพานขาด การคมนาคมถูกตัดขาด ไม่สามารถเดินทางปฏิบัติภารกิจได้ และประชาชนได้รับความเดือดร้อนเป็นจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ที่ต้องวางแผนกำหนดกิจกรรมการควบคุม

๓.๑.๔.๒ ปัญหาภัยแล้งที่เกิดจากปัญหาภัยแล้ง ช่วงฤดูแล้งประชาชนในพื้นที่ไม่มีน้ำดื่มน้ำใช้สำหรับการอุปโภคบริโภค พืชผลทางการเกษตรได้รับความเสียหาย ทำให้ได้รับผลผลิตน้อย ประชาชนได้รับความเดือดร้อนจึงเป็นจุดอ่อนที่ต้องมีการวางแผนความคุม

๒.กิจกรรมการควบคุม

๒.๑ กิจกรรมด้านระบบงานสารบรรณ กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้

-ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน ใครมีหน้าที่ทำอะไร กรณีไม่อยู่ให้มีผู้ทำหน้าที่แทน เพื่อให้งานต่อเนื่องไม่หยุดชะงัก และจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบกันหาง่าย

-จัดให้มีทำลายเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ที่หมดอายุการใช้งาน หมดอายุการเก็บรักษาตามระเบียบฯ

-จัดให้มีโครงการพัฒนาบุคลากรเชิงบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญมาฝึกอบรม การเขียนแผนวิเคราะห์แผนพัฒนา แผนป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและฝึกปฏิบัติ

๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนา อบต. กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้

-ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน กรณีไม่อยู่ให้มีผู้ทำหน้าที่แทน

-ปรับปรุงพัฒนาการจัดทำแผน กำหนดให้สำรวจข้อมูลเดิม สำรวจข้อมูลเพิ่มเติม สภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก เช่น ข้อมูล การนับถือศาสนา จำนวนประชากร ชาย/หญิง ผู้ด้อยโอกาส คนว่างงาน อาชีพ สัตว์พาหนะ สัตว์ปีก แหล่งน้ำ ทรัพยากรธรรมชาติ ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อนำสถิติข้อมูลไปวิเคราะห์จัดทำแผนพัฒนา อบต.

-ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา อบต. ทุกรูปแบบ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ เสียงตามสาย แผ่นพับ จัดประชุมประชาคม หอกระจายข่าว ส่งเสริมให้ประชาชนวางแผนในศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้าน ภูมิปัญญาท้องถิ่น

-บูรณาการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติกับกิจกรรมด้านระบบงานสารบรรณ

๒.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้

- กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรการในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงานให้ชัดเจนและเปิดเผย

-จัดให้มีการนำฐานข้อมูลด้านบุคลากรและคุณลักษณะเฉพาะตำแหน่งมาใช้ในการพิจารณาออบหมายงาน

- จัดทำแผนพัฒนาอัตรากำลัง ๓ ปี

-จัดตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานในการเลื่อนขั้นเงินเดือน

- จัดให้มีการจัดทำฐานข้อมูลประวัติข้อมูลบุคลากร และประวัติการได้รับการฝึกอบรมในหน่วยงานให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

๒.๔. กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำหนดกิจกรรมขึ้นมากวบรวม ดังนี้

๒.๔.๑ สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกิดจากภัยธรรมชาติ

- ปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้มีความชัดเจนต่อแนวทางการปฏิบัติให้มีความรัดกุมและมีประสิทธิภาพ แผนก่อนเกิดภัย – แผนขณะเกิดภัย – แผนฟื้นฟู - ประสานแผนการใช้จ่ายเงินให้มีความคล่องตัวทันเหตุการณ์ ในการช่วยเหลือประชาชน

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวร ระวังเหตุ และรับเรื่องร้องทุกข์จากประชาชนกรณีเกิดเหตุการณ์ / ภัยพิบัติต่างๆ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

- ประชาสัมพันธ์และเร่งรัดการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่เสี่ยงภัยและคัดเลือกประชาชน 2 คน/หมู่บ้าน เพื่อปฏิบัติหน้าที่อาสาสมัครแจ้งเตือนภัยในการเฝ้าระวังติดตามสถานการณ์ ตรวจสอบระดับน้ำปริมาณฝน

- ประสานหน่วยป้องกันบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ จังหวัด และหน่วยป้องกันบรรเทาสาธารณภัย อปท.ใกล้เคียง รวมทั้งประสานกันคน ผู้ใหญ่บ้าน เพื่อการแจ้งเตือนประชาชนได้ทันทีเมื่อมีสาธารณภัยเกิดขึ้น ทางหอกระจายข่าวได้อย่างทันที เมื่อคาดว่าจะเกิดน้ำป่าไหลหลาก เพื่อให้ประชาชนในหมู่บ้านอพยพไปยังสถานที่ปลอดภัยตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อให้ประชาชนความตระหนักสามารถช่วยเหลือตนเองได้เมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้น

กรณีบุคลากรขาดความรู้

- เร่งรัดดำเนินการฝึกอบรมเพิ่มสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ร้อยละ ๒ ของจำนวนประชากร เพื่อเป็นกำลังหลักในหมู่บ้าน/ตำบล ในการปฏิบัติการช่วยเหลือประชาชนได้ทันที เมื่อมีสาธารณภัยเกิดขึ้นในพื้นที่

- พัฒนาเจ้าหน้าที่โดยไปฝึกอบรมสัมมนาอย่างต่อเนื่อง และฝึกปฏิบัติวิธีช่วยเหลือประชาชน เพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญ รวมทั้งการตัดสินใจในกรณีเกิดภัยพิบัติต่างๆ

- ดำเนินการตามมาตรการนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ที่กระทรวงมหาดไทย ได้สั่งการไว้แล้วทั้งในระยะก่อนเกิดภัย ขณะเกิดภัยและภายหลังการเกิดภัยอย่างเคร่งครัด

๒.๔.๒ กิจกรรมการแก้ไขปัญหายุ่งยาก

- ปรับปรุงแผนการแก้ไขปัญหายากแฉ่ง ให้มีความชัดเจนต่อแนวทางการปฏิบัติให้มีความรัดกุมและมีประสิทธิภาพ แผนก่อนเกิดภัยแฉ่ง – แผนขณะเกิดภัยแฉ่ง – แผนฟื้นฟู ในการช่วยเหลือประชาชน

- ให้มีการทำคำสั่งรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนโดยอาจทำโดยผ่านสมาชิกอบต.ในพื้นที่หรือจากรับเรื่อง ณ อบต. ทุกวัน

- ประสานไปยัง เทศบาล อำเภอ อปท.ใกล้เคียง และหน่วยงานต่างๆ ที่สามารถให้ความช่วยเหลือ น้ำหรือรถบรรทุกน้ำสำหรับบรรเทาปัญหายากแฉ่งเป็นการเบื้องต้น

๒. ส่วนการคลัง มีหัวหน้าส่วนการคลังเป็นผู้บังคับบัญชา รับผิดชอบงานในหน้าที่ของส่วนการคลัง ดังนี้

(๑) งานการเงิน

มอบหมายให้นางวาสนา สาลี ตำแหน่งหัวหน้าส่วนการคลัง (นักบริหารการคลัง๖) เป็นหัวหน้าโดยมี นางสาววิริยซ์ สาธุชาติ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๑ เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติ ดังนี้

๑. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการรับ - ส่งเงินฝากธนาคาร คณะกรรมการตรวจสอบการรับเงินประจำวัน

๒. การรับเงินรายได้จากการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งและใบสรุป ใบนำส่งเงินตรวจสอบให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุกวัน พร้อมทั้งส่งใบนำส่งเงินให้งานการบัญชีลงบัญชี

๓. การรับเงินจัดสรรจากท้องถิ่นจังหวัด ได้แก่ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ค่าอาหารเสริม (นม) ค่าอาหารกลางวัน ค่าเบี้ยเลี้ยงยังชีพ ค่าอุปกรณ์กีฬา ค่าติดตั้งหอกระจายข่าว ค่าหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน ค่าเช่าบ้าน บุคลากรถ่ายโอน ค่าก่อสร้างทางหลวงชนบท ออกใบเสร็จ ทำใบนำส่งเงินให้งานการบัญชีลงบัญชี

๔. การตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แก่ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนลดช่องว่างทางการคลัง ภาษีมูลค่าเพิ่ม เงินค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่ดิน ภาษีธุรกิจเฉพาะ ค่าธรรมเนียมน้ำบาดาล ค่าธรรมเนียมป่าไม้ ค่าภาคหลวงแร่ ค่าภาคหลวงปิโตรเลียมที่โอนผ่านธนาคารโดยใช้บริหาร Self-Service Banking

๕. การรับฎีกาเบิกเงินจากงานต่างๆ ลงเลขรับฎีกา วันที่รับใบเบิก และนำส่งให้งานควบคุมงบประมาณ ตัดยอดเงินงบประมาณ

๖. นำฎีกาที่งานการบัญชีตัดยอดเงินมาตรวจสอบหลักฐานต่างๆ (ตามเอกสารที่แนบ)

๗. การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินประกันสังคม เงินค่าใช้จ่าย 5% เงินกู้สวัสดิการธนาคารออมสิน เงินสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานดำเนินการภายในกำหนดเวลาไม่เกินวันที่ 10 ของทุกเดือน

๘. การนำส่งเงินสมทบกองทุน กบท. ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

๙. การโอนเงินเดือนพนักงานเข้าธนาคาร

๑๐. การตรวจเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน ได้แก่ วันที่ ลายมือชื่อ ในใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน หรือหลักฐานการจ่าย ใบแจ้งหนี้ ใบส่งของ ต้องประทับตราตรวจถูกต้อง

๑๑. การจัดทำฎีกาเบิกเงินของกองคลัง ฎีกานอกงบประมาณ ฎีกาเงินสะสม พร้อมทั้งรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน

๑๒. การจัดทำรายงานการจัดทำเช็คลงรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน จัดทำสำเนาคู่ฉบับ และตัวจริง ให้เก็บไว้กับฎีกาเบิกเงิน สำเนาแยกแฟ้มไว้ต่างหาก ๑ ฉบับ ติดตามประสานให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามเช็คมารับไป โดยเร็วต้องไม่เกิน ๑๕ วัน หลังจากผู้มีอำนาจลงนามในเช็คแล้ว หรือดำเนินการนำออกไปจ่ายให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

๑๓. การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าเช่าบ้าน ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าเล่าเรียนบุตร เงินสำรองจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ไม่ควรเกิน ๕ วันทำการหลังจากรับฎีกาเบิกเงินจากสำนัก/ส่วนต่างๆ

๑๔. ดำเนินการเบิกตัดปีโครงการที่ดำเนินการไม่ทันในปีงบประมาณนั้นหรือขออนุมัติจัดทำรายจ่ายค้างจ่ายตามแบบที่กำหนด

๑๕. การจัดทำเวรบริการประชาชนประจำเดือนภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน

๑๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) งานการบัญชี

มอบหมายให้นางสาววิรัช ศาธุชาติ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีรายละเอียดขอบเขตของงานและการปฏิบัติ มีดังนี้

๑. รับใบนำส่งจากงานการเงินนำมาลงบัญชีเงินสดรับและทะเบียนเงินรายรับ

๒. ตรวจสอบเงินภาษีจัดสรรที่งานการเงินได้รับมาจากสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดพัฒนานำมาลงบัญชีเงินสดรับ (กรณีออกใบเสร็จรับเงิน) นำใบผ่านรายการทั่วไป (กรณีรับเงินโอนต่างๆ) แล้วนำมาลงทะเบียนเงินรายรับ

๓. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับ - จ่ายเงิน และเสนอให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้บริหารทราบทุกวัน

๔. รายงานการรับจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป/อุดหนุนเฉพาะกิจ/เงินถ่ายโอน/เลือกทำตามแบบ/ จ.ศ.02 ภายในกำหนดเวลาจนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการทุกวันที่ ๒0 ของทุกเดือน

๕. การจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ได้แก่

๕.๑ ทะเบียนคุมเงินรายรับ ตรวจสอบกับเงินสดรับและเงินฝากธนาคารให้ถูกต้องตรงกัน

๕.๒ ทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณ ตรวจสอบกับบัญชีเงินสดจ่าย และ Statement ของธนาคาร รวมทั้งสมุดจ่ายเช็คให้ถูกต้องตรงกัน

๕.๓ ทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญา ตรวจสอบกับเงินสดรับและสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้อง

๕.๔ ทะเบียนคุมเงินสะสมจัดทำมาตรวจสอบกับสมุดเงินสดจ่ายและบัญชีแยกประเภท ให้ถูกต้องตรงกัน

๕.๕ จัดทำทะเบียนคุมเงินส่วนลด ๖% ค่าใช้จ่าย ๕% และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท ได้แก่ งบถ่ายโอน เงินผู้ดูแลเด็ก เงินค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเสริม (นม) ค่าเช่าบ้านบุคลากร/เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย ลงรับและตัดจ่ายให้เป็นปัจจุบัน

