

ภาคผนวก ก

ส่วนราชการ กองแผนและงบประมาณ

ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม</b>                      ผู้ประเมินควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุม เพื่อพิจารณาหน่วยรับตรวจมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดีหรือไม่</p> <p><b>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก</li> <li>▪ มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณและการดำเนินงาน</li> <li>▪ มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ</li> <li>▪ มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง</li> <li>▪ มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารมีการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กรเป็นอย่างดี มีการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลเป็นระยะ</li> <li>- มีการกำกับให้มีการรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายไตรมาส และผลการปฏิบัติงานประจำปี</li> <li>- มีการกระจายอำนาจให้ผู้ได้บังคับบัญชาในแต่ละระดับ ได้แก่ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย เป็นต้น</li> <li>- มีการประเมินความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามปรับปรุงแก้ไข และรายงานผลการดำเนินงาน</li> <li>- มีความมุ่งมั่น โดยใช้เกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานมาเป็นองค์ประกอบในการบริหารงาน</li> </ul>
<p><b>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว</li> <li>▪ มีข้อกำหนดทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง</li> <li>▪ ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม</li> <li>▪ ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ</li> <li>▪ ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ยึดหลักตามประมวลจริยธรรมข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</li> <li>- มีการลงโทษแก่เจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบาย และระเบียบปฏิบัติ เช่น การทำทัณฑ์บน งดเลื่อนขั้นเงินเดือน เป็นต้น</li> <li>- มีการกำหนดเป้าหมายที่เป็นไปได้</li> </ul>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม</li><li>▪ ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่า อาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- มีการพิจารณาความดีความชอบ มีการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น</li><li>- โดยมีเกณฑ์จริยธรรมดำเนินการ</li></ul>
<p><b>๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ</li><li>▪ มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน</li><li>▪ มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน</li><li>▪ มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม</li></ul> <p>▪ การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจาก การประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะ และ ความสามารถ</li><li>- แต่ละตำแหน่งมีคำอธิบายลักษณะงานไว้ เป็นลายลักษณ์อักษรโดยอ้างอิงตามสำนักงาน ก.พ.กำหนด</li><li>- อบจ.นศ. มีกองการเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เรื่องงานบุคคล จะมีการสำรวจความต้องการ ฝึกอบรมของบุคลากรแต่ละส่วนราชการของ อบจ.นศ. แต่เนื่องจากบุคลากรมีจำนวนมาก ประกอบกับงบประมาณมีจำนวนจำกัด ไม่เพียงพอที่จะสามารถส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมได้อย่างทั่วถึง</li><li>- อบจ.นศ. ได้มีการจัดประกวด ผู้มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่นและดีมาก และ ประกาศในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อ เป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้ พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ต่อไป</li></ul>
<p><b>๑.๔ โครงสร้างองค์กร</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของ หน่วยรับตรวจ</li><li>▪ มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและ ปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการ เปลี่ยนแปลง</li><li>▪ มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัย ให้พนักงานทุกคนทราบ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- มี/เหมาะสม</li><li>- มีบอร์ดแผนภูมิติดประชาสัมพันธ์ไว้ที่ชั้น ๑ อาคาร อบจ.นศ.</li></ul>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p><b>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ</li> <li>▪ ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการมอบหมายงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรภายในกองแผนฯ เป็นลายลักษณ์อักษร โดยยึดแนวทางปฏิบัติราชการตามคำสั่ง อบจ.นศ.ที่ ๑๖๘๗/๒๕๕๒ เรื่องมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติราชการในกองแผนและงบประมาณ แต่เนื่องจากมีบุคลากรได้รับการบรรจุแต่งตั้งปฏิบัติราชการใหม่หลายตำแหน่ง และมีบุคลากรโยกย้ายไปอยู่หน่วยงานอื่น และแจ้งให้บุคลากรทราบคำสั่งโดยทั่วกัน</li> <li>ผู้บังคับบัญชาจึงสามารถติดตามงานที่มอบหมายให้บุคลากรได้อย่างชัดเจน รวดเร็ว</li> <li>- ผู้บริหารมีการติดตามผลการปฏิบัติงานของกองแผนฯ ในที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการเป็นประจำทุกเดือน</li> </ul>
<p><b>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม</li> <li>▪ มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</li> <li>▪ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน</li> <li>▪ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณา รวมถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม</li> <li>▪ มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกอบรมพนักงาน แต่เนื่องจากมีการบรรจุเจ้าหน้าที่ใหม่หลายราย จึงยังอบรมเจ้าหน้าที่ได้ไม่ทั่วถึง</li> <li>- แบบประเมินการปฏิบัติงานได้กำหนดเรื่องความซื่อสัตย์และความมีจริยธรรมไว้ในแบบฟอร์มแล้ว</li> <li>- กองแผนฯ ยังไม่มีการลงโทษทางวินัย</li> </ul>
<p><b>๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</li> <li>▪ มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผล ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำและประสานแผนการพัฒนาของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๘ เพื่อเสนอแนะข้อบกพร่องจุดอ่อน โดยการประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้สามารถควบคุม และลดความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม เกิดการปรับปรุงและพัฒนาให้ทันสมัยอยู่เสมอ</li> </ul>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
	<p>- มีการบันทึกข้อมูลแผนงาน/โครงการ เพื่อติดตามการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นใช้ระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผน และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของ อปท. คือ ระบบ e-plan และระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท. คือ e-laas</p> <p>- มีการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้หัวหน้าฝ่าย และผู้อำนวยการกอง</p>
<p>๑.๘ อื่น ๆ โปรดระบุ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p><b>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b></p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเหมาะสม ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สามารถลดปัจจัยเสี่ยง แต่อย่างไรก็ดี กองแผนและงบประมาณอยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ เนื่องจากมีบุคลากรได้รับการบรรจุแต่งตั้งปฏิบัติราชการใหม่หลายตำแหน่ง และมีบุคลากรโยกย้ายไปอยู่หน่วยงานอื่น จึงต้องมีการมอบหมายงานในหน้าที่ใหม่ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน.....</p> <p>(นางจตุติ ชมชื่น)</p> <p>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ</p> <p>วันที่ ตุลาคม ๒๕๕๘</p>	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับกิจกรรม เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้</li> <li>▪ มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (mission) จุดมุ่งหมายหรือเป้าประสงค์ (goals) และวัตถุประสงค์ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีอย่างชัดเจน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</li> <li>- มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน และจัดส่งให้ภาคส่วนที่เกี่ยวข้องให้ทราบทั่วกัน</li> </ul>
<p><b>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</li> <li>▪ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้</li> <li>▪ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานมีวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน ปฏิบัติและวัดผลได้ โดยมีการประชุมหน่วยงานในสังกัดกำหนดแผนปฏิบัติงานประจำปี และแผนการดำเนินงานซึ่งถ่ายทอดมาจากแผนพัฒนาสามปีของ อบจ.นศ.</li> </ul>
<p><b>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง</li> <li>▪ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการระบุและประเมินปัจจัยเสี่ยงในหลายวิธีโดย <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ปัจจัยภายใน เช่น การประชุมติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ การรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละปีงบประมาณ การระดมความคิดเห็นเพื่อจัดทำแผนพัฒนาสามปี ของ อบจ.นศ. เป็นต้น</li> <li>▶ ปัจจัยภายนอก มีวิธีการระบุและประเมินความเสี่ยงโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบตามการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมต่าง ๆ</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง</li> <li>▪ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้เกณฑ์การพิจารณาระดับความสำคัญเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยง ได้แก่ แนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน</li> </ul>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p><b>๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li><li>▪ มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li></ul>	<p>- กองแผนฯ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่เหมาะสม</p>
<p><b>๒.๖ อื่น ๆ (โปรดระบุ)</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p><b>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b></p> <p>กองแผนและงบประมาณดำเนินการตามเอกสารคำแนะนำ : การจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ จากผลการประเมินอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงได้</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน.....</p> <p>(นางจตุติ ชมชื่น)</p> <p>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ</p> <p>วันที่ ตุลาคม ๒๕๕๘</p>	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>ในการประเมินความเสี่ยงของการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรม</p> <p>๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p> <p>๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน</p> <p>๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่</p> <p>๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>๓.๘ อื่น ๆ (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>- มีมาตรการติดตามทั่วถึงทุกกิจกรรมที่สำคัญ</p> <p>- กิจกรรมการควบคุมกำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์ การประเมินความเสี่ยง ซึ่งการระบุความเสี่ยงยังไม่ครบทุกจุด แต่การควบคุมที่กำหนดไว้เพียงพอที่จะทำให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ในแผนพัฒนาสามปีของ อบจ.นศ. ของงาน/โครงการ/กิจกรรมได้เพียงพอ โดยกิจกรรมการควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ ผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p> <p>- มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สิน มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ มีการตรวจนับพัสดุที่มีอยู่จริงเทียบกับทะเบียนคุมพัสดุ ในแต่ละกิจกรรมมีการควบคุมดังนี้</p> <p><b>๑. กิจกรรมการจัดทำประชาคม</b></p> <p>มีการควบคุมความเสี่ยงดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ชี้แจงทำความเข้าใจบทบาทและอำนาจหน้าที่ของ อบจ. ในการให้บริการสาธารณะให้แก่ทุกภาคส่วนและประชาชนในท้องถิ่น</li></ul> <p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- อบจ.ไม่สามารถนำปัญหาความต้องการของประชาชนมาตอบสนองความต้องการครอบคลุมได้ทุกปัญหา</li><li>- ไม่มีโครงการตามความต้องการของประชาคมบรรจุในแผนพัฒนาสามปี หรือมีบรรจุในแผนพัฒนาฯ แต่ไม่สามารถปฏิบัติให้เกิดขึ้นจริง และขาดความต่อเนื่อง</li></ul> <p><b>๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</b></p> <p>มีการควบคุมความเสี่ยงดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- วางแผนในการนำโครงการตามแผนพัฒนาฯ เพื่อเข้าข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ชัดเจน เพื่อให้สอดคล้องกับการทำงานของโปรแกรม e-LAAS (ระบบบันทึกบัญชี กรมส่งเสริมการปกครอง-ท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย)</li></ul>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- มีการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งจ่ายไว้ไม่เพียงพอ</li></ul> <p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำต่อเนื่อง</li><li>- การเมืองเปลี่ยนแปลง รอคการปฏิรูป</li></ul> <p>ผู้บริหารเป็นข้าราชการประจำทำให้สภาฯ ไม่เห็นด้วยกับฝ่ายบริหารในประเด็นที่เสนอ</p> <p><b>๓. กิจกรรมด้านการฟื้นฟูเศรษฐกิจให้ขยายตัวอย่างยั่งยืน</b></p> <p>มีการควบคุมความเสี่ยงดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จัดทำแผนแนะแนวตามหน่วยงานต่าง ๆ ภายในจังหวัดอย่างชัดเจน</li><li>- เพิ่มการขยายการประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบอย่างต่อเนื่อง</li><li>- จำกัดจำนวนผู้เข้ารับการอบรมให้เหมาะสมและตรงตามความต้องการอย่างแท้จริง</li></ul> <p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการฝึกอบรมมีแนวโน้มลดลง เนื่องจากกลุ่มเป้าหมายไม่ได้รับข้อมูลข่าวสารการฝึกอบรมจากหน่วยงาน</li><li>- สถานที่ไม่เหมาะสมสำหรับการฝึกอบรม</li><li>- การนำความรู้ไปปฏิบัติของผู้เข้ารับการอบรมมีจำนวนน้อย</li></ul> <p><b>๔. โครงการระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน</b></p> <p>มีการควบคุมความเสี่ยงดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เชิญ อบต. เทศบาล เข้าร่วมประชุมชี้แจง ขั้นตอน การจดทะเบียนหน่วย</li><li>- ส่งหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li></ul> <p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- หน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการไม่เข้าใจขั้นตอนการดำเนินการขอขึ้นทะเบียนรถกู้ชีพฉุกเฉิน เพราะหน่วยงานบางแห่งยังเข้ารับการอบรมไม่ครบตามจำนวนที่จะขอจดทะเบียนหน่วยได้</li></ul>



จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
	<p><b>๕. กิจกรรม/โครงการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อ</b> มีการควบคุมความเสี่ยงดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อมากขึ้น</li></ul> <p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ประชาชนในชุมชนบางแห่งขาดการดูแลเอาใจใส่เรื่องสุขภาพ</li><li>- ประชาชนอาจไม่ได้รับข้อมูลข่าวสารการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการระบาดของโรคติดต่อและแนวทางป้องกันโรคติดต่อ</li></ul> <p><b>๖. งานติดตามประเมินผล</b> มีการควบคุมความเสี่ยงดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- แจ้งทุกส่วนราชการให้ทราบถึงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนดขึ้น พร้อมกำชับให้ดำเนินโครงการโดยยึดถือเป้าหมายการพัฒนาที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ดังนี้</li><li>- ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายใหม่ยังคงกำหนดขึ้นโดยกองแผนและงบประมาณและได้นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา อบจ.นศ. ซึ่งมีตัวแทนจากทุกส่วนราชการเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ แต่ไม่ได้มีการเสนอขอแก้ไขรายละเอียดทั้งในส่วนของตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย</li></ul>
<p><b>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b></p> <p>กองแผนและงบประมาณมีการกำหนดกิจกรรมควบคุมในด้านต่าง ๆ ได้แก่ กิจกรรมการจัดทำประชาคม การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี กิจกรรมด้านการฟื้นฟูเศรษฐกิจให้ขยายตัวอย่างยั่งยืน โครงการระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน กิจกรรม/โครงการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อ และงานติดตามประเมินผล เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ และมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานของบุคลากรตามระดับการบังคับบัญชาอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>โดยดำเนินการตามเอกสารคำแนะนำ : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในมาใช้</p>	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>และมีการจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ จากผลการประเมินอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทาง การป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน..... (นางจตุติ ชมชื่น) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ วันที่ ตุลาคม ๒๕๕๘</p>	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> <p>๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p> <p>๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p> <p>๔.๕ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล</p> <p>๔.๖ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหา และจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข</p> <p>๔.๗ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p> <p>๔.๘ มีการรับฟังและพิจารณาข้อเรียกร้องจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน</p> <p>๔.๙ อื่น ๆ (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>- ในภาพรวมงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รับผิดชอบในการดำเนินการด้านระบบสารสนเทศ โดยมีการรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน และข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ ๆ จากภายนอกหน่วยงาน ดังกล่าว มีการนำเสนอผู้บริหารเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ และสั่งการ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบข้อมูลเพื่อนำมาประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- กองแผนมีการนำระบบ e-plan มาใช้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับแผนพัฒนา อบจ.นศ. (ฝ่ายนโยบายและแผน) ซึ่งเป็นระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อบท. เพื่อรายงานสถานะการทำงานของแผนพัฒนาท้องถิ่นให้กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ</p> <p>- ฝ่ายงบประมาณ กองแผนฯ ก็จะนำโครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาสามปีที่ได้รับเลือกมาจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และบันทึกในระบบ e-LAAS เป็นโปรแกรมสำหรับการปฏิบัติงานด้านการคลังของ อบท. ต้องปฏิบัติงานการรับ-จ่าย ที่เกิดขึ้นจริงประจำวัน เพื่อแสดงสถานะการเงินที่แท้จริงของ อบท. รวมถึงการจัดทำฎีกาการเงิน และการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานครอบคลุมระหว่างกรมฯ กับท้องถิ่น เกิดความชัดเจน ทันเวลา และสะดวกต่อผู้ใช้ผ่านระบบเครือข่าย</p>
<p><b>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b></p> <p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม คือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมระหว่างกรมฯ และ อบท. อาทิ อบจ. รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลา และสะดวกต่อผู้ใช้งานผ่านระบบเครือข่าย</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน.....</p> <p>(นางจตุติ ชมชื่น)</p> <p>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ</p> <p>วันที่ ตุลาคม ๒๕๕๘</p>	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๑ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๒ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๓ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๔ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๕ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>๕.๖ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>๕.๗ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๘ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันทีในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>๕.๙ อื่น ๆ (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>- ฝ่ายติดตามและประเมินผล มีการเสนอผลการประเมินในรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาประจำปี โดยรายงานต่อสภา อบจ.นศ. และส่วนราชการในสังกัด อบจ.นศ. เพื่อทราบ</p> <p>- ฝ่ายติดตามและประเมินผล มีหน้าที่ติดตามผลระหว่างดำเนินการออกติดตามและจัดทำรายงานผลการประเมินอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>- ติดตามตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายในที่กำหนดไว้</p> <p>- มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง โดยให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบแต่ละฝ่ายภายในกองแผน จัดทำการควบคุมภายในปีละ ๑ ครั้ง</p> <p>- เมื่อแต่ละฝ่ายภายในกองแผนฯ จัดทำรายงานควบคุมภายในเสร็จแล้ว เลขานุการควบคุมภายในของกองฯ ก็จะรายงานผลการควบคุมภายในของกองฯ ต่อหน่วยตรวจสอบภายใน ของอบจ.นศ. ปีละ ๑ ครั้ง เพื่อรายงานผลต่อ สตง. ต่อไป</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p><b>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b></p> <p>ระบบติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยมีการติดตามผลระหว่างการดำเนินการออกติดตามและจัดทำรายงานผลการประเมินอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประเมินตนเอง โดยการสัมภาษณ์และใช้แบบสอบถามนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานในครั้งต่อไป</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน.....</p> <p>(นางจตุติ ชมชื่น)</p> <p>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ</p> <p>วันที่ ตุลาคม ๒๕๕๘</p>	