๕.๖ จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปทุกครั้งที่มีการรับเงิน ที่ไม่ได้รับเงินสดเป็นเงินโอนต่างๆ เช่น ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร เงินรับโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทำให้ใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๑,๒,๓ ทุกสิ้นเดือนและที่มีการปิดบัญชี

๖. จัดทำรายงานต่างๆ ได้แก่

๖.๑ การจัดทำรายงานประจำเดือน ได้แก่ งบกระทบยอดเงินฝากธนาคารต้องตรงกับรายงานสถานการณ์การเงินประจำวัน , รายงานเงินรับฝาก , รายงานกระแสเงินสด , งบรับจ่ายเงินสด , กระดาษทำการกระทบยอด , รายจ่ายตามงบประมาณ (รายจ่ายรายรับ) จ่ายจากเงินสะสม , งบประมาณคงเหลือ , กระดาษทำการรายจ่าย , งบประมาณรายรับจริงประกอบงบทดลองและรายงานรับจ่าย และเงินสดประจำเดือนงบทดลองประจำเดือน

๖.๒ การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณได้แก่ ปิดบัญชี จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากรายรับ , งบทรัพย์สิน , งบเงินสะสม , งบหนี้สิน , งบทดลองก่อนและหลังปิดบัญชี

๗. การจัดทำรายงานที่ต้องส่งตามกำหนดเวลา ได้แก่

๗.๑ รายงานการใช้จ่ายเงินเศรษฐกิจชุมชนภายในเดือนตุลาคมของทุกปี

๗.๒ รายงานเงินสะสมทุก ๖ เดือน (งวดตุลาคม - มีนาคม) รายงานภายในวันที่ ๑๐ เมษายน , งวดรายงานการใช้จ่ายเงินเศรษฐกิจชุมชนภายในเดือนตุลาคมของทุกปี

๗.๓ รายงานเงินสะสมทุก ๖ เดือน (งวดตุลาคม - มีนาคม) รายงานภายในวันที่ ๑๐ เมษายน งวดเมษายน - กันยายน รายงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนตุลาคม

๗.๔ รายงานการสอบทานการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีทุก ๓ เดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน (มกราคม , เมษายน , กรกฎาคม , ตุลาคม)

๗.๕ ปรับดอกเบียเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (เงินฝากประจำทุกสิ้นเดือน) ปรับดอกเบียเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (เงินฝากออมทรัพย์) ทุกสิ้นเดือน มีนาคม , มิถุนายน , กันยายน , และธันวาคม โดยจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

๗.๖ ปรับดอกเบียเงินฝากธนาคารกรุงไทยทุกสิ้นเดือนมิถุนายน , ธันวาคม

๗.๗ รายงานเศรษฐกิจรากฐานก่อนวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน

๗.๘ รายงาน GPP

๘. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มอบหมายให้ นางสาวสาวิตรี แสงพิทักษ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ ๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางอมรรัตน์ จินไทย ตำแหน่ง ผู้ช่วยจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดขอบเขตของงานและการปฏิบัติงานดังนี้

๑. จัดเก็บรายได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากจัดเก็บเอง และเงินโอนทุกประเภทรับเงินรายได้ ออกใบเสร็จรับเงินพร้อมทั้งนำไปส่งเงินสรุปฯ โดยประสานงานกับงานการเงินเรื่องการรับเงินโอนต่างจังหวัดและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น นำมารวมในใบนำส่งเงิน ก่อนส่งให้งานการเงิน กรณีรับเงินสดหรือเช็คต่างจังหวัดก่อนนำฝากธนาคารและส่งหลักฐานให้งานการบัญชีเพื่อจะใช้สอบยันให้ตรงกัน

๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รวมทั้ง รายการรายละเอียดต่างๆ ของผู้มาชำระค่าภาษีทุกประเภทกับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วนและทำให้เป็นปัจจุบันมีการจำหน่ายชื่อลูกหนี้ ลงเล่มที่ เลขที่ ใบเสร็จรับเงิน และวันที่รับชำระเงิน ในทะเบียนลูกหนี้ทุกครั้งที่มีการรับเงิน

๓. งานประเมินจัดเก็บรายได้การแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินภาษี นัดประชุมจัดทำรายงานการประชุม , จัดทำรายละเอียดแบ่งโซน บล็อก ล็อก ตามแผนที่ภาษี เพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บทุกปี

๔. จำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชี เร่งรัดการจัดเก็บรายได้ มีการติดตามทวงหนี้จากลูกหนี้โดยตรง

๕. จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษี ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดินภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย กิจการค้านำ
รังเกียจและเป็นอันตรายต่อสุขภาพ , ลูกหนี้ค่าน้ำประปา

๖. งานเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษีประจำเดือน เช่น ค่าน้ำประปา ค่าขยะให้หมดไป โดยไม่มีค้าง
หรือมีรายการต้องตัดมาตราบน้ำ ก็ให้ดำเนินการตามขั้นตอน พร้อมทั้งรายงานหนี้ค้างชำระ

๗. จัดทำ ภทบ. ๑๕ บัญชี งบหน้า และงบรายละเอียดค่าส่วนลด ๖% เป็นประจำทุกเดือน พร้อมทั้ง
ตรวจสอบกับงานการเงินให้ถูกต้องตรงกัน

๘. งานจัดทำทะเบียน ผท. ๑,๒,๓,๔,๕,๖

๙. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มอบหมายให้ นางนันทพร ชิตไทย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ
เกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานทะเบียน เบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และงานอื่นๆ ที่ได้รับ
มอบหมาย รายละเอียดขอบเขตของงานปฏิบัติงานมีดังนี้

๑. ก่อนสิ้นเดือนกันยายน ของทุกปี ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

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

๓. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ (ตามเอกสารที่แนบ) เมื่อ
จัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน ต้องดำเนินการปรับแผนและแจ้งในส่วนต่างๆ ให้ทราบด้วย

๔. จัดทำบัญชีรับจ่ายวัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ ลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ การยืมพัสดุต้องทวงถามติดตามเมื่อ
ครบกำหนดคืน

๕. แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุกรณมีพัสดุที่ไม่ใช้ หรือเลิกใช้ เสื่อมสภาพ และสูญหายไม่สามารถ
ใช้งานได้และจำหน่ายออกบัญชีหรือทะเบียน

๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๕) งานควบคุมงบประมาณ

มอบหมายให้ นางวาสนา สาลี ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนการคลัง (นักบริหารการคลัง ๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
โดยมีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติ ดังนี้

๑. การนำฎีกาที่ลงรับจากงานการเงินแล้วมาตัดยอดเงินงบประมาณตรวจสอบว่า มีเงินหรือไม่ ถ้า
งบประมาณใกล้หมด ให้แจ้งสำนักปลัดดำเนินการโอนเงินก่อนการเบิกจ่าย ขอสำเนาใบโอนและสำเนารายงานการ
ประชุมเก็บใส่แฟ้มไว้ ๑ ชุด

๒. ตรวจสอบรายรับที่รับเข้ามาว่าพอใช้จ่ายกับรายจ่ายที่จ่ายออกไปหรือไม่ และประสานงานกับวัสดุว่า
โครงการแต่ละโครงการมีเงินงบประมาณของการดำเนินงาน หรือสามารถทำสัญญาได้กรณีที่ประกาศและเปิดซอง
แล้ว

ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมของส่วนการคลัง

(๑) ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

จากการประเมินความเสี่ยง ค้นพบว่ามีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญดังนี้

๑.๑ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ การปฏิบัติตามขั้นตอนของจัดเก็บรายได้ไม่ครบถ้วน ยังไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีให้ ทำให้หน่วยงานไม่สามารถจัดหารายได้เพิ่ม การประชาสัมพันธ์และการเร่งรัดทำได้ไม่ทั่วถึง ทำให้ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจและไม่ให้ความร่วมมือในการชำระภาษีเท่าที่ควร

๑.๒ กิจกรรมด้านการรับเงิน, การเบิกจ่ายเงิน, การฝากเงินและการเก็บรักษาเงิน เจ้าหน้าที่มีจำนวนจำกัด ปริมาณงานที่มีไม่สอดคล้องกับจำนวนเจ้าหน้าที่, เจ้าหน้าที่คนเดียวยุติปฏิบัติงานหลายด้าน การปฏิบัติงานในระยะเวลาที่จำกัด ทำให้เกิดข้อผิดพลาดของเอกสารทางการเงิน ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินการบัญชี และเกิดความล่าช้า การควบคุมตรวจสอบไม่สามารถทำได้อย่างเต็มที่

๑.๓ กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ, ไม่มีแผนการจัดหาพัสดุ, ไม่มีการบันทึกทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน, การยืมครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามระเบียบ ทำให้เกิดการสูญหายได้ง่าย, ไม่มีนโยบายและแผนการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินที่เหมาะสม, การจำหน่ายทรัพย์สินออกจากทะเบียนไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด, เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระบบ E-Auction

(๒) กิจกรรมการควบคุม

๒.๑ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน ระบุว่าใครมีหน้าที่ทำอะไรบ้าง กรณีไม่อยู่ให้ใครเป็นผู้ทำหน้าที่แทน เพื่อให้งานไม่หยุดชะงัก

- จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรที่มีหน้าที่ในการจัดเก็บรายได้การส่งไปอบรมศึกษาดูงาน เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้, การจัดทำแผนที่ภาษีจากหน่วยงานอื่น ซึ่งประสบผลสำเร็จในด้านการจัดเก็บรายได้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงและใช้ในหน่วยงาน

- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการชำระภาษี เช่น การให้รางวัลสำหรับผู้ชำระภาษีครบถ้วน, การขอความร่วมมือจากร้านค้าในท้องถิ่น ในการประชาสัมพันธ์การชำระภาษี, การเผยแพร่ข้อมูลการชำระภาษี แสดงผลดีกรณีมีผู้ชำระภาษีครบถ้วน และกรณีได้รับชำระภาษีไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ ฯลฯ

- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกตรวจ เร่งรัดจัดเก็บภาษีให้เป็นปัจจุบัน

๒.๒. กิจกรรมด้านการรับเงิน, การเบิกจ่ายเงิน, การฝากเงินและการเก็บรักษาเงิน

- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน

- จัดให้มีการอบรมชี้แจงแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชี ตลอดจนส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการอบรมด้านนี้อย่างสม่ำเสมอ

- ตรวจสอบการจัดทำบัญชีต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมให้มีการบันทึกบัญชีให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๒.๓. กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน

-พัฒนาบุคลากรที่มีหน้าที่ในด้านงานพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบข้อปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ E-Auction

- กำกับเจ้าหน้าที่ให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และวิธีการให้ทรัพย์สินอย่างเคร่งครัด
- กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามรายละเอียดและรูปแบบรายการที่กำหนด
- จัดให้มีแผนการจัดหาพัสดุ
- กำหนดให้ทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

๓. ส่วนโยธา มีหัวหน้าส่วนโยธาเป็นผู้บังคับบัญชา รับผิดชอบงานในหน้าที่ของส่วนโยธา ดังนี้

๑) งานธุรการ มีหน้าที่

- งานสารบัญ
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

- งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภา อบต. ผู้บริหาร พนักงาน และประชุมอื่น
- งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของ อบต.
- งานรับเรื่องร้องทุกข์และเรื่องร้องเรียน

๒) งานวิศวกรรม มีหน้าที่

- งานออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรม
- งานวางโครงการและก่อสร้างด้านวิศวกรรม
- งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม
- งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างทางด้านวิศวกรรม
- งานออกแบบรายการ รายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- งานสำรวจข้อมูลรายละเอียด เพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- งานศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยทางด้านวิศวกรรม
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) งานสถาปัตยกรรม มีหน้าที่

- งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมหรือมัณฑศิลป์
- งานโครงการ จัดทำผังและควบคุมการก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑศิลป์
- งานให้คำปรึกษา แนะนำทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑศิลป์
- งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม
- งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม

- งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบทางด้านสถาปัตยกรรม
- งานศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยทางด้านสถาปัตยกรรม
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) งานผังเมือง มีหน้าที่

- งานจัดทำผังเมือง
- งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ
- งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนหนาแน่น
- งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์
- งานสำรวจและรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง
- งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบกและทางน้ำ
- งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมืองรวม
- งานศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยทางด้านผังเมือง
- งานศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยทางด้านสิ่งแวดล้อม
- งานเวนคืนและจัดการเกี่ยวกับกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕) งานสถาณูปโภค มีหน้าที่

- งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า และติดตั้งอื่น ๆ
- งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- งานซ่อมบำรุง รักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน และอื่น ๆ
- งานควบคุมดูแลสถานที่
- งานปรับปรุง แก้ไข และป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- งานให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับการก่อสร้าง
- งานควบคุมพัสดุ ด้านโยธา
- งานประมาณราคาการก่อสร้าง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖) งานสวนสาธารณะ มีหน้าที่

- งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนหย่อม สวนสาธารณะ สวนสัตว์
- งานควบคุมดูแลรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- งานจัดทำ คู่มือรักษาเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่าง ๆ
- งานให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ความรู้ด้านภูมิสถาปัตย์
- งานประมาณราคาด้านภูมิสถาปัตย์
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมส่วนโยธา

(๑) ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

จากสภาพแวดล้อมภายในตามภารกิจงานประจำจากประสิทธิภาพบุคลากรรวมทั้งจริยธรรมของบุคลากร ส่วนสภาพแวดล้อมภายนอกจากสถานที่ตั้งระเบียบกฎหมายใหม่ที่เป็นปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติการกิจ และสาธารณภัยและภัยต่างๆ ปรากฏว่า พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงสภาพแวดล้อมภายในด้านประสิทธิภาพบุคลากร ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร ดังนี้

ประสิทธิภาพของบุคลากร

ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร ส่วนโยธา มีบุคลากร ๒ คน คือนายชาญชัย เหมตรง ตำแหน่งหัวหน้าส่วนโยธา และนายกิตติคุณ ชุมศรี ตำแหน่งช่างโยธา ไม่มีวุฒิปริญญาตรีสาขาวิศวกรรม จึงทำให้การออกแบบและควบคุมอาคารและงานก่อสร้างไม่ละเอียดรอบคอบในการควบคุมงาน ทั้งยังมีบุคลากรไม่เพียงพอการทำงานในขั้นตอนต่างๆ อยู่ที่คนคนเดียวไม่ได้รับการตรวจสอบ จึงทำให้เกิดความผิดพลาดได้ง่าย

การประเมินความเสี่ยง บุคลากรไม่เพียงพอในการทำงาน การทำงานในแต่ละขั้นตอนไม่ได้รับการตรวจสอบจึงทำให้เกิดการผิดพลาดได้ง่าย บุคลากรคนเดียวรับผิดชอบงานในทุกขั้นตอน

(๒) กิจกรรมการควบคุม

๑.สรรหาบุคลากรที่มีวุฒิปริญญาตรีด้านวิศวกรรมโยธา

๒.กรณีสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ งานออกแบบก่อสร้างและควบคุมงานการควบคุมงานให้ขอความร่วมมือจากกรมโยธาธิการ กรมชลประทาน อบจ.หรือหน่วยงานอื่นที่มีช่างผู้เชี่ยวชาญ มาช่วยในการออกแบบคำนวณราคาก่อสร้างและร่วมเป็นผู้ควบคุมงาน

๓.พัฒนาบุคลากรโดยส่งเจ้าหน้าที่ของส่วนโยธา ไปศึกษาอบรมเพิ่มเติมความรู้ ประสาน อบต. ในเขตจังหวัด จัดอบรมสัมมนาความรู้ด้านช่าง โดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาให้ความรู้และฝึกปฏิบัติ ให้ได้ผลอย่างจริงจัง โดยมีการอบรมพัฒนาตลอดเวลาเพื่อทันโลกทันเหตุการณ์

การสอบทาน

การสอบทาน และข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ รวมถึงการบริหารกิจการต่าง ๆ ในหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้ผ่านสายการบังคับบัญชา ดังนี้

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

หัวหน้าส่วนโยธา

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๔.สารสนเทศและการติดต่อสื่อสาร

องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาช่วยในการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ดังนี้

๔.๑.สำนักงานปลัด

นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม ปรับปรุงคำสั่งโครงการพัฒนาบุคลากร การติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

๑.กิจกรรมด้านระบบงานสารบรรณ

-ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน จัดให้มีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ มีการทำลายเอกสารวัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ที่หมดอายุ จัดให้มีโครงการพัฒนาบุคลากรเชิงบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญมาฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติ

๒.กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนา อบต.

-ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน ดำเนินการข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ในการจัดทำแผนพัฒนา อบต. ทุกรูปแบบ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ เสียงตามสาย แผ่นพับ จัดประชุมประชาคม หอกระจายข่าว และการจัดโครงการฝึกอบรมและการจัดโครงการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติพัฒนาบุคลากร

๓. กิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

- กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรการในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงานให้ชัดเจนและเปิดเผย ให้มีการนำฐานข้อมูลด้านบุคลากรและคุณลักษณะเฉพาะตำแหน่งมาใช้ในการพิจารณาออบหมายงาน จัดทำแผนพัฒนาอัตรากำลัง ๓ ปี จัดตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานในการเลื่อนขั้นเงินเดือน จัดให้มีการจัดทำฐานข้อมูลประวัติข้อมูลบุคลากร และประวัติการได้รับการฝึกอบรมในหน่วยงานให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

๔.กิจกรรมด้านแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

-ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานมอบหมายหน้าที่ให้มีความชัดเจน จัดทำทะเบียนควบคุมและเบิกจ่ายทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ การสำรวจข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ประสานแผนกับศูนย์ป้องกันบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ เช่น อำเภอ จังหวัด และหน่วยป้องกันบรรเทาสาธารณภัย อบต. ไกล่ลี้กิ่ง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน จัดให้มีการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติการช่วยเหลือประชาชน การอพยพประชาชน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและรวดเร็วในการปฏิบัติช่วยเหลือประชาชนตลอดจนแจ้งประชาชนเข้ามารับการฝึกอบรม เพื่อสามารถช่วยเหลือตนเอง ในการดูแลรักษาชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันภัยธรรมชาติ / สาธารณภัยต่างๆ

๔.๒ ส่วนการคลัง

นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม ปรับปรุงคำสั่ง โครงการพัฒนาบุคลากร การติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอกเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

๑. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน, , ส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการฝึกอบรม, ความรู้ด้านการจัดเก็บเพื่อนำความรู้มาพัฒนาในหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพ จัดให้มีการดำเนินการในด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นรูปธรรมและให้เป็นปัจจุบัน, เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บรายได้นอกเหนือจากการจัดทำเอกสารแผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ จัดให้มีการประชุมภายในหน่วยงานทุกส่วน เพื่อรับทราบความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการจัดเก็บรายได้เป็นประจำทุกเดือน

๒. กิจกรรมด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินและการเก็บรักษาเงิน ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน ติดตั้งระบบโทรศัพท์ภายใน ติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตที่ทันสมัย เพื่อตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ การติดต่อสื่อสาร ตลอดจนการรับส่งข้อมูล เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการฝึกอบรม เรียนรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศและการสื่อสาร จัดให้มีการประชุมภายในหน่วยงานทุกส่วนสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อรับทราบความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน

๓. กิจกรรมด้านการงานพัสดุ ติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตที่ทันสมัยเพื่อใช้ในการค้นหาระเบียบกฎหมายใหม่ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ปฏิบัติ จัดให้มีแผนการจัดหาพัสดุ ,กำหนด ให้ทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน,จัดทำทะเบียนควบคุมและเบิกจ่ายทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ทุกครั้ง จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการฝึกอบรม เรียนรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศและการสื่อสาร จัดให้มีการประชุมภายในหน่วยงานทุกส่วนสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อรับทราบความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน

๔.๓ .ส่วนโยธา

๑. สำรวจข้อมูลข่าวสารจากระบบ Internet วิทูรี่ โทรศัพท์ โทรสาร มาช่วยในการบริหารการคำนวณ ราคาากลาง ฉะนั้นในการคำนวณราคาากลาง ต้องดำเนินการ ดังนี้

๑.สำรวจข้อมูลราคาากลางปัจจุบันโดยใช้ระบบ Internet ไปที่กระทรวงพาณิชย์ พาณิชย์จังหวัด

๒.สำรวจราคาากลางหน่วยงานใกล้เคียงที่มีการก่อสร้างในระยะใกล้เคียง ๓ หน่วย

๓.ราคาากลางที่ทางราชการส่งให้ครั้งสุดท้าย

๔.ส่งข้อมูลทั้งหมดให้คณะกรรมการกำหนดราคาากลางพิจารณาต่อไป

๒.การประสานงานภายในและภายนอกกองช่าง

มีหนังสือแจ้งคณะกรรมการกลาง อบต.เพื่อขออัตรากำลังและสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ งานออกแบบก่อสร้างและควบคุมงาน และมีหนังสือขอความร่วมมือ กรมโยธาธิการ กรมชลประทาน อบจ. จัดส่งวิศวกรผู้เชี่ยวชาญ มาช่วยในการออกแบบคำนวณราคาก่อสร้างและร่วมเป็นผู้ควบคุมงาน

๕.วิธีการติดตามประเมินผล

ใช้แบบสอบถาม แบบสอบถามหรือใช้การรายงาน แล้วแต่กรณีเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล โดยรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล ภายในวันที่ 20 ของทุกเดือน เพื่อรายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประจำในการประชุมประจำเดือนทุกเดือน

๖.ผู้รับผิดชอบประเมินผล

ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก อำเภอไชยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| ๑.๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ หัวหน้าส่วนการคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๑.๓ หัวหน้าส่วนโยธา | เป็น กรรมการ |
| ๑.๔ หัวหน้าสำนักปลัด | เป็น กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๕ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน | เป็น กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ชื่อผู้รายงาน

(นายประสาร ไมอินทร์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

วันที่.....๓๐.....มีนาคม.....๒๕๕๐.....

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
สำนักปลัด กิจกรรม ๑.งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสารบรรณเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ สะดวก รวดเร็วต่อการค้นหาและนำไปปฏิบัติ	ความเสี่ยง ๑.เอกสารค้นหายาก ไม่พบปัจจัยเสี่ยง	๑.ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนกรณี ผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้ทำงานแทน ๒.จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาความรู้ความสามารถให้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ๓.จัดให้มีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ จัดให้มีการทำลายเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ที่ หมดอายุ	ปีงบประมาณ ๒๕๕๐	ปลัด อบต.	การติดตามและประเมินผล ๑.การติดตามโดยใช้ แบบสอบถาม และแบบ รายงาน สรุป กิจกรรมด้านระบบงาน สารบรรณ ไม่มีความเสี่ยงเป็น นัยสำคัญเนื่องจากบุคลากร ได้รับการพัฒนาที่ต่อเนื่อง

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
กิจกรรม ๒.การจัดทำแผนพัฒนา อบต.ประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อการเตรียมโครงการต่างๆให้อยู่ในลักษณะ ที่พร้อมจะบรรจุในเอกสารงบประมาณ ประจำปีและนำไปปฏิบัติได้ทันทีเมื่อได้รับ งบประมาณ	ความเสี่ยง แผนพัฒนายังไม่สามารถแก้ไขปัญหาความ ต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง ปัจจัยเสี่ยง -	๑.ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจนกรณี ผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้ทำงานแทน ๒.ปรับปรุงวิธีการจัดทำแผนโดยทำฐานข้อมูลเดิม สำรวจข้อมูลเพิ่ม ๓.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ เสนอปัญหาความต้องการ โครงการในทุกรูปแบบ ๔.บูรณาการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติการกิจกรรม ด้านระบบงานสารบรรณ	ปีงบประมาณ ๒๕๕๐	ปลัด อบต. จนท.วิเคราะห์ฯ	วิธีการติดตามประเมินผล ๑.ใช้แบบสอบถาม / แบบ สำรวจประชาชนในเขต อบต. เกี่ยวกับปัญหาความต้องการ ๒.ใช้ข้อมูลการติดตามและ ประเมินผลของคณะกรรมการ ติดตามและประเมินผล แผนพัฒนา อบต. สรุป กิจกรรมด้านการจัดทำ แผนพัฒนา อบต. ไม่มีความ เสี่ยงเป็นนัยสำคัญ

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
กิจกรรม ๑. การบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการกำหนดนโยบายด้านบุคลากร ที่ชัดเจน เหมาะสม มีประสิทธิผล ความ สอดคล้อง กับกฎระเบียบ ข้อบัญญัติของทาง ราชการ และนโยบายของรัฐ	๑. การวางแผนอัตรากำลังไม่เหมาะสมและ สอดคล้องกับภาระและนโยบาย ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงและ ต่อเนื่อง ๓. ไม่ชี้แจงหลักเกณฑ์การประเมินให้เจ้าหน้าที่ ทุกระดับทราบทำให้เกิดความไม่เข้าใจและไม่ ยอมรับผลการประเมิน ไม่พบปัจจัยเสี่ยง	๑. จัดให้มีการพิจารณาหรือทดสอบความรู้ ความสามารถก่อนที่จะมอบหมายงาน ๒. ทบทวนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ สอดคล้องกับการกิจ ๓. จัดให้มีระบบการวัดหรือประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ๔. กำหนดหลักเกณฑ์ การประเมินผลและ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และประกาศหลักเกณฑ์ ที่กำหนดโดยเปิดเผย	ปีงบประมาณ ๒๕๕๐	ปลัด อบต.	วิธีการติดตามประเมินผล ๑. ประเมินความเหมาะสม ของการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง บุคลากรในหน่วยงาน ๒. ติดตามผลการปฏิบัติงาน ของบุคคลที่ได้รับการบรรจุ แต่งตั้ง ๓. ติดตามและประเมินความ เหมาะสม ของหลักเกณฑ์การ ประเมิน สรุป กิจกรรมด้านการ บริหารงานบุคคล ไม่มีความ เสี่ยงเป็นนัยสำคัญ