แบบสอบถามการควบคุมภายใน  
ด้านการบริหาร  
กองแผนและงบประมาณ  
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p>๑. การกิจ</p> <p>๑.๑ วัตถุประสงค์หลัก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ หน่วยรับตรวจมีการกำหนดภารกิจเป็นลายลักษณ์อักษร</li> </ul>	✓		- มีคำสั่ง อบจ.นศ. ๑๖๘๗/๒๕๕๒ เรื่องมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติราชการในกองแผนและงบประมาณ
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ภารกิจที่กำหนดมีความชัดเจน กะทัดรัด และเข้าใจง่าย สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรที่กำกับดูแล (อาทิ กระทรวง ทบวง กรม จังหวัด) เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องหรือไม่</li> </ul>	✓		- ตามคำสั่งข้างต้น มีการมอบหมายงานในหน้าที่แต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน และมอบหมายงานที่ปฏิบัติเป็นรายบุคคล เป็นไปตามภารกิจของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน สะดวกต่อผู้บังคับบัญชาในการติดตามงานได้อย่างรวดเร็ว และชัดเจน และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการประกาศให้บุคลากรของหน่วยรับตรวจทุกคนทราบภารกิจขององค์กรหรือไม่</li> </ul>	✓		- มีการแจ้งเวียน และติดประกาศคำสั่งมอบหมายงานฯ ไว้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของกองฯ เพื่อให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ฝ่ายบริหารมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจหรือไม่</li> </ul>	✓		- มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาที่แสดงถึงภารกิจขององค์กร นโยบายผู้บริหาร ยุทธศาสตร์การพัฒนา ตลอดจนเป้าหมายในการพัฒนาของแต่ละยุทธศาสตร์
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดสอดคล้องกับภารกิจ และสามารถวัดผลสำเร็จได้หรือไม่</li> </ul>	✓		- ปฏิบัติตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการประจำปี
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดสอดคล้องกับภารกิจ และนำแผนยุทธศาสตร์มากำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด ซึ่งจะนำตัวชี้วัดที่ได้มาวัดผลสำเร็จของงานว่าบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่</li> </ul>	✓		- มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของหน่วยงาน โดยกำหนดให้สอดคล้องกับนโยบายและภารกิจของผู้บริหาร และนำแผนยุทธศาสตร์มากำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด ซึ่งจะนำตัวชี้วัดที่ได้มาวัดผลสำเร็จของงานว่าบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ วัตถุประสงค์การดำเนินงานมีการแบ่งออกเป็นวัตถุประสงค์ย่อยในระดับกิจกรรม หรือ ส่วนงานย่อยหรือไม่</li> </ul>	✓		- มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกลยุทธ์และวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการกำหนดวิธีการ เพื่อให้บุคลากรเข้าใจในงานที่ปฏิบัติว่าจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานของส่วนงานย่อยที่เขาปฏิบัติงาน และบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจขององค์กรหรือไม่</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดไว้ในข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคลที่บุคลากรทุกคนทำไว้กับผู้อำนวยการกอง</li> </ul>
<p><b>๑.๒ การวางแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ฝ่ายบริหารมีการจัดทำแผน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดหรือไม่                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ แผนที่จัดทำมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน งบประมาณ อัตราค่าจ้าง และระยะเวลาดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนหรือไม่</li> </ul> </li> <li>▪ มีการสื่อสารให้กับบุคลากรที่รับผิดชอบการปฏิบัติตามแผนทราบหรือไม่</li> <li>▪ มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานตามแผนให้แก่เจ้าหน้าที่หรือไม่</li> </ul>	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ในการจัดทำแผนจะมีขั้นตอนในการจัดทำแผนที่จะต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการ ๒ คณะ คือ คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา อบจ. และคณะกรรมการพัฒนา อบจ. ซึ่งจะมีฝ่ายบริหารเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ</li> <li>ในการจัดทำแผนพัฒนาสามปีของ อบจ. โครงการที่บรรจุไว้ในแผนจะต้องกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ไว้อย่างชัดเจน</li> <li>- ส่วนวิธีดำเนินงาน งบประมาณ และระยะเวลาดำเนินงานจะกำหนดไว้ในแผนการดำเนินงาน</li> <li>- ในการประกาศใช้แผนจะแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบรายบุคคลแยกตามภารกิจ ตามคำสั่งแบ่งงาน</li> </ul>
<p><b>๑.๓ การติดตามผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการประเมินความคืบหน้าของการบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร เป็นครั้งคราวหรือไม่ อย่างไร</li> <li>▪ การประเมินความคืบหน้าได้รวมการเปรียบเทียบผลการใช้จ่ายเงินจริงกับงบประมาณและสาเหตุของความแตกต่างของจำนวนเงินที่ใช้จ่ายจริงกับงบประมาณหรือไม่</li> </ul>	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการประเมินความก้าวหน้าการดำเนินโครงการพัฒนาและการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้</li> <li>- มีการติดตามผลเปรียบเทียบวงเงินงบประมาณกับวงเงินที่ใช้จ่ายจริงแต่ไม่ได้ระบุถึงสาเหตุความแตกต่างของงบประมาณที่กำหนดกับวงเงินจ่ายจริง</li> <li>- มีทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ</li> </ul>