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
กิจกรรม ๔.การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ของประชาชน	ความเสี่ยง ๑.ช่วงฤดูฝน มีมรสุมพายุพัดเข้าทำให้เกิดน้ำป่า ไหลหลาก ทำให้ถนนขาด สะพานขาด การ คมนาคมถูกตัดขาดเป็นประจำทุกปี ๒.เกิดปัญหา การขาดแคลนน้ำเพื่ออุปโภค บริโภคในช่วงฤดูแล้ง การขนส่งน้ำเพื่อนำไปแจกจ่าย ต้องใช้เวลามาก เนื่องจากระยะทางห่างไกลและไม่ทั่วถึงไม่ เพียงพอ	๑.ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.ปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย ให้มีความชัดเจนต่อแนวทางการปฏิบัติให้ มีความรัดกุมและมีประสิทธิภาพ แผนก่อน เกิดภัย – แผนขณะเกิดภัย – แผนฟื้นฟู - ประสานแผนการใช้จ่ายเงินให้มีความคล่องตัว ทันเหตุการณ์ ในการช่วยเหลือประชาชน ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวร ระวัง เหตุ และรับเรื่องร้องทุกข์จากประชาชนกรณี เกิดเหตุการณ์ / ภัยพิบัติต่างๆ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ๓. ประชาสัมพันธ์และเร่งรัดการฝึกอบรมให้ ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่เสี่ยงภัยและ คัดเลือกประชาชน ๒ คน /หมู่บ้าน เพื่อ ปฏิบัติหน้าที่อาสาสมัครแจ้งเตือนภัยในการเฝ้า ระวังติดตามสถานการณ์ ตรวจวัดระดับน้ำ ปริมาณฝน	ปีงบประมาณ ๒๕๕๐	นายก อบต. ปลัด อบต.	วิธีการติดตามประเมินผล ๑.ใช้แบบสอบถาม / แบบ สำรวจประชาชนในเขต อบต. ๒.ออกตรวจพื้นที่ที่มีจุดเสี่ยง สรุป กิจกรรมด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ไม่พบ ความเสี่ยงที่เป็นในสำคัญ

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
		๔.ประสานหน่วยป้องกันบรรเทาสาธารณภัย อำเภอ จังหวัด และหน่วยป้องกันบรรเทาสา ธารณภัย อปท.ใกล้เคียง รวมทั้งประสาน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เพื่อการแจ้งเตือนประชาชน ได้ทันทีเมื่อมีสาธารณภัยเกิดขึ้น ทางหอ กระจายข่าวได้อย่างทันที เมื่อคาดว่าจะเกิด น้ำป่าไหลหลาก เพื่อให้ประชาชนในหมู่บ้าน อพยพไปยังสถานที่ปลอดภัยตามแผนที่ กำหนดไว้ เพื่อให้ประชาชนความตระหนัก สามารถช่วยเหลือตนเองได้เมื่อเกิดเหตุการณ์ ขึ้น กรณีบุคลากรขาดความรู้ ๕. เร่งรัดดำเนินการฝึกอบรมเพิ่มสมาชิก อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ร้อยละ ๒ ของจำนวนประชากร			

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
		เพื่อเป็นกำลังหลักในหมู่บ้าน/ตำบล ในการ ปฏิบัติการช่วยเหลือประชาชนได้ทันที เมื่อมี สาธารณภัยเกิดขึ้นในพื้นที่ ๖.พัฒนาเจ้าหน้าที่โดยไปฝึกอบรมสัมมนา อย่างต่อเนื่อง และฝึกปฏิบัติวิธีช่วยเหลือ ประชาชน เพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญ รวมทั้งการตัดสินใจในกรณีเกิดภัยพิบัติต่างๆ ๗. ดำเนินการตามมาตรการนโยบายและ แนวทางปฏิบัติ ที่กระทรวงมหาดไทย ได้สั่ง การไว้แล้วทั้งในระยะก่อนเกิดภัย ขณะเกิดภัย และภายหลังการเกิดภัยอย่างเคร่งครัด			

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
		๒. กิจกรรมการแก้ไขปัญหาคัญแล้ว ๑.ปรับปรุงแผนการแก้ไขปัญหาคัญแล้ว ให้มีความชัดเจนต่อแนวทางการปฏิบัติให้มีความรัดกุมและมีประสิทธิภาพ แผนก่อนเกิดภัยแล้ง – แผนขณะเกิดภัยแล้ง – แผนฟื้นฟู ในการช่วยเหลือประชาชน ๒. ให้มีการทำคำสั่งรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนโดยอาจทำโดยผ่านสมาชิกอบต.ในพื้นที่หรือจุดรับเรื่อง ณ อบต. ทุกวัน ๓.ประสานไปยัง เทศบาล อำเภอ อปท.ใกล้เคียง และหน่วยงานต่างๆ ที่สามารถให้ความช่วยเหลือ น้ำหรือรถบรรทุกน้ำสำหรับบรรเทาปัญหาคัญแล้งเป็นการเบื้องต้น	ปีงบประมาณ ๒๕๕๐	นายก อบต. ปลัด อบต.	

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
ส่วนการคลัง กิจกรรม ๑. การจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตต่าง ๆ และรายได้อื่น ๆ มี ประสิทธิภาพถูกต้องเหมาะสมและเกิดการ ยอมรับและได้รับความร่วมมือจากประชาชน	ความเสี่ยง ๑. การจัดเก็บรายได้ไม่ได้ ตามเป้าหมาย ปัจจัยเสี่ยง -	๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน ๒. จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรศึกษา,อบรม ,ดูงาน ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมใน การชำระภาษี ๔. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกตรวจ,สำรวจเร่งรัดการ จัดเก็บภาษี	ปีงบประมาณ ๒๕๕๐	นายก อบต. ปลัด อบต. จนท.จัดเก็บ ฯ	วิธีการติดตามประเมินผล ๑. ปรับปรุงใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง โดย ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็น ผู้รายงานผู้บังคับบัญชา ซึ่งผล การติดตามทำให้ทราบว่า อบต. มีรายรับเพิ่มขึ้นตาม เป้าหมาย

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
กิจกรรม ๒. ด้านการรับ – ส่งเงิน, การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำบัญชีเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	ความเสี่ยง ๑. ลงบัญชีไม่ครบถ้วน ปัจจัยเสี่ยง -	๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน ๒. จัดให้มีการอบรมชี้แจงแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย ๓. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีต่าง ๆ ตลอดจน ควบคุมให้มีการบันทึกบัญชีทุกวัน	ปีงบประมาณ ๒๕๕๐	ปลัด อบต. หัวหน้าส่วน การคลัง จนท.การเงิน ฯ	วิธีการติดตามประเมินผล ๑. ใช้แบบสอบถาม ตรวจสอบ และติดตาม ปรากฏว่ามีการ ควบคุมที่เพียงพอและไม่พบ จุดอ่อนในกิจกรรมด้านการรับ – ส่งเงิน ฯ

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
กิจกรรม ๓. ด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานพัสดุและทรัพย์สิน เป็นไปอย่าง ถูกต้อง โปร่งใสและเป็นไปตาม ระเบียบของทางราชการ	ความเสี่ยง ๑. ไม่มีการบันทึกทะเบียนทรัพย์สินให้เป็น ปัจจุบัน ๒.การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ ๓.ไม่มีแผนการจัดหาพัสดุ ปัจจัยเสี่ยง -	๑.กำกับเจ้าหน้าที่ให้มีการปฏิบัติงานเป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ และวิธีการให้ทรัพย์สิน อย่างเคร่งครัด ๒.กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม รายละเอียดและรูปแบบรายการที่กำหนด ๓.จัดให้มีแผนการจัดหาพัสดุ ๔.กำหนดให้ทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็น ปัจจุบัน	ปีงบประมาณ ๒๕๕๐	ปลัด อบต. จนท.พัสดุ	วิธีการติดตามประเมินผล ๑. ใช้แบบสอบถาม ตรวจสอบ และติดตาม ปรากฏว่ามีการ ควบคุมที่เพียงพอและไม่พบ จุดอ่อนในกิจกรรมด้านงาน พัสดุและทรัพย์สิน

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
ส่วนโยธา กิจกรรม ๑.ด้านบุคลากร วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีบุคลากรที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานขององค์กร	๑.มีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอการทำงานในแต่ละ ขั้นตอน ไม่ได้รับการตรวจสอบ ๒.เจ้าหน้าที่ไม่มีวุฒิปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมจึง ขาดความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญใน การปฏิบัติหน้าที่	๑.สรรหาบุคลากรที่มีวุฒิปริญญาตรีด้านวิศวกร โยธา ๒.การส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการอบรมสัมมนา เรื่องการออกแบบควบคุมงาน ๓.กรณีสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ งานออกแบบก่อสร้างและควบคุมงานการ ควบคุมงานยังไม่ได้ให้ขอความร่วมมือจาก กรมโยธาธิการ กรมชลประทาน หรือ หน่วยงานอื่นที่มีช่างผู้เชี่ยวชาญมาช่วยในการ ออกแบบคำนวณราคาก่อสร้าง	ปีงบประมาณ ๒๕๕๐	ปลัด อบต.	๑.สอบทานทบทวนความ เหมาะสมของโครงสร้างและ การจัดอัตรากำลังอย่างน้อยปี ละ ๑ ครั้ง ๒.ประเมินความเหมาะสมของ การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง บุคลากรในหน่วยงาน ๓. ติดตามผลการบรรจุแต่งตั้ง ในส่วนของคุณสมบัติของผู้ ได้รับการบรรจุใหม่ ๔. ติดตามและประเมินความ เหมาะสม ของหลักเกณฑ์การ ประเมิน

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
		และร่วมเป็นผู้ควบคุมงานได้ผลอย่างจริงจัง โดยมีการอบรมพัฒนาตลอดเวลาเพื่อทันโลก ทันเหตุการณ์ ๔.พัฒนาบุคลากร โดยส่งเจ้าหน้าที่ของส่วน โยธา ไปศึกษาอบรมเพิ่มเติมความรู้ ประสาน อบต.ในเขตจังหวัด จัดอบรมสัมมนาความรู้ ด้านช่าง โดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาให้ ความรู้และฝึกปฏิบัติให้ได้ผลอย่างจริงจัง โดย มีการอบรมพัฒนาตลอดเวลาเพื่อทันโลกทัน เหตุการณ์			๕.เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้บรรลุวัตถุประสงค์ไม่ มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่มี นัยสำคัญเนื่องจากบุคลากร ได้รับการพัฒนาที่ต่อเนื่อง

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
กิจกรรม ๒.การออกแบบการก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การออกแบบการก่อสร้างของหน่วยงาน ได้จัดทำอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ	๑.ไม่ได้ไปตรวจสอบดูสภาพสถานที่ก่อสร้างจริง ๒.ไม่ส่งราคากลางให้คณะกรรมการตรวจสอบ ราคากลางของจังหวัด ๓.ไม่ได้ปรึกษาหน่วยงานที่มีความรู้โดยตรง	๑.กำหนดมาตรฐานการควบคุมตรวจสอบการ ออกแบบก่อสร้าง ๒.ขอความร่วมมือหน่วยงานอื่นๆ เช่น อบจ. กรมทางหลวง โยธาฯ ช่วยตรวจสอบแนะนำ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ ๒๕๕๐	หัวหน้าส่วน โยธา	๑.สอบทานการปฏิบัติงานตาม กฎหมาย และระเบียบของ เจ้าหน้าที่ สรุป กิจกรรมการออกแบบการ ก่อสร้าง ไม่มีความเสี่ยงเป็น นัยสำคัญ

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
กิจกรรม ๓.การควบคุมอาคาร วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้หน่วยงานมีการวางแผนการควบคุม อาคารให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและมี ประสิทธิภาพ ๒.เพื่อให้ระบบการควบคุมอาคารเป็นไปอย่าง ถูกต้องตามระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑.เจ้าหน้าที่ที่ผู้ปฏิบัติไม่ได้ไปตรวจสอบสถานที่ ก่อสร้างจริง ๒.สภาพพื้นที่เป็นภูเขาสูงและลำห้วยมาก	๑.จัดอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับ พรบ.ควบคุมอาคาร และกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน ๒.วางแผนผังการควบคุมอาคารให้เกิดความ เหมาะสม	ปีงบประมาณ ๒๕๕๐	หัวหน้าส่วน โยธา	๑.สอบทานการปฏิบัติงานตาม กฎหมาย และระเบียบของ เจ้าหน้าที่ สรุป กิจกรรมการควบคุม อาคารไม่มีความเสี่ยงเป็น นัยสำคัญ