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การประเมินความคืบหน้ามีการดำเนินการในช่วงเวลาและเวลาที่เหมาะสมหรือไม่</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการติดตามผลระหว่างดำเนินการ ออกติดตามและจัดทำรายงานผลการประเมินอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</li> <li>- มีการจัดประชุมกองเป็นประจำทุกเดือน เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละฝ่ายภายในกอง</li> <li>- มีการจัดทำรายงานผลรายไตรมาส เสนอต่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาฯ และแจ้งเวียนส่วนราชการ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรที่รับผิดชอบทราบ และแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงาน หรือไม่</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- แจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการทราบผลการติดตามประเมินผล</li> </ul>
<p><b>๒. กระบวนการปฏิบัติงาน</b></p> <p><b>๒.๑ ประสิทธิภาพ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญในการดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับการพิจารณา และกำหนดโดยฝ่ายบริหารหรือไม่</li> <li>▪ ฝ่ายบริหารมีการติดตามเกี่ยวกับประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงานหรือไม่</li> </ul>	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารมีการพิจารณาโครงการ/กิจกรรมตามภารกิจต่าง ๆ การปฏิบัติงานได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้บริหารองค์กร</li> <li>- มีการติดตามผลผ่านคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาฯ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ในช่วง ๒ - ๓ ปี ที่ผ่านมา มีการประเมินผลการดำเนินงานในระดับผลผลิต (Output) หรือผลลัพธ์ (Outcome) ขององค์กร ว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่</li> <li>▪ ข้อเสนอแนะจากมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ได้มีการนำไปปฏิบัติและจัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบที่สามารถแก้ไขปรับปรุงได้ง่าย และเป็นปัจจุบันหรือไม่</li> </ul>	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการรายงานผลการดำเนินงานโดยฝ่ายติดตามและประเมินผล</li> <li>- มีการประเมินผลผลิตและผลลัพธ์โดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาฯ ปีละ ๑ ครั้ง</li> <li>- ฝ่ายติดตามและประเมินผล ได้จัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาฯ โดยได้เสนอแนะการปรับปรุงแก้ไข เพื่อนำไปปรับปรุงในการปฏิบัติงานในคราวต่อไป ซึ่งได้จัดทำเป็นรูปเล่ม “รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาประจำปี”</li> </ul>



คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p><b>๒.๒ ประสิทธิภาพ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการคำนวณและเปรียบเทียบต้นทุนของการดำเนินงานกับผลผลิตหรือผลลัพธ์ว่ามีประสิทธิภาพหรือไม่</li> <li>▪ มีการเปรียบเทียบประสิทธิภาพดังกล่าวกับองค์กรอื่นที่มีลักษณะการดำเนินงานเช่นเดียวกัน หรือไม่</li> <li>▪ ข้อเสนอแนะได้นำมาปรับปรุงแก้ไขทันต่อเหตุการณ์และมีการดำเนินงานอย่างเหมาะสมหรือไม่</li> </ul>		<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>- มีการประเมินความคุ้มค่าในเชิงพรรณนา แต่ไม่ได้คำนวณเปรียบเทียบต้นทุนต่อผลผลิต</p>
<p><b>๓. การใช้ทรัพยากร</b></p> <p><b>๓.๑ การจัดสรรทรัพยากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในองค์กรได้รับการจัดสรรให้กับกระบวนการดำเนินงานทั้งหมดหรือไม่</li> <li>▪ ทรัพยากรที่มีการใช้ประโยชน์น้อยได้รับการแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือไม่</li> <li>▪ มีการจัดลำดับความสำคัญของวัตถุประสงค์การดำเนินงานหรือไม่</li> <li>▪ การจัดสรรทรัพยากร ได้ถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้องค์กรบรรลุผลที่ดีที่สุดในด้านประสิทธิผลกับประสิทธิภาพหรือไม่</li> </ul>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีของแต่ละกองฯ เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ พัสดुकงเหลือ พัสดुकซารุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือพัสดุที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ</p> <p>- มีแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>
<p><b>๓.๒ ประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ คุณลักษณะเฉพาะตำแหน่ง ของตำแหน่งที่สำคัญ มีการกำหนดหน้าที่ไว้ชัดเจนและปฏิบัติงานตามที่กำหนดหรือไม่</li> <li>▪ มีคู่มือแสดงการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ ระบบสารสนเทศ และการบริหารเงินงบประมาณหรือไม่</li> <li>▪ มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรแต่ละประเภท เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานหรือไม่</li> <li>▪ กรณีการดำเนินงานต่ำกว่าระดับที่กำหนดมีการปฏิบัติที่เหมาะสม เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานหรือไม่</li> <li>▪ บุคลากรยอมรับมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดว่าจะต้องปฏิบัติได้ในระดับที่กำหนดหรือสูงกว่าหรือไม่</li> </ul>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>- ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <p>- มีการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของ อบจ.นศ.</p> <p>- ให้บุคลากรใช้คอมพิวเตอร์คนละเครื่อง</p> <p>- บุคลากรในองค์กรแต่ละคนจะมีรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานคอมพิวเตอร์</p> <p>- การเบิกวัสดุคอมพิวเตอร์ หรือแจ้งซ่อมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ของงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กองแผนฯ มีแบบฟอร์มให้เจ้าหน้าที่ที่ต้องการเบิกวัสดุ หรือแจ้งซ่อมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ กรอกข้อมูล</p>

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p><b>๓.๒ ประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ คุณลักษณะเฉพาะตำแหน่ง ของตำแหน่งที่สำคัญ มีการกำหนดหน้าที่ไว้ชัดเจน และปฏิบัติงานตามที่กำหนดหรือไม่</li> <li>▪ มีคู่มือแสดงการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ ระบบสารสนเทศ และการบริหารเงินงบประมาณหรือไม่</li> <li>▪ มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรแต่ละประเภท เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานหรือไม่               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ กรณีการดำเนินงานต่ำกว่าระดับที่กำหนดมีการปฏิบัติที่เหมาะสม เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานหรือไม่</li> <li>▪ บุคลากรยอมรับมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดว่าจะต้องปฏิบัติได้ในระดับที่กำหนดหรือสูงกว่าหรือไม่</li> <li>▪ มีแผนการจูงใจให้บุคลากรพัฒนาทักษะและความสามารถของตนเองหรือไม่</li> </ul> </li> </ul>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>- ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <p>- อบจ.นศ. มีการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>- ให้บุคลากรใช้คอมพิวเตอร์คนละเครื่อง</p> <p>- บุคลากรในองค์กรแต่ละคนจะมีรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานคอมพิวเตอร์</p>
<p><b>๔. สภาพแวดล้อมของการดำเนินงาน</b></p> <p><b>๔.๑ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการระบุกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่สำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินงานหรือไม่</li> <li>▪ มีการกำหนดวิธีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่</li> <li>▪ มีกลไกการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานหรือไม่</li> </ul>	<p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>- มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▶ พรบ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>▶ พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบต. พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกระจายอำนาจ</li> <li>▶ พรบ.ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา อบต. พ.ศ. ๒๕๔๘</li> <li>▶ พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ</li> </ul>

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<b>๔.๒ ความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงาน</b> ▪ มีการระบุปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานในอนาคตขององค์กรหรือไม่ (เช่น แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ ด้านเทคโนโลยี และการออกกฎระเบียบใหม่ ๆ) ▪ มีการติดตามผลและวางแผนป้องกันหรือลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอกหรือไม่	✓  ✓		- มีการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อองค์กรไว้ในขั้นตอนของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา  - มีการติดตามผลและนำผลการประเมินมาแก้ไขปัญหาและลดผลกระทบ

**สรุป : การควบคุมด้านการบริหาร**  
จากข้อ ๑ - ๔ มีการควบคุมที่เพียงพอ การดำเนินงานด้านการบริหารเป็นไปตามภารกิจ กระบวนการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรและสภาพแวดล้อมของการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ชื่อผู้ประเมิน.....

(นางจตุติ ชมชื่น)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ

วันที่ ตุลาคม ๒๕๕๘

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p><b>๒. ทรัพย์สิน</b></p> <p><b>๒.๑ ความเหมาะสมของการใช้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการแบ่งแยกหน้าที่มิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงานต่อไปนี้                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอนุมัติซื้อ โอน หรือจำหน่ายทรัพย์สิน</li> <li>- การใช้ทรัพย์สิน</li> <li>- การบันทึกบัญชีทรัพย์สิน</li> <li>- การแก้ไขและกระทบยอดคงเหลือของทรัพย์สิน</li> </ul> </li> <li>▪ การซื้อและเช่าทรัพย์สินเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดหรือไม่</li> <li>▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการใช้ทรัพย์สินไว้อย่างชัดเจนหรือไม่</li> <li>▪ การใช้ทรัพย์สินที่มีความสำคัญหรือมูลค่าสูง ได้มีการกำหนดให้เฉพาะผู้ได้รับอนุญาตเท่านั้นที่จะใช้ได้</li> <li>▪ มีการฝึกอบรมวิธีการใช้ที่ถูกต้องให้แก่ผู้ใช้ทรัพย์สินหรือไม่</li> </ul>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ในการจำหน่ายทรัพย์สินของกองแผนฯ</p> <p>- การซื้อเป็นไปตามระเบียบกำหนด ส่วนการเช่าทรัพย์สินไม่มีการเช่าแต่อย่างใด และทรัพย์สินที่ใช้ได้กำหนดไว้ที่กลุ่มอาชีพของแต่ละกลุ่มไว้ชัดเจนแล้ว ตามวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น ๆ</p>
<p><b>๒.๒ การดูแลรักษาทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการกำหนดมาตรการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่สำคัญ หรือมีมูลค่าสูงมิให้สูญหายหรือเสียหายหรือไม่</li> <li>▪ มีการติดหรือเขียนหมายเลขรหัสหรือหมายเลขครุภัณฑ์ไว้ที่ทรัพย์สินทุกรายการหรือไม่</li> <li>▪ มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาทรัพย์สินหรือไม่</li> <li>▪ มีการบำรุงรักษาทรัพย์สินตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่</li> <li>▪ มีการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารการประกันทรัพย์สินไว้อย่างเหมาะสมหรือไม่</li> </ul>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>- มีทะเบียนคุมทรัพย์สิน โดยกำหนดรหัสพัสดุควบคุมแต่ละประเภท</p>
<p><b>๒.๓ การบัญชีทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บัญชีหรือทะเบียนทรัพย์สินมีรายละเอียดหมายเลข รหัส รายการ สถานที่ใช้</li> <li>▪ มีการตรวจนับทรัพย์สินประจำปีหรือไม่</li> <li>▪ มีการจัดทำรายงานผลการตรวจนับทรัพย์สินเปรียบเทียบกับยอดจากการตรวจนับกับทะเบียนคุมและ/หรือบัญชีทรัพย์สินหรือไม่</li> </ul>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		

**สรุป : การควบคุมทรัพย์สิน**

จากข้อ ๒.๑ - ๒.๓ มีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง มั่นใจได้ว่าทรัพย์สินทั้งหมดมีอยู่ครบถ้วน และได้รับการดูแลรักษา รวมทั้งบันทึกบัญชีอย่างถูกต้องและครบถ้วน

ชื่อผู้ประเมิน.....

(นางจตุติ ชมชื่น)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ

วันที่ ตุลาคม ๒๕๕๘

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p><b>๒. ทรัพย์สิน</b></p> <p><b>๒.๑ ความเหมาะสมของการใช้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการแบ่งแยกหน้าที่มิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงานต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอนุมัติซื้อ โอน หรือจำหน่ายทรัพย์สิน</li> <li>- การใช้ทรัพย์สิน</li> <li>- การบันทึกบัญชีทรัพย์สิน</li> <li>- การแก้ไขและกระทบยอดคงเหลือของทรัพย์สิน</li> </ul> </li> <li>▪ การซื้อและเช่าทรัพย์สินเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดหรือไม่</li> <li>▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการใช้ทรัพย์สินไว้อย่างชัดเจนหรือไม่</li> <li>▪ การใช้ทรัพย์สินที่มีความสำคัญหรือมูลค่าสูง ได้มีการกำหนดให้เฉพาะผู้ได้รับอนุญาตเท่านั้นที่จะใช้ได้</li> <li>▪ มีการฝึกอบรมวิธีการใช้ที่ถูกต้องให้แก่ผู้ใช้ทรัพย์สินหรือไม่</li> </ul>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ในการจำหน่ายทรัพย์สินของกองแผนฯ</p> <p>- การซื้อเป็นไปตามระเบียบกำหนด ส่วนการเช่าทรัพย์สินไม่มีการเช่าแต่อย่างใด และทรัพย์สินที่ใช้ได้กำหนดไว้ที่กลุ่มอาชีพของแต่ละกลุ่มไว้ชัดเจนแล้วตามวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น ๆ</p>
<p><b>๒.๒ การดูแลรักษาทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการกำหนดมาตรการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่สำคัญ หรือมีมูลค่าสูงมิให้สูญหายหรือเสียหายหรือไม่</li> <li>▪ มีการติดหรือเขียนหมายเลขรหัสหรือหมายเลขครุภัณฑ์ไว้ที่ทรัพย์สินทุกรายการหรือไม่</li> <li>▪ มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาทรัพย์สินหรือไม่</li> <li>▪ มีการบำรุงรักษาทรัพย์สินตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่</li> <li>▪ มีการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารการประกันทรัพย์สินไว้อย่างเหมาะสมหรือไม่</li> </ul>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	<p>- มีทะเบียนคุมทรัพย์สิน โดยกำหนดรหัสพัสดุควบคุมแต่ละประเภท</p>

**สรุป : การควบคุมทรัพย์สิน**

จากข้อ ๒.๑ - ๒.๓ มีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง มั่นใจได้ว่าทรัพย์สินทั้งหมดมีอยู่ครบถ้วน และได้รับการดูแลรักษา รวมทั้งบันทึกบัญชีอย่างถูกต้องและครบถ้วน

ชื่อผู้ประเมิน.....