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
กิจกรรม ๔.การควบคุมการก่อสร้าง วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้หน่วยงานมีการวางแผนการควบคุม การก่อสร้างให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ๒.เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไป อย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด	๑.เจ้าหน้าที่ไม่ควบคุมงานให้เป็นไปตามรูปแบบ และรายละเอียดของโครงการ ๒.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญและจิตสำนึก ที่ดีในการปฏิบัติงาน ๓.สภาพพื้นที่จริงในการก่อสร้าง	๑.อบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงาน ของเจ้าหน้าที่ ๒.กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติอย่าง ใกล้ชิด	ปีงบประมาณ ๒๕๕๐ ปีงบประมาณ ๒๕๕๐	นายก อบต. หัวหน้าส่วน โยธา	๑.สอบทานการปฏิบัติงานตาม กฎหมาย และระเบียบของ เจ้าหน้าที่ สรุป กิจกรรมการควบคุมการ ก่อสร้าง ไม่มีความเสี่ยงเป็น นัยสำคัญ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายประสาร ไมอินทร์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๐

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับส่วนงานย่อย
งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๑.งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสารบรรณเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ สะดวกรวดเร็วต่อการค้นหาและนำไปปฏิบัติ	ความเสี่ยง ๑.เอกสารค้นหายาก	๑.ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนกรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้ทำงานแทน ๒.จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๓.จัดให้มีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบจัดให้มีการทำลายเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ที่หมดอายุ	ปีงบประมาณ ๒๕๕๐ ปลัด อบต.	★	การติดตามและประเมินผล กิจกรรมงานสารบรรณมีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม -มีการจัดเก็บเอกสารเรียงลำดับเข้าแฟ้มไว้และให้หมายเลขแฟ้มและลำดับเลขที่เอกสารไว้ชัดเจน เพื่อค้นหาง่าย -มีทะเบียนลงรับ – ส่งหนังสือ การจ่ายหนังสือ ผู้รับผิดชอบ วันเดือนปีที่รับเอกสาร สามารถติดตามค้นหาได้รวดเร็ว -จัดทำลายเอกสารที่ไม่จำเป็น

* = สถานการณ์ดำเนินการ:

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน

(นางศรัณฉัตร สมชาติ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

แบบติดตาม-ค.๓(ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากแบบ

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับส่วนงานย่อย

งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๒.การจัดทำแผนพัฒนา อบต.ประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อการเตรียมโครงการต่างๆให้อยู่ในลักษณะที่พร้อมจะบรรจุในเอกสารงบประมาณประจำปีและนำไปปฏิบัติได้ทันทีเมื่อได้รับงบประมาณ	ความเสี่ยง แผนพัฒนายังไม่สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง	๑.ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจนกรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้ทำงานแทน ๒.ปรับปรุงวิธีการจัดทำแผนโดยทำฐานข้อมูลเดิมสำรวจข้อมูลเพิ่ม ๓.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการเสนอปัญหาความต้องการโครงการในทุกรูปแบบ ๔.บูรณาการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติการกิจกรรมด้านระบบงานสารบรรณ	ปีงบประมาณ ๒๕๕๐ ปลัด อบต. จนท.วิเคราะห์ฯ	★	วิธีการติดตามประเมินผล กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต.มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม คือ ๑.ประชาชนในเขต อบต.ให้ความสนใจในการกรอกแบบสอบถาม / แบบสำรวจเกี่ยวกับปัญหาความต้องการ ๒.ใช้ข้อมูลการติดตามและประเมินผลของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา อบต.พบว่าการจัดทำแผนฯสามารถครอบคลุมปัญหาและความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง

* = สถานการณ์ดำเนินการ:

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน

(นางศรฉัตร สมชาติ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

แบบติดตาม-ค.๓(ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากแบบ

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับส่วนงานย่อย

งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น
๓. กิจกรรม การบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการกำหนดนโยบายด้านบุคลากรที่ชัดเจนเหมาะสมมีประสิทธิภาพ ความสอดคล้องกับกฎระเบียบ ข้อบัญญัติของทางราชการ และนโยบายของรัฐ	ความเสี่ยง ๑. การวางแผนอัตรากำลังไม่เหมาะสมและสอดคล้องกับภาระและนโยบาย ๒. ไม่ชี้แจงหลักเกณฑ์การประเมินให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับทราบทำให้เกิดความไม่เข้าใจและไม่ยอมรับผลการประเมิน	๑. จัดให้มีการพิจารณาหรือทดสอบความรู้ความสามารถก่อนที่จะมอบหมายงาน ๒. ทบทวนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องกับภารกิจ ๓. จัดให้มีระบบการวัดหรือประเมินผลการปฏิบัติงาน ๔. กำหนดหลักเกณฑ์ การประเมินผลและการเลื่อนขั้นเงินเดือน และประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยเปิดเผย	ปีงบประมาณ ๒๕๕๐ ปลัด อบต.	★	วิธีการติดตามประเมินผล กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม คือ ๑. ประเมินความเหมาะสมของการสรรหา บรรจุแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงาน ๒. ติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคคลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง ๓. ติดตามและประเมินความเหมาะสม ของหลักเกณฑ์การประเมิน

* = สถานการณ์ดำเนินการ:

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน

(นางศรฉัตร สมชาติ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

แบบติดตาม-ค.๓(ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากแบบ

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับส่วนงานย่อย

งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น
๔.กิจกรรม การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	ความเสี่ยง ๑.ช่วงฤดูฝน มีมรสุมพายุพัดเข้าทำให้เกิดน้ำป่าไหลหลาก ทำให้อันตราย สะพานขาด การคมนาคมถูกตัดขาดเป็นประจำทุกปี ๒.เกิดปัญหา การขาดแคลนน้ำเพื่ออุปโภคบริโภคในช่วงฤดูแล้ง การขนส่งน้ำเพื่อนำไปแจกจ่าย ต้องใช้เวลาเนื่องจากกระยะทางห่างไกลและไม่ทั่วถึงไม่เพียงพอ	๑.ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.ปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้มีความชัดเจนต่อแนวทางการปฏิบัติ ให้มีความรัดกุมและมีประสิทธิภาพ แผนก่อนเกิดภัย – แผนขณะเกิดภัย – แผนฟื้นฟู - ประสานแผนการใช้จ่ายเงินให้มีความคล่องตัว ทันเหตุการณ์ ในการช่วยเหลือประชาชน ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวร ระวังเหตุ และรับเรื่องร้องทุกข์จากประชาชน กรณีเกิดเหตุการณ์ / ภัยพิบัติต่างๆ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง	ปีงบประมาณ ๒๕๕๐ นายก อบต. ปลัด อบต.	★	วิธีการติดตามประเมินผล กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม คือ ๑.ใช้แบบสอบถาม / แบบสำรวจประชาชนในเขต อบต. ๒.ออกตรวจพื้นที่ที่มีจุดเสี่ยง

* = สถานการณ์ดำเนินการ:

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน

(นางศรฉัตร สมชาติ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

แบบติดตาม-ค.๓(ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากแบบ

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับส่วนงานย่อย

งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ /ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น
		๓. ประชาสัมพันธ์และเร่งรัดการฝึกอบรม ให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่เสี่ยงภัยและ คัดเลือกประชาชน ๒ คน /หมู่บ้าน เพื่อ ปฏิบัติหน้าที่อาสาสมัครแจ้งเตือนภัยในการ เฝ้าระวังติดตามสถานการณ์ ตรวจวัดระดับ น้ำปริมาณฝน ๔.ประสานหน่วยป้องกันบรรเทาสาธารณ ภัยอำเภอ จังหวัด และหน่วยป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย อปท.ใกล้เคียง รวมทั้ง ประสานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เพื่อการแจ้ง เตือนประชาชนได้ทันทีเมื่อมีสาธารณภัย เกิดขึ้น ทางหอกระจายข่าวได้อย่าง			

* = สถานการณ์ดำเนินการ:

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน

(นางศรฉัตร สมชาติ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

แบบติดตาม-ค.๓(ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากแบบ

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับส่วนงานย่อย

งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น
		ทันที เมื่อคาดว่าจะเกิดน้ำป่าไหลหลาก เพื่อให้ประชาชนในหมู่บ้านอพยพไปยังสถานที่ปลอดภัยตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อให้ประชาชนความตระหนักสามารถช่วยเหลือตนเองได้เมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้น กรณีบุคลากรขาดความรู้ ๕. เร่งรัดดำเนินการฝึกอบรมเพิ่มสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ร้อยละ ๒ ของจำนวนประชากร			

* = สถานการณ์ดำเนินการ:

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- X = ยังไม่ดำเนินการ
- 0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน

(นางศรณฉัตร สมชาติ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

แบบติดตาม-ค.๓(ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากแบบ

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับส่วนงานย่อย

งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น
		เพื่อเป็นกำลังหลักในหมู่บ้าน/ตำบล ในการปฏิบัติการช่วยเหลือประชาชนได้ทันที เมื่อมีสาธารณภัยเกิดขึ้นในพื้นที่ ๖.พัฒนาเจ้าหน้าที่โดยไปฝึกอบรมสัมมนาอย่างต่อเนื่อง และฝึกปฏิบัติวิธีช่วยเหลือประชาชน เพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญ รวมทั้งการตัดสินใจในกรณีเกิดภัยพิบัติต่างๆ ๗. ดำเนินการตามมาตรการนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ที่กระทรวงมหาดไทย ได้สั่งการไว้แล้วทั้งในระยะก่อนเกิดภัย ขณะเกิดภัยและภายหลังการเกิดภัยอย่างเคร่งครัด			

* = สถานการณ์ดำเนินการ:

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน

(นางศรฉัตร สมชาติ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

แบบติดตาม-ค.๓(ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากแบบ

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับส่วนงานย่อย

งวดตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น
		๒. กิจกรรมการแก้ไขปัญหายั่งยืน ๑.ปรับปรุงแผนการแก้ไขปัญหายั่งยืน ให้มีความชัดเจนต่อแนวทางการปฏิบัติให้มีความรัดกุมและมีประสิทธิภาพ แผนก่อนเกิดภัยแล้ง – แผนขณะเกิดภัยแล้ง – แผนฟื้นฟู ในการช่วยเหลือประชาชน ๒.ให้มีการทำคำสั่งรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนโดยอาจทำโดยผ่านสมาชิกอบต.ในพื้นที่หรือจุดรับเรื่อง ณ อบต. ทุกวัน ๓.ประสานไปยัง เทศบาล อำเภอ อปท. ใกล้เคียง และหน่วยงานต่างๆ ที่สามารถให้ความช่วยเหลือ น้ำหรือรถบรรทุกน้ำสำหรับบรรเทาปัญหายั่งยืนเป็นการเบื้องต้น			