(นางจตุติ ชมชื่น)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ

วันที่ ตุลาคม ๒๕๕๘

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p><b>๒. ระบบสารสนเทศ</b></p> <p><b>๒.๑ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการกำหนดนโยบายการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการดำเนินงานหรือไม่</li> <li>▪ มีการกำหนดนโยบายของแต่ละส่วนงานย่อยในการดูแลรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือไม่</li> <li>▪ ผู้ที่ได้รับอนุมัติเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์</li> <li>▪ มีข้อแนะนำหรือให้การฝึกอบรมการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์กับผู้ใช้คนใหม่หรือไม่</li> <li>▪ เมื่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์เกิดความเสียหายหรือทำงานไม่ได้มีการรายงานให้ทราบและมีการแก้ไขได้ทันทีหรือไม่</li> <li>▪ มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่</li> <li>▪ มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่</li> <li>▪ การจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์มีการประสานและวางแผนกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าในระยะยาวคอมพิวเตอร์ที่จัดซื้อจะเข้ากันได้กับคอมพิวเตอร์อื่นหรือไม่</li> </ul>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>งานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารมีแนวทางในการดำเนินการเบิกจ่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์, การเบิกวัสดุคอมพิวเตอร์ และการแจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์ของแต่ละหน่วยงาน ตามบันทึกข้อความที่ นศ ๕๑๐๐๓.๓/- ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๘</p>
<p><b>๒.๒ การป้องกันดูแลสารสนเทศ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ</li> <li>▪ ผู้ที่ได้รับอนุมัติเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงแฟ้มข้อมูลและโปรแกรม</li> <li>▪ แฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่สำคัญมีการกำหนดให้จัดทำสำรองและเก็บรักษาหรือไม่</li> <li>▪ มีนโยบายควบคุมความเสี่ยงจากการใช้อินเตอร์เน็ตหรือไม่</li> </ul>		<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>กำลังจะดำเนินการในปี ๒๕๕๙ ตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสาร อบจ.นศ.</p>



คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<b>๒.๓ ประโยชน์ของสารสนเทศ</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ มีการประเมินประโยชน์ของรายงาน ที่ประมวลจากระบบสารสนเทศเป็นครั้งคราวหรือไม่</li><li>▪ ผู้ใช้ มีการสำรวจประโยชน์ของสารสนเทศที่ได้รับเป็นครั้งคราวหรือไม่</li><li>▪ มีการแจ้งให้ผู้ใช้ทราบเกี่ยวกับประสิทธิภาพใหม่ ๆ ของระบบสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอหรือไม่</li></ul>		✓  ✓  ✓	กำลังจะดำเนินการในปี ๒๕๕๙ ตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสาร อบจ.นศ.

**สรุป : การควบคุมระบบสารสนเทศ**

จากข้อ ๒.๑ - ๒.๓ มีการควบคุมที่เพียงพอ ในข้อ ๒.๑ ในการดำเนินการเบิกจ่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์, การเบิกวัสดุคอมพิวเตอร์ และการแจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์ของแต่ละหน่วยงาน ส่วนในข้อ ๒.๒ - ๒.๓ กำลังจะดำเนินการในปี ๒๕๕๙ ตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสาร อบจ.นศ. ยังไม่สามารถดำเนินการประเมินได้

ชื่อผู้ประเมิน.....