* = สถานะการดำเนินการ

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

☑ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน

(นางศรณฉัตร สมชาติ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

ชื่อหน่วยงานสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก แบบ ป.ย.๒
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ณ วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑.เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑. งานธุรการ การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่ชัดเจน เช่น (๑)งานร่างพิมพ์ ได้ตอบหนังสือราชการ (เป็นหน้าที่ของ นางสาวพนิดา ฯ และนาง ลดาวรรณ ฯ)ไม่ระบุว่างานร่างพิมพ์ได้ตอบหนังสือราชการนั้นเป็นเรื่องอะไร ใครรับผิดชอบและไม่ระบุ กรณีเจ้าหน้าที่ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ใครทำหน้าที่แทน (๒) งานลงทะเบียน รับ – ส่ง ของ อบต.ไม่ระบุให้ชัดเจนว่าต้องส่งหนังสือที่รับให้เจ้าของเรื่องภายในกี่วัน เป็นต้น (๓) งานด้านสารบรรณของงานธุรการของสำนักงานปลัดเป็นหน้าที่ของนางสาวพนิดา ฯ ไม่ระบุให้เกิดความชัดเจนว่านางสาวพนิดา ฯ รับผิดชอบเฉพาะเรื่องอะไร หรือรับผิดชอบทั้งหมดในงานธุรการสำนักงานปลัด ทำให้งานธุรการมีจุดอ่อน เพราะมีคนทำหลายคน บางครั้งเรื่องอยู่ที่ นาง ลดาวรรณ ฯ บางครั้งอยู่ที่นางสาวพนิดา ฯ บางครั้งอยู่ที่นางสาวสิวาพร ฯ ทำให้ค้นหาเอกสารยาก จัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ เป็นความเสี่ยงของ “กิจกรรมด้านระบบงานสารบรรณ” ๒. งานนโยบายและแผน การแบ่งงานภายในไม่ชัดเจนทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ รู้บทบาทหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนา อบต. บางครั้งไม่มีการวิเคราะห์สำรวจข้อมูลเดิมและข้อมูลปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไป ทำให้การวิเคราะห์จัดทำแผนไม่ครอบคลุมตรงตามความต้องการของประชาชน ประชาชนมีส่วนร่วมน้อย ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้ถึงประโยชน์ของการเข้ามีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนอย่างทั่วถึง รวมทั้งบุคลากรเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพทำให้แผนพัฒนา อบต.มีจุดอ่อนเนื่องจากประชาชนโดยรวมไม่ได้ประโยชน์ในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างเต็มที่ เป็นความเสี่ยง “กิจกรรมด้านการจัดทำแผน”	สำนักงานปลัด ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจงานประจำ ในภารกิจ ๔ ฝ่าย คือ ๑.ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒.ฝ่ายนโยบายและแผน ๓.ฝ่ายกฎหมายและคดี ๔.ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ผลการประเมิน พบว่า จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า งานด้านธุรการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานบริหารงานบุคคล และงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรณีการเกิดสาธารณภัย / ภัยธรรมชาติ เป็นภารกิจ ฝ่ายบริหารทั่วไป ที่มีความเสี่ยง การติดตามผลใน ตามแบบ ก.๓ พบว่า การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในบรรลुวัตถุประสงค์ของการควบคุม ข้อเสนอ ๑.กิจกรรมงานสารบรรณ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม -มีการจัดเก็บเอกสารเรียงลำดับเข้าแฟ้มไว้และให้หมายเลขแฟ้มและลำดับเลขที่เอกสารไว้ชัดเจน เพื่อค้นหาง่าย -มีทะเบียนลงรับ – ส่งหนังสือ การจ่ายหนังสือ ผู้รับผิดชอบ วันเดือนปีที่รับเอกสาร สามารถติดตามค้นหาได้รวดเร็ว -จัดทำลายเอกสารที่ไม่จำเป็น

ชื่อหน่วยงานสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก แบบ ป.ย.๒
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ณ วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
๒.๒.๓ ด้านการบริหารงานบุคคล งานด้านการบริหารงานบุคคลไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงทำให้ต้องมีการมอบหมายงาน ทั้งที่ผู้ได้รับมอบหมายงานไม่มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้รวมทั้งการมอบหมายงานไม่ตรงกับความสามารถทำให้เกิดการผิดพลาดและซึ่งอาจเป็นเพราะเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเนื่องจากเจ้าหน้าที่ได้รับการบรรจุใหม่ยังขาดประสบการณ์ในการทำงานในด้านที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒.๔ กิจกรรมด้านแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คำสั่งแบ่งงานมอบภารกิจหน้าที่ไม่ชัดเจนไม่มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สิน เครื่องมือ อุปกรณ์ป้องกัน บรรเทาภัยต่างๆ เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความช่วยเหลือประชาชน ความเสี่ยงด้านสภาพแวดล้อมภายนอก ขาดการสำรวจข้อมูล ขาดระบบการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ทำให้ไม่มีการปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และความพร้อมปฏิบัติเหตุภัยร้ายในอนาคต ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากมีความเสี่ยงเกี่ยวกับ	๒.กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต. มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม คือ ๑.ประชาชนในเขต อบต.ให้ความสนใจในการกรอกแบบสอบถาม / แบบสำรวจเกี่ยวกับปัญหาความต้องการ ๒. ใช้ข้อมูลการติดตามและประเมินผลของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา อบต.พบว่าการจัดทำแผนฯสามารถครอบคลุมปัญหาและความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง ๓.กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม คือ ๑. ประเมินความเหมาะสมของการสรรหา บรรจุแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงาน ๒. ติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคคลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง ๓. ติดตามและประเมินความเหมาะสม ของหลักเกณฑ์การประเมิน ๔.กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม คือ ๑.ใช้แบบสอบถาม / แบบสำรวจประชาชนในเขต อบต. ๒.ออกตรวจพื้นที่ที่มีจุดเสี่ยงบริเวณพื้นที่ที่มีจุดเสี่ยงพบว่าประชาชนให้ความร่วมมือด้วยดี

ชื่อหน่วยงานสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก แบบ ป.ย.๒
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ณ วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
๒.๒.๔.๑ การเกิดภัยธรรมชาติในช่วงฤดูฝน ที่มีผลกระทบต่อการควบคุม โดยประเมินความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ ช่วงฤดูฝน มีมรสุมพายุพัดเข้าทำให้เกิดน้ำป่าไหลหลาก ทำให้ถนนขาด สะพานขาด การคมนาคมถูกตัดขาด จึงไม่สามารถเดินทางปฏิบัติการกิจในพื้นที่ และประชาชนได้รับความเดือดร้อน บ้านเรือนเสียหายจำนวนมาก ๒.๒.๔.๒ การเกิดปัญหา การขาดแคลนน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค ในช่วงฤดูแล้ง ประชาชนในพื้นที่ที่ไม่มีน้ำดื่มมาใช้ ทำให้พืชผลทางการเกษตรต่างๆ ตายหรือได้รับผลผลิตน้อย อีกทั้งระยะทางในการขนส่งน้ำเพื่อนำไปแจกจ่าย ต้องใช้เวลานานเนื่องจากระยะทางห่างไกลและไม่ทั่วถึงไม่เพียงพอ ๓.กิจกรรมการควบคุม ๓.๑.กิจกรรมด้านงานสารบรรณ กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ -ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน ใครมีหน้าที่ทำอะไร กรณีไม่อยู่ให้มีผู้ทำหน้าที่แทน เพื่อให้งานต่อเนื่องไม่หยุดชะงัก และจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบค้นหาง่าย -จัดให้มีทำลายเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ที่หมดอายุการใช้งาน หมดอายุการเก็บรักษาตามระเบียบฯ -จัดให้มีโครงการพัฒนาบุคลากรเชิงบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญมาฝึกอบรม การเขียนแผนวิเคราะห์แผนพัฒนา แผนป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและฝึกปฏิบัติ ๓.๒. กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนา อบต. กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ -ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน กรณีไม่อยู่ให้มีผู้ทำหน้าที่แทน -ปรับปรุงพัฒนาการจัดทำแผน กำหนดให้สำรวจข้อมูลเดิม สำรวจข้อมูลเพิ่มเติม	

ชื่อหน่วยงานสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก แบบ ป.ย.๒
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ณ วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
--------------------------	------------------------

(๑)	(๒)
สภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก เช่น ข้อมูล การนับถือศาสนา จำนวนประชากร ชาย/หญิง ผู้ด้อยเสพติด คนว่างงาน อาชีพ สัตว์พาหนะ สัตว์ปีก แหล่งน้ำ ทรัพยากรธรรมชาติ ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อนาสถิติข้อมูลไปวิเคราะห์จัดทำแผนพัฒนา อบต. -ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา อบต. ทุกรูปแบบ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ เสียงตามสาย แผ่นพับ จัดประชุมประชาคม หอกระจายข่าว ส่งเสริมให้ประชาชนหวงแหนในศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้าน ภูมิปัญญาท้องถิ่น -บูรณาการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติกับกิจกรรมด้านระบบงานสารบรรณ ๓.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ - กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรการในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงานให้ชัดเจนและเปิดเผย -จัดให้มีการนำฐานข้อมูลด้านบุคลากรและคุณลักษณะเฉพาะตำแหน่งมาใช้ในการพิจารณาออบหมายงาน - จัดทำแผนพัฒนาอัตรากำลัง ๓ ปี -จัดตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานในการเลื่อนขั้นเงินเดือน - จัดให้มีการจัดทำฐานข้อมูลประวัติข้อมูลบุคลากร และประวัติการได้รับการฝึกอบรมในหน่วยงานให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน	

(๑)	(๒)
๓.๔. กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ ๓.๔.๑ สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกิดจากภัยธรรมชาติ - ปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้มีความชัดเจนต่อแนวทางการปฏิบัติให้มีความรัดกุมและมีประสิทธิภาพ แผนก่อนเกิดภัย – แผนขณะเกิดภัย – แผนฟื้นฟู - ประสานแผนการใช้จ่ายเงินให้มีความคล่องตัว ทันเหตุการณ์ ในการช่วยเหลือประชาชน - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวร ระวังเหตุ และรับเรื่องราวทุกข์จากประชาชนกรณีเกิดเหตุการณ์ / ภัยพิบัติต่างๆ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง - ประชาสัมพันธ์และเร่งรัดการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่เสี่ยงภัยและคัดเลือกประชาชน ๒ คน/หมู่บ้าน เพื่อปฏิบัติหน้าที่อาสาสมัครแจ้งเตือนภัยในการเฝ้าระวังติดตามสถานการณ์ ตรวจวัดระดับน้ำปริมาณฝน - ประสานหน่วยป้องกันบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ จังหวัด และหน่วยป้องกันบรรเทาสาธารณภัย อปท.ใกล้เคียง รวมทั้งประสานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เพื่อการแจ้งเตือนประชาชนได้ทันทีเมื่อมีสาธารณภัยเกิดขึ้น ทางหอกระจายข่าวได้อย่างทันที เมื่อคาดว่าจะเกิดน้ำป่าไหลหลาก เพื่อให้ประชาชนในหมู่บ้านอพยพไปยังสถานที่ปลอดภัยตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อให้ประชาชนความตระหนักสามารถช่วยเหลือตนเองได้เมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้น กรณีบุคลากรขาดความรู้ - เร่งรัดดำเนินการฝึกอบรมเพิ่มสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ร้อยละ ๒ ของจำนวนประชากร เพื่อเป็นกำลังหลักในหมู่บ้าน/ตำบล ในการปฏิบัติการช่วยเหลือประชาชนได้ทันที เมื่อมีสาธารณภัยเกิดขึ้นในพื้นที่	

ชื่อหน่วยงานสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก แบบ ป.ย.๒
 สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
 ณ วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
-พัฒนาเจ้าหน้าที่โดยไปฝึกอบรมสัมมนาอย่างต่อเนื่อง และฝึกปฏิบัติวิธีช่วยเหลือประชาชน เพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญ รวมทั้งการตัดสินใจในกรณีเกิดภัยพิบัติต่างๆ -ดำเนินการตามมาตรการนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ที่กระทรวงมหาดไทย ได้สั่งการไว้แล้วทั้งในระยะก่อนเกิดภัย ขณะเกิดภัยและภายหลังการเกิดภัยอย่างเคร่งครัด ๓.๔.๒ กิจกรรมการแก้ไขปัญหาภัยแล้ง -ปรับปรุงแผนการแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ให้มีความชัดเจนต่อแนวทางการปฏิบัติให้มีความรัดกุมและมีประสิทธิภาพ แผนก่อนเกิดภัยแล้ง – แผนขณะเกิดภัยแล้ง – แผนฟื้นฟู ในการช่วยเหลือประชาชน -ให้มีการทำคำสั่งรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนโดยอาจทำโดยผ่านสมาชิกอบต.ในพื้นที่หรือจตุรรับเรื่อง ณ อบต. ทุกวัน -ประสานไปยัง เทศบาล อำเภอ อปท.ใกล้เคียง และหน่วยงานต่างๆ ที่สามารถให้ความช่วยเหลือ น้ำหรือรถบรรทุกน้ำสำหรับบรรเทาปัญหาภัยแล้งเป็นการเบื้องต้น ๔.สารสนเทศและการสื่อสาร นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม ปรับปรุงคำสั่งโครงการพัฒนานุเคราะห์ การติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้ ๑.กิจกรรมด้านระบบงานสารบรรณ -ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน จัดให้มีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ มีการทำลายเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ที่หมดอายุ จัดให้มีโครงการพัฒนานุเคราะห์เงินอุดหนุนโครงการที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญมาฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติ	

ชื่อหน่วยงานสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก แบบ ป.ย.๒
 สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
 ณ วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
ตลอดจนแจ้งประชาชนเข้ามารับการฝึกอบรมเพื่อสามารถช่วยเหลือตนเอง ในการดูแลรักษาชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันภัยธรรมชาติ / สาธารณภัยต่างๆ ๕.วิธีการติดตามและประเมินผล -ใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และ ปลัด อบต.ปากหมาก การติดตามประเมินผลในแบบติดตาม ค.๓ (ระเบียบ ๗ ข้อ ๖) พบว่า กิจกรรมงานธุรการ กิจกรรมงานนโยบายและแผน กิจกรรมการบริหารงานบุคคลและกิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผลการประเมินตามแบบติดตาม ค.๓ พบว่า มีการควบคุมเพียงพอแล้วไม่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง ต่อไป	

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่ามีกิจกรรม ๔ กิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงคือ

- ๑.งานธุรการ เป็นกิจกรรมด้านงานสารบรรณ
- ๒.งานนโยบายและแผน เป็นกิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต.
- ๓.งานบริหารงานบุคคล เป็นกิจกรรมการบริหารงานบุคคลของ อบต.
- ๔.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรณีเกิดสาธารณภัยและภัยธรรมชาติ

ผลการประเมิน การติดตามประเมินการควบคุมแบบติดตาม ค.๓ ทั้ง ๔ กิจกรรม มีการควบคุมที่มีความเพียงพอแล้ว ไม่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางศรัณฉัตร สมชาติ)

ตำแหน่ง ...ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก..

วันที่.....ตุลาคม.....๒๕๕๐.....

ป.ย. ๑

หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย

(ตามระเบียบ ๗ ข้อ ๖)

แบบที่ ๑ กรณีไม่พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

การประเมินการควบคุมภายในของ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก สำหรับงวดประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๐ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๔๙ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๕๐ ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสาร คำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ ระบบการควบคุมภายในของ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ได้จัดให้มีขึ้นตามที่ซึ่งกำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงาน ได้ภารกิจ ๔ ฝ่ายคือ ๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๒.ฝ่ายนโยบายและแผน ๓. ฝ่ายกฎหมายและคดี และ ๔. ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ผลการประเมินพบว่า ฝ่ายกฎหมายและคดี มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอ ไม่พบความเสี่ยง ที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๔๙ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๕๐ ผลการประเมินตามแบบติดตาม ค.๓ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล และ กิจกรรมด้านกิจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรณีเกิดภัยธรรมชาติ ได้ “บริหารความเสี่ยง” โดยกำหนดกิจกรรมควบคุมตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน มีความเพียงพอของการควบคุมบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมแล้ว (ไม่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงตามแบบ ป.ย. ๓)

ทั้งนี้ ได้แนบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน(แบบติดตาม ค.๓) และสรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน (แบบ ป.ย.๒)มาพร้อมนี้แล้ว

ลายมือชื่อ

(นางสรันฉัตร สมชาติ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

ส่วนการคลัง

ชื่อหน่วยงาน ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับส่วนงานย่อย
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๑.ด้านบุคลากร วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีบุคลากรที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กร	๑.มีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอการทำงานในแต่ละขั้นตอนไม่ได้รับการตรวจสอบ ๒.เจ้าหน้าที่ไม่มีวุฒิปัญญาตรี สาขาวิศวกรรมจึงขาดความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่	๑.สรรหาบุคลากรที่มีวุฒิปัญญาตรีด้านวิศวกรรมโยธา ๒.การส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการอบรมสัมมนา เรื่องการออกแบบควบคุมงาน ๓.กรณีสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ งานออกแบบก่อสร้างและควบคุมงานการควบคุมงานยังไม่ได้ให้ขอความร่วมมือจาก กรมโยธาธิการ กรมชลประทาน หรือหน่วยงานอื่นที่มีช่างผู้เชี่ยวชาญมาช่วยในการออกแบบคำนวณราคาก่อสร้าง	ปีงบประมาณ ๒๕๕๐ นายกอบต. ปลัด อบต.	☒ ★ ☒	ผลการสำรวจตามแบบ ค.๓ พบว่าการควบคุมภายในยังมีความเสี่ยงอยู่แต่สามารถจัดวางระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอและเหมาะสมเพียงพอ ไม่พบความเสี่ยงที่จะต้องทำแผนปรับปรุง

✱ = สถานะการดำเนินการ

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

☑ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

✕ = ยังไม่ดำเนินการ

0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน

(นางศรัณจิตร์ สมชาติ)

ตำแหน่ง ปลัด อบต.รักษาราชการแทนหัวหน้าส่วนโยธา

วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

แบบติดตาม-ค.๓(ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับส่วนงานย่อย

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น
		และร่วมเป็นผู้ควบคุมงานได้ผลอย่างจริงจัง โดยมีการอบรมพัฒนาตลอดเวลาเพื่อทันโลกทันเหตุการณ์ ๔.พัฒนาบุคลากร โดยส่งเจ้าหน้าที่ของส่วนโยธา ไปศึกษาอบรมเพิ่มเติมความรู้ ประสาน อบต.ในเขตจังหวัด จัดอบรมสัมมนาความรู้ด้านช่าง โดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาให้ความรู้และฝึกปฏิบัติให้ได้ผลอย่างจริงจัง โดยมีการอบรมพัฒนาตลอดเวลาเพื่อทันโลกทันเหตุการณ์	นายก อบต.	★	

* = สถานะการดำเนินการ

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

☑ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน

(นางศรันธจักร สมชาติ)

ตำแหน่ง ปลัด อบต.รักษาราชการแทนหัวหน้าส่วนโยธา

วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

แบบติดตาม-ค.๓(ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับส่วนงานย่อย
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น
๒. การออกแบบการก่อสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การออกแบบการก่อสร้างของหน่วยงานได้จัดทำอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ	๑. ไม่ได้ไปตรวจสอบดูสภาพสถานที่ก่อสร้างจริง ๒. ไม่ส่งราคากลางให้คณะกรรมการตรวจสอบราคากลางของจังหวัด ๓. ไม่ได้ปรึกษาหน่วยงานที่มีความรู้โดยตรง	๑. กำหนดมาตรฐานการควบคุมตรวจสอบการออกแบบก่อสร้าง ๒. ขอความร่วมมือหน่วยงานอื่นๆ เช่น อบจ. กรมทางหลวง โยธาฯ ช่วยตรวจสอบแนะนำเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ ๒๕๕๐ หัวหน้าส่วนโยธา	★	กิจกรรมการออกแบบการก่อสร้าง ไม่มีความเสี่ยงเป็นนัยสำคัญ

* = สถานะการดำเนินการ

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

☑ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน

(นางศรินฉัตร สมชาติ)

ตำแหน่ง ปลัด อบต.รักษาราชการแทนหัวหน้าส่วนโยธา

วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

แบบติดตาม-ค.๓(ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับส่วนงานย่อย

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น
๑.การควบคุมอาคาร วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้หน่วยงานมีการวางแผนการควบคุมอาคารให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ๒.เพื่อให้ระบบการควบคุมอาคารเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑.เจ้าหน้าที่ที่ผู้ปฏิบัติไม่ได้ไปตรวจดูสถานที่ก่อสร้างจริง ๒.สภาพพื้นที่เป็นภูเขาสูงและลำห้วยมาก	๑.จัดอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับ พรบ.ควบคุมอาคาร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน ๒.วางแผนผังการควบคุมอาคารให้เกิดความเหมาะสม	ปังบประมาณ ๒๕๕๐ นายค อบต. หัวหน้าส่วนโยธา	★ ★	กิจกรรมการควบคุมอาคารไม่มีความเสี่ยงเป็นนัยสำคัญ

* = สถานะการดำเนินการ

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

☑ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน

(นางศรันธจักร สมชาติ)

ตำแหน่ง ปลัด อบต.รักษาราชการแทนหัวหน้าส่วนโยธา

วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

แบบติดตาม-ค.๓(ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับส่วนงานย่อย

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น
๔.การควบคุมการก่อสร้าง วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้หน่วยงานมีการวางแผนการควบคุมการก่อสร้างให้ไปด้ด้วยความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ๒.เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด	๑.เจ้าหน้าที่ไม่ควบคุมงานให้เป็นไปตามรูปแบบและรายละเอียดของโครงการ ๒.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญและจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน ๓.สภาพพื้นที่จริงในการก่อสร้าง	๑.อบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ ๒.กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติอย่างใกล้ชิด	ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ นายก อบต.	★	กิจกรรมการควบคุมการก่อสร้าง ไม่มีความเสี่ยงเป็นนัยสำคัญ

* = สถานะการดำเนินการ

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

☑ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน

(นางศรณฉัตร สมชาติ)

ตำแหน่ง ปลัด อบต.รักษาราชการแทนหัวหน้าส่วนโยธา

วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ชื่อหน่วยงาน ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ณ วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมการควบคุม บุคลากรของส่วนโยธามีจำนวนไม่เพียงพอ และไม่มีวุฒิ สาขาวิศวกรรมศาสตร์ จึงทำให้การออกแบบและ ดำรงอาคารและงานก่อสร้างผิดพลาดบ่อยครั้ง ไม่ได้ รับการตรวจสอบในแต่ละขั้นตอนเนื่องจากขาด บุคลากร จึงทำให้เกิดการผิดพลาดได้ง่าย ๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑.ด้านบุคลากร ๑. มีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอการทำงานในแต่ละขั้นตอน ไม่ได้รับการตรวจสอบ ๒.เจ้าหน้าที่ไม่มีวุฒิปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมจึงขาด ความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติ หน้าที่ ๒.๒.ด้านการการออกแบบการก่อสร้าง,การควบคุม อาคาร และการควบคุมการก่อสร้าง ๑.เจ้าหน้าที่ที่ผู้ปฏิบัติไม่ได้ไปตรวจสอบสภาพสถานที่ ก่อสร้างจริงสภาพพื้นที่เป็นภูเขาสูงและลำห้วยมาก ๒.ไม่ส่งราคากลางให้คณะกรรมการตรวจสอบราคา กลางของจังหวัด ๓.ไม่ได้ปรึกษาหน่วยงานที่มีความรู้โดยตรง ๔.เจ้าหน้าที่ไม่ควบคุมงานให้เป็นไปตามรูปแบบและ รายละเอียดของโครงการ ๕.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญและจิตสำนึกที่ดี ในการปฏิบัติงาน	

ชื่อหน่วยงาน ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก แบบ ป.ย.๒

สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

ณ วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕0

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
๓.กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ด้านบุคลากร ๑.สรรหาบุคลากรที่มีวุฒิปริญญาตรีด้านวิศวกรรมโยธา ๒.การส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการอบรมสัมมนา เรื่อง การออกแบบควบคุมงาน ๓.กรณีสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ งาน ออกแบบก่อสร้างและควบคุมงานการควบคุมงานยัง ไม่ได้ให้ขอความร่วมมือจาก กรมโยธาธิการ กรมชลประทาน หรือหน่วยงานอื่นที่มีช่างผู้เชี่ยวชาญมา ช่วยในการออกแบบคำนวณราคาก่อสร้าง และร่วมเป็นผู้ควบคุมงานได้ผลอย่างจริงจัง โดยมีการ อบรมพัฒนาตลอดเวลาเพื่อทันโลกทันเหตุการณ์ ๔.พัฒนาบุคลากร โดยส่งเจ้าหน้าที่ของส่วนโยธา ไป ศึกษาอบรมเพิ่มเติมความรู้ ประสาน อบต.ในเขต จังหวัด จัดอบรมสัมมนาความรู้ด้านช่าง โดยเชิญ วิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาให้ความรู้และฝึกปฏิบัติให้ได้ผล อย่างจริงจัง โดยมีการอบรมพัฒนาตลอดเวลาเพื่อทัน โลกทันเหตุการณ์ ๓.๒ด้านการการออกแบบการก่อสร้าง,การควบคุม อาคาร และการควบคุมการก่อสร้าง ๑.แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ๒.ส่งราคากลางให้คณะกรรมการตรวจสอบราคากลาง ของจังหวัดตรวจสอบ ๓.ส่งแบบก่อสร้างให้สำนักงานโยธาธิการและผังเมือง จังหวัดตรวจสอบ	

ชื่อหน่วยงาน ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก แบบ ป.ย.๒

สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

ณ วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๔.กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมายระเบียบและวิธีการที่กำหนด ๕.กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบ และวิธีการควบคุมการก่อสร้างอย่างเคร่งครัด ๖.ให้คณะกรรมการตรวจงานจ้างเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ๔.สารสนเทศและการสื่อสาร นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ ส่วนโยธา มีระบบ Internet มาช่วยในการพัฒนาและติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการ ๔.๑การประสานงานภายในและภายนอกของ ส่วนโยธา ๑.การติดต่อประสานงานภายในส่วนโยธา หัวหน้าส่วนโยธา แจ้งช่วงควบคุมงานทุกคนควบคุมดูแลงานก่อสร้างอย่างต่อเนื่องและทุกขั้นตอนการปฏิบัติแล้วรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาทุกขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเพื่อให้ทราบผลการปฏิบัติงาน และกรณีหากเกิดปัญหาขัดข้องไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้รีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าส่วนโยธา ทราบทุกครั้งเพื่อรีบหาทางแก้ไขต่อไป	

ชื่อหน่วยงาน ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ณ วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๒.การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก -จัดประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ให้แก่ประชาชนได้ทราบระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวกับการผังเมือง และ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องต่างๆที่จะใช้ในการประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร -จัดประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้สมาชิก อบต. และ ผู้แทนประชาคมทุกหมู่บ้าน เข้ามาประชุมเพื่อสอบถามและสำรวจข้อมูลพื้นที่แต่ละหมู่บ้านให้ตรงตามสภาพพื้นที่ที่แท้จริง เพื่อให้การก่อสร้าง การออกแบบการเขียนแบบโครงการก่อสร้างต่างๆ นั้น ถูกต้องและเข้าถึงความต้องการแก้ไขปัญหาดังที่ ๕.การติดตามและการประเมินผล -ใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และหัวหน้าส่วนโยธา การติดตามประเมินผลในแบบติดตาม ก.๑ (ระเบียบ ๑ ข้อ ๖) พบว่า กิจกรรม กิจกรรมด้านบุคลากรและ กิจกรรมด้านการออกแบบการก่อสร้าง,การควบคุมอาคาร และการควบคุมการก่อสร้าง ผลการประเมินตามแบบติดตาม ก.๑ พบว่า มีการควบคุมเพียงพอแล้วไม่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป	

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่ามีกิจกรรม ๔ กิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงคือ

- ๑.กิจกรรมด้านบุคลากร
- ๒.กิจกรรมด้านการการออกแบบการก่อสร้าง
- ๓.กิจกรรมด้านการควบคุมอาคาร
- ๔.กิจกรรมด้านการควบคุมการก่อสร้าง

ผลการประเมิน การติดตามประเมินการควบคุมแบบติดตาม ค.๑ กิจกรรมด้านบุคลากรและ
กิจกรรมด้านการการออกแบบการก่อสร้าง, กิจกรรมด้านการควบคุมอาคาร และกิจกรรมด้านการ
ควบคุมการก่อสร้าง มีการควบคุมที่มีความเพียงพอแล้ว บรรลุตามวัตถุประสงค์การควบคุม ไม่ต้องจัดทำ
แผนการปรับปรุง

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางศรฉัตร สมชาติ)

ตำแหน่ง ...ปลัด อบต รักษาการแทน หัวหน้าส่วนโยธา....

วันที่.....ตุลาคมพ.ศ.....๒๕๕๐.....

หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย

(ตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖)

แบบที่ ๑ กรณีไม่พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

การประเมินการควบคุมภายในของ ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก สำหรับงวดประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๐ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๔๙ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๕๐ ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสาร คำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ ระบบการควบคุมภายในของ ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ได้จัดทำให้มีขึ้นตามที่ซึ่งกำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจ ที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงาน ได้ภารกิจ ๔ ฝ่ายคือ ๑.ฝ่ายก่อสร้าง ๒.ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค ๔.ฝ่ายผังเมือง โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ผลการประเมินพบว่า ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค และฝ่ายผังเมือง มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอ ไม่พบความเสี่ยง ที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๔๙ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๕๐ ผลการประเมินตามแบบติดตาม ก.๓ ด้านบุคลากร และกิจกรรมด้านการด้านการออกแบบการก่อสร้าง,การควบคุมอาคาร และการควบคุมการก่อสร้าง ได้ “บริหารความเสี่ยง” โดยกำหนดกิจกรรมควบคุมตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน มีความเพียงพอของการควบคุมบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมแล้ว (ไม่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงตามแบบ ป.ย. ๓)

ทั้งนี้ ได้แนบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน(แบบ
ติดตาม ค.๓) และสรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน (แบบ ป.ย.๒)มาพร้อมนี้
แล้ว

ลายมือชื่อ

(นางสรันฉัตร สมชาติ)

ตำแหน่ง ปลัด อบต.รักษาราชการแทน หัวหน้าส่วนโยธา

วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากหมาก
รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕0

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๑.งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสารบรรณเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ สะดวกรวดเร็วต่อการค้นหาและนำไปปฏิบัติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ผลการสำรวจตามแบบ ค.๓ พบว่า กิจกรรมงานสารบรรณมีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม ระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสมเพียงพอดำเนินการเสร็จแล้ว

* = สถานการณ์ดำเนินการ:

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- X = ยังไม่ดำเนินการ
- 0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน

(นายประสาร ไมอินทร์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕0

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากหมาก
รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕0

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๒.การจัดทำแผนพัฒนา อบต.ประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อการเตรียมโครงการต่างๆให้อยู่ในลักษณะที่พร้อมจะบรรจุในเอกสารงบประมาณประจำปีและนำไปปฏิบัติได้ทันทีเมื่อได้รับงบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ผลการสำรวจตามแบบ ค.๓ พบว่า กิจกรรมงานสารบรรณมีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม ระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสมเพียงพอดำเนินการเสร็จแล้ว

* = สถานการณ์ดำเนินการ:

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- X = ยังไม่ดำเนินการ
- 0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน

(นายประสาร ไมอินทร์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕0

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากหมาก
รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕0

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น
๓. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์เพื่อให้มีการกำหนดนโยบายด้านบุคลากรที่ชัดเจนเหมาะสมมีประสิทธิภาพ ความสอดคล้องกับกฎระเบียบ ข้อบัญญัติของทางราชการ และนโยบายของรัฐ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ผลการสำรวจตามแบบ ค.๓ พบว่ากิจกรรมงานสารบรรณมีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม ระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสมเพียงพอดำเนินการเสร็จแล้ว

* = สถานการณ์ดำเนินการ:

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- X = ยังไม่ดำเนินการ
- 0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน

(นายประสาร ไมอินทร์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕0

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากหมาก
 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕0

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น
๔.กิจกรรม การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ผลการสำรวจตามแบบ ค.๓ พบว่า กิจกรรมงานสาธารณภัยมีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุม ระบบการควบคุมภายในมีความ เหมาะสมเพียงพอดำเนินการเสร็จแล้ว

* = สถานการณ์ดำเนินการ:

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน

(นายประสาร ไมอินทร์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

วันที่ ตุลาคม พ.ศ. 2550

ส่วนการคลัง

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากหมาก
รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕0

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๑.ด้านบุคลากร วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีบุคลากรที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กร	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ผลการสำรวจตามแบบ ค.๓ พบว่า กิจกรรมงานสารบรรณมีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุม ระบบการควบคุมภายในมีความ เหมาะสมเพียงพอดำเนินการเสร็จแล้ว

- * = สถานะการดำเนินการ
- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ☑ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- X = ยังไม่ดำเนินการ
- 0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน
(นายประสาร ไมอินทร์)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก
วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕0

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากหมาก
 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕0

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น
๒. การออกแบบการก่อสร้าง วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การออกแบบการก่อสร้าง ของหน่วยงานได้จัดทำอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ผลการสำรวจตามแบบ ค.๓ พบว่า กิจกรรมงานสารบรรณมีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุม ระบบการควบคุมภายในมีความ เหมาะสมเพียงพอดำเนินการเสร็จแล้ว

* = สถานะการดำเนินการ

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

☑ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน

(นายประสาร ไมอินทร์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕0

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากหมาก
รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕0

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น
๓.การควบคุมอาคาร วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้หน่วยงานมีการวางแผนการควบคุมอาคารให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ๒.เพื่อให้ระบบการควบคุมอาคารเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ผลการสำรวจตามแบบ ค.๓ พบว่า กิจกรรมงานสารบรรณมีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม ระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสมเพียงพอดำเนินการเสร็จแล้ว

* = สถานะการดำเนินการ

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

☑ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน

(นายประสาร ไมอินทร์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕0

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากหมาก
รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕0

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น
๔.การควบคุมการก่อสร้าง วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้หน่วยงานมีการวางแผนการควบคุมการก่อสร้างให้ เป็นไปด้วยความเหมาะสมและมี ประสิทธิภาพ ๒.เพื่อให้การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมายที่กำหนด	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ผลการสำรวจตามแบบ ค.๓ พบว่า กิจกรรมงานสารบรรณมีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุม ระบบการควบคุมภายในมีความ เหมาะสมเพียงพอดำเนินการเสร็จแล้ว

* = สถานะการดำเนินการ

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

☑ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน

(นายประสาร ไมอินทร์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕0

แบบปอ.2 ส่วนการคลัง

แบบปอ 3 ส่วนการคลัง

(เอาเฉพาะที่มีความเสี่ยงเท่านั้น)

หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับองค์กร

(ตามระเบียบ ฯ ข้อ 6)

แบบที่ 2 กรณีพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

เรียน คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน / ผู้กำกับดูแล / กระทรวงมหาดไทย

การประเมินการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๐ ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสาร คำแนะนำ : การจัดทำ รายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม ภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ระบบการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ได้จัดให้มีขึ้น ตามที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของ สำนัก / กอง ของ องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สินการป้องกันและลดความ ผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและ การดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึง ระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน ๓ สำนัก / กอง คือ (๑) สำนักปลัด (๒) ส่วนการคลัง (๓) ส่วนโยธา โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม ภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ผลการประเมินพบว่า สำนักปลัด และส่วนโยธา มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอ ไม่พบความเสี่ยง ที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง

อย่างไรก็ตาม ยังมีจุดอ่อนพบความเสี่ยงในส่วนการคลัง ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงหรือ กำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน ในภารกิจ กิจกรรม เป็นกิจกรรมเดิมที่ได้วางแผนการ ปรับปรุงตามแบบ ค.๓ จำนวน.....กิจกรรม และกิจกรรมที่เป็นจุดอ่อน / ความเสี่ยงใหม่ที่เกิดขึ้น จำนวน..... กิจกรรมดังนี้

(๑)

(๒)

(๓)

ทั้งนี้ ได้แนบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ค.๔)แบบประเมินการควบคุมภายในของส่วนการคลัง(แบบ ปม.)สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน (แบบ ป.อ.๒) และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในองค์กร (แบบ ป.อ.๓) มาพร้อมนี้แล้ว

ลายมือชื่อ.....

(.....นายประสาร ไมอินทร์.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

หนังสือรับรองการควบคุมภายในของเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส

(ตามระเบียบ ฯ ข้อ 6)

แบบที่ 2 กรณีพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

เรียน นายกองคํการบริหารส่วนตำบลปากหมาก

การประเมินการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๐ ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสาร คำแนะนำ : การจัดทำ รายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม ภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ระบบการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ได้จัดให้มีขึ้น ตามที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของ สำนัก / กอง ของ องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สินการป้องกันและลดความ ผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและ การดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึง ระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากการสอบทาน ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน องค์การบริหาร ส่วนตำบลปากหมาก ๓ สำนัก / กอง คือ (๑) สำนักปลัด (๒) ส่วนการคลัง (๓) ส่วนโยธา โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการ กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ผลการประเมินพบว่า สำนักปลัด และส่วนโยธา มีระบบการ ควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอ ไม่พบความเสี่ยง

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นไปตาม มาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุมภายใน แต่อย่างไรก็ตาม ยังมีจุดอ่อน / ความเสี่ยง ในภารกิจของส่วนการคลังกิจกรรม ดังนี้

กิจกรรมเดิมที่ได้วางแผนการปรับปรุงตามแบบ ค.๑ จำนวน.....กิจกรรม และกิจกรรมที่เป็น จุดอ่อน / ความเสี่ยงใหม่ที่เกิดขึ้น จำนวน..... กิจกรรมดังนี้

(๑)

(๒)

(๓)

ทั้งนี้ ได้แนบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ค.๔)แบบประเมินการควบคุมภายในของส่วนการคลัง(แบบ ปม.)สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน (แบบ ป.อ.๒) และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในองค์กร (แบบ ป.อ.๓) มาพร้อมนี้แล้ว

ลายมือชื่อ.....

(.....นางศรณัฏฐ์ สมชาติ.....)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน

โดย

เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส

(ตามระเบียบฯ ข้อ ๖)

แบบที่ ๒ กรณีพบข้อบกพร่อง หรือข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

ข้าพเจ้า นางศรัณฉัตร สมชาติ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ได้สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๐ ตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสาร คำแนะนำ: การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตาม ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ การสอบทานได้ปฏิบัติอย่างระมัดระวังรอบคอบและเหมาะสม ผลการสอบทานไม่พบว่า สำนัก/กอง ของ องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในฯ ดังกล่าว และตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ อย่างไรก็ตามมีข้อตรวจพบ / ข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

จากการสอบทาน พบความเสี่ยง ในส่วนการคลัง ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน ในภารกิจ ๓ กิจกรรม เป็น กิจกรรมเดิมที่ได้วางแผนการปรับปรุงตามแบบ ก.๓ จำนวน..... กิจกรรม และกิจกรรมที่เป็นจุดอ่อน/ ความเสี่ยงใหม่ที่เกิดขึ้น จำนวน.....กิจกรรม ดังนี้

(๑)

(๒)

(๓)

ลายมือชื่อ.....

(.....นางศรัณฉัตร สมชาติ.....)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก

วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