(นางจตุติ ชมชื่น)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ

วันที่ ตุลาคม ๒๕๕๘

ชื่อส่วนงานย่อย... กองแผนและงบประมาณ  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ที่มีผลกระทบต่อ</p> <p>๑.๑ <b>ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก</li> <li>- มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณและการดำเนินงาน</li> <li>- มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ</li> <li>- มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง</li> <li>- มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management)</li> </ul>	<p>นโยบายผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด นครศรีธรรมราช โดยนายมาโนช เสนพงศ์ นายก องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช ได้ แลกเปลี่ยนนโยบายสภาพองค์การบริหารส่วนจังหวัด นครศรีธรรมราช เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นโยบายด้านการบริหารงาน</li> <li>๒. นโยบายด้านการท่องเที่ยว</li> <li>๓. นโยบายด้านการกีฬา</li> <li>๔. นโยบายด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>๕. นโยบายด้านการอาชีพ</li> <li>๖. นโยบายด้านสาธารณสุขและคุณภาพชีวิต</li> <li>๗. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>๘. นโยบายด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาในช่วงสามปี ประกอบด้วย</li> </ol> <p>๑. <b>วิสัยทัศน์การพัฒนา คือ</b>  <b>“นครศรีธรรมราช จังหวัดน่าอยู่ที่สุด”</b></p> <p>๒. <b>พันธกิจ</b> ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บริหารจัดการให้ อบจ.นศ. เป็นองค์กร กลางประสานงานทุกภาคส่วน บูรณาการแผนการ พัฒนาจังหวัดนครศรีธรรมราชให้เป็นเอกภาพ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการกำหนด นโยบายและการตัดสินใจเรื่องสำคัญ และปรับปรุง กระบวนการบริหารจัดการโดยยึดหลัก “การบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี” มีความคล่องตัว รวดเร็ว มีขีด สมรรถนะและสร้างผลงานได้สูง เปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้เป็นที่ไว้วางใจของประชาชน สร้างขวัญ กำลังแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ</li> <li>๒. ส่งเสริมสนับสนุนการท่องเที่ยวและกีฬา</li> <li>๓. ส่งเสริมพัฒนาการประกอบอาชีพ สร้าง คุณภาพชีวิตประชาชน สร้างงาน เพิ่มรายได้ เพิ่ม ประสิทธิภาพ การผลิต การแปรรูปผลิตภัณฑ์ การตลาด และช่างฝีมือแรงงาน</li> </ol>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
	<p>๔. พัฒนาคุณภาพชีวิตและสาธารณสุข บริหารจัดการงานรักษาพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพ การสาธารณสุขมูลฐาน ให้ประชาชนมีโอกาสเข้าถึง การบริการทางด้านการแพทย์และสาธารณสุขที่มี ประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน</p> <p>๕. อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลของระบบนิเวศอย่างยั่งยืน ภายใต้การมีส่วนร่วมกับทุกภาคส่วน</p> <p>๖. พัฒนาปรับปรุง ครู บุคลากรทางการ ศึกษาและโรงเรียนในสังกัด ให้มีภูมิทัศน์และ สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้</p> <p>๗. ส่งเสริมให้เมืองนครเป็นนครแห่งการ เรียนรู้ เปิดโอกาสให้ประชาชนในจังหวัด นครศรีธรรมราชได้เรียนรู้ตลอดชีวิต ทั้งการศึกษา ในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย</p> <p>๘. ส่งเสริมสนับสนุนให้พระบรมธาตุเจดีย์ ได้รับการประกาศเป็นมรดกโลก</p> <p>๙. อนุรักษ์ ฟื้นฟู/สืบทอด ทำนุบำรุง ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญา ท้องถิ่น</p> <p>๑๐. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานประเภท สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ถนน สะพาน แหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและเพื่อการเกษตร</p> <p><b>๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ได้แก่</b></p> <p>๑. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการ สาธารณะและส่งเสริมการเมืองภาคประชาชน</p> <p>๒. ยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวและกีฬา</p> <p>๓. ยุทธศาสตร์ด้านส่งเสริมอาชีพ</p> <p>๔. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต และสาธารณสุข</p> <p>๕. ยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและ การพลังงาน</p> <p>๖. ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>๗. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเว็บบอร์ดให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว</li> <li>- พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง</li> <li>- ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม</li> <li>- ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ</li> <li>- ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้</li> <li>- ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่า พนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม</li> <li>- ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่า อาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น</li> </ul>	<p>กองแผนและงบประมาณ ได้ปฏิบัติงานภายใต้ระเบียบ กฎหมาย จึงทำให้การทำงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง ชัดเจน และเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด การจัดกิจกรรม/โครงการมีกฎหมายรองรับ ตรวจสอบได้ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พรบ.อบจ. พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔ ) พ.ศ. ๒๕๔๒</li> <li>- พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบต. พ.ศ. ๒๕๔๒</li> <li>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒,๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ และประกาศคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง “กำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัด”</li> <li>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) ๒๕๕๓ เป็นต้น</li> <li>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ของ อบจ. ที่สามารถทำได้ และเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงานตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง การปฏิบัติงานจึงเกิดความชัดเจน ถูกต้อง และรวดเร็ว ไม่ก่อให้เกิดความกดดันกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</li> <li>- เจ้าหน้าที่ทุกคนมีความตระหนักรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน มีสภาพการทำงานที่คล่องตัวและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</li> </ul>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑.๓ ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ</li> <li>- มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งเป็นปัจจุบัน</li> <li>- มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน</li> <li>- มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม</li> <li>- การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรกองแผนและงบประมาณ มีความชำนาญในการปฏิบัติงานในระดับหนึ่ง เนื่องจากมีการปฏิบัติงานมาเกินกว่า ๑๐ ปี ในงานที่ปฏิบัติได้แก่ ฝ่ายนโยบายและแผน ฝ่ายงบประมาณ ฝ่ายพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม</li> <li>สำหรับบุคลากรในฝ่ายสาธารณสุข ยังขาดแคลนบุคลากรเนื่องจากไม่มีผู้สอบแข่งขันได้ แต่มีบุคลากรของฝ่ายอื่นมาช่วยปฏิบัติราชการอยู่ ซึ่งในอนาคตต้องการอัตรากำลังเพิ่มเติม โดยมีการปฏิบัติงานจำนวนมาก บุคลากรจึงไม่เพียงพอ และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่ไม่ตรงสายงานจึงขาดทักษะ</li> <li>- บุคลากรของกองแผนและงบประมาณ มีจำนวนเพิ่มขึ้น โดยเรียกบรรจุจากบัญชีที่สอบแข่งขันได้ของ อบจ.นศ. ได้แก่ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ๓, เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๒, เจ้าพนักงานธุรการ ๒, เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑ และเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๑ แต่ยังมีได้รับการอบรมในสายงานที่ปฏิบัติ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดข้อผิดพลาดบ้าง หากได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติมในตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ ก็จะทำให้งานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลแก่องค์กร จากวิธีการสังเกตการณ์ในการปฏิบัติงาน</li> <li>- ภารกิจต่าง ๆ ภายในกองฯ มีการแบ่งงานอย่างชัดเจน ทำให้ง่ายต่อการติดตามการดำเนินงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว ทำให้งานเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</li> <li>- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้เป็นปัจจุบันต่อไป</li> <li>- บุคลากรของกองแผนฯ ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ยังไม่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน เนื่องจากคำสั่งแบ่งงานฯ ยังไม่ได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน และมีการโยกย้ายของข้าราชการในกองฯ ไปอยู่ที่ท้องถิ่นอื่น จึงต้องดำเนินการปรับปรุงคำสั่งฯ ดังกล่าวต่อไป</li> </ul>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑.๔ โครงสร้างองค์กร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ</li> <li>- มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง</li> <li>- มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ</li> </ul> <p><b>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ</li> <li>- ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม</li> <li>- มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</li> <li>- การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณา รวมถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม</li> <li>- มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม</li> </ul>	<p>กองแผนและงบประมาณ มีการแบ่งงานตามภารกิจที่ชัดเจน โดยแบ่งเป็น ๕ ฝ่าย กับ ๑ งาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ฝ่ายนโยบายและแผน</li> <li>๒. ฝ่ายงบประมาณ</li> <li>๓. ฝ่ายพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม</li> <li>๔. ฝ่ายติดตามและประเมินผล</li> <li>๕. ฝ่ายสาธารณสุข</li> <li>๖. งานธุรการ</li> </ol> <p>แต่คำสั่งแบ่งงานยังไม่เป็นปัจจุบัน และมีบุคลากรในกองโยกย้ายไปอยู่ที่อื่น และเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณนี้ จึงต้องมีการจัดทำคำสั่งฯ ดังกล่าวใหม่</p> <p>กองแผนและงบประมาณ ยึดแนวทางปฏิบัติราชการตามคำสั่ง อบจ.นศ. ที่๑๖๘๗/๒๕๕๒ เรื่องมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติราชการในกองแผนและงบประมาณ และแจ้งให้บุคลากรทราบคำสั่งโดยทั่วกัน</p> <p>ผู้บังคับบัญชาจึงสามารถติดตามงานที่มอบหมายให้บุคลากรได้อย่างชัดเจน รวดเร็ว</p> <p>- เป็นงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของกองการเจ้าหน้าที่ อบจ.นศ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน จะได้รับการพิจารณาในเบื้องต้นจากหัวหน้าฝ่าย และผู้อำนวยการกอง เป็นลำดับ เพื่อเสนอผู้บริหารระดับสูงพิจารณาต่อไป</li> <li>- การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณา รวมถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรมเป็นหลัก</li> <li>- การลงโทษทางวินัยจากต้องผ่านฝ่ายวินัยของกองการเจ้าหน้าที่ อบจ.นศ. แต่ในขั้นแรกผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ผู้นั้น (ผอ.กองฯ) จะเรียกผู้เกี่ยวข้องมาสอบถาม และตักเตือนก่อน</li> </ul>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ และการกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</li> <li>- มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ</li> </ul> <p><b>๑.๘ อื่น ๆ (โปรดระบุ)</b></p> <p>.....</p> <p><b>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนพัฒนาสามปี อบจ.นศ. (ฝ่ายนโยบายและแผน) ใช้วิธีการประเมินผลเองโดยหน่วยงาน (Self Assesment Report = SAR) เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามความคืบหน้าในการปฏิบัติงาน และใช้แบบสอบถามเพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- กิจกรรมการจัดทำประชาคม ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล การติดตามอย่างต่อเนื่อง และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</li> <li>- กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ฝ่ายงบประมาณ) มีฝ่ายติดตามประเมินผลของกองฯ ตรวจสอบความถูกต้องในการทำงานตามขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี</li> <li>- กิจกรรมด้านการฟื้นฟูเศรษฐกิจให้ขยายตัวอย่างยั่งยืน มีการติดตามและตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- โครงการระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน และกิจกรรม/โครงการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อ ประเมินผลโดยการสำรวจภาคสนามของฝ่ายติดตามและประเมินผล โดยการสัมภาษณ์และใช้แบบสอบถาม นำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานในครั้งต่อไป</li> </ul> <p>ชื่อผู้ประเมิน.....</p> <p>(นางจตุติ ชมชื่น)</p> <p>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ</p> <p>วันที่..... ตุลาคม ๒๕๕๘</p>	<p>สรุปการติดตามประเมินผลแผนงาน/โครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานเจ้าของโครงการควรมีส่วนร่วมในการออกเก็บรวบรวมข้อมูล เสนอโครงการที่มีรายละเอียดชัดเจน และคำนึงถึงการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</li> <li>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำและประสานแผนการพัฒนาของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๘ เพื่อเสนอแนะข้อบกพร่องจุดอ่อน โดยการประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้สามารถควบคุม และลดความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม เกิดการปรับปรุงและพัฒนาให้ทันสมัยอยู่เสมอ</li> <li>- มีการบันทึกข้อมูลแผนงาน/โครงการเพื่อติดตามการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นใช้ระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผน และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของ อบท. คือ ระบบ e-plan และระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อบท. คือ e-LAAS</li> <li>- มีการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในของกองฯ ปีละ ๑ ครั้ง โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในกองแผนและงบประมาณ รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของ อบจ.นศ.ต่อไป</li> </ul>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b> ที่มีผลกระทบต่อ</p> <p>ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับกิจกรรม เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในนี้ เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่</p> <p><b>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้</li> <li>- มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน</li> </ul> <p><b>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</li> <li>- วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้</li> <li>- บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ</li> </ul> <p><b>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง</li> <li>- มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น</li> </ul> <p><b>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง</li> <li>- มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</li> </ul>	<p>ในด้านวัตถุประสงค์ระดับหน่วยงาน พบว่า กองแผนฯ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานอย่างชัดเจน เป็นเป้าหมายที่วัดผลได้ มีการชี้แจงให้บุคลากรทุกคนรับทราบ วัตถุประสงค์ เป้าหมายให้เข้าใจตรงกัน</p> <p>สำหรับวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในทุกโครงการ/กิจกรรม และเป็นวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน วัตถุประสงค์ระดับโครงการ/กิจกรรม เป็นวัตถุประสงค์ที่ปฏิบัติได้และวัดผลได้ โดยผ่านการปรึกษาหารือ หรือประชุมร่วมกัน</p> <p>ในด้านการระบุปัจจัยเสี่ยง พบว่า ผู้บริหารและบุคลากรมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง โดยการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอกหน่วยงาน</p> <p>กองแผนฯ ไม่ได้กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง แต่ประเมินด้วยการวิเคราะห์เบื้องต้น หลังจากมีการระบุความเสี่ยงขององค์กรแล้ว มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับโดยผู้บริหาร และคณะกรรมการ</p> <p>อย่างไรก็ตาม ควรจะให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยวิเคราะห์จากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยง ผลออกมาเป็นระดับของความเสี่ยง</p>



องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> <li>- มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> <li>- มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> <li>- มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> </ul> <p><b>๒.๖ อื่น ๆ (โปรดระบุ)</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>กองแผนฯ มีการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงหรือลดความเสี่ยง โดยวิเคราะห์สาเหตุและกำหนดแนวทางที่เหมาะสมไว้ในแผนการดำเนินงานโครงการ มีการแจ้งบุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับการป้องกันและลดความเสี่ยง มีการติดตามผลการประชุมเตรียมงาน</p>
<p><b>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b></p> <p><b>๑. กิจกรรมการจัดทำประชาคม (ฝ่ายนโยบายและแผน) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดบางส่วน ยังขาดความร่วมมือ ความเข้าใจ และไม่เล็งเห็นความสำคัญของโครงการที่ผ่านการจัดทำประชาคม จึงไม่ค่อยเข้าร่วมกิจกรรมฯ เท่าที่ควร</li> </ul> <p><b>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำประชาคม ต้องอาศัยข้อมูลปัญหาความต้องการของประชาชนในจังหวัด เป็นแนวทางการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาสามปี ให้มีความสมบูรณ์และสนองความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง แต่เนื่องจากประชาชนไม่เข้าใจบทบาท อำนาจหน้าที่ ภารกิจของ อบจ. ทำให้ไม่สามารถทราบข้อมูลปัญหาความต้องการของประชาชนในจังหวัดได้อย่างแท้จริง</li> </ul>	<p><b>๑. กิจกรรมการจัดทำประชาคม (ฝ่ายนโยบายและแผน) มีความเสี่ยงระดับต่ำ โดยดำเนินการ คือ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ต้องประสานขอความร่วมมือให้ประชาคม หน่วยงานเข้าใจบทบาท อำนาจหน้าที่ ภารกิจของ อบจ. เพื่อให้ได้ข้อมูลปัญหาความต้องการของประชาชนในจังหวัด เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาสามปี</li> <li>- รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาคม หน่วยงานภาครัฐ เอกชน เห็นถึงผลประโยชน์ในการเข้ามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตน โดยประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วนอำเภอ/กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ในการจัดประชุมประชาคม</li> <li>- ผู้เข้าร่วมกิจกรรมการจัดทำประชาคม รู้สึกเบื่อหน่าย เนื่องจากโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณไม่ได้รับการตอบสนองอย่างเป็นรูปธรรม</li> </ul>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๒. กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</b> (ฝ่ายงบประมาณ)</p> <p><b>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนมีบทบาทสำคัญในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีความแม่นยำในการใช้งานคอมพิวเตอร์ รวดเร็วในการทำงานเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลจำนวนมาก อยู่ในระดับดี ยังต้องเพิ่มความรอบคอบ ถ้าวางเพียงเล็กน้อยจึงจะประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์</li> </ul> <p><b>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาวะเศรษฐกิจ ราคาสินค้าเกษตร ราคาน้ำมันในตลาดในประเทศและในตลาดโลกมีการผันผวนเป็นระยะ ๆ ส่งผลกระทบต่อการกำหนดราคากลางพัสดุ ในการนำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีไปบริหารโครงการงบลงทุน</li> <li>- การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองไทยที่รอการปฏิรูปผู้บริหารเป็นข้าราชการประจำ ทำให้สภาพท้องถิ่นขาดเสถียรภาพในการการถ่วงดุล (check and balance)</li> </ul>	<p><b>๒. กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</b> (ฝ่ายงบประมาณ)</p> <p>การควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>
<p><b>๓. โครงการระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน และกิจกรรม/โครงการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อ</b> (ฝ่ายสาธารณสุข)</p> <p><b>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเสี่ยงที่เกิดจากหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการไม่มีความชัดเจนด้านข้อมูล บางครั้งไม่สามารถดำเนินการได้หากมีข้อมูลไม่ครบถ้วนสมบูรณ์</li> </ul> <p><b>๔. งานติดตามประเมินผล</b> (ฝ่ายติดตามและประเมินผล)</p> <p><b>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินโครงการมิได้คำนึงถึงเป้าหมายและตัวชี้วัดการพัฒนาขององค์กร ทำให้ภาพรวมการดำเนินงานในแต่ละปีไม่บรรลุเป้าหมายการพัฒนา</li> <li>- ความไม่ชัดเจนของรายละเอียดโครงการ ทำให้เครื่องมือที่เตรียมไว้สำหรับการประเมินผลโครงการไม่สามารถวัดผลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนทุกประเด็น</li> </ul>	<p><b>๓. โครงการระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน และกิจกรรม/โครงการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อ</b> (ฝ่ายสาธารณสุข)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินการตามโครงการ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการ ดังนี้</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีการจัดประชุมร่วมกับภาคส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผน ชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน</li> <li>๒. การส่งหนังสือถึงหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสำรวจข้อมูลการเข้าร่วมโครงการ</li> </ol> <p><b>๔. งานติดตามประเมินผล</b> (ฝ่ายติดตามและประเมินผล)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความเสี่ยงเกิดขึ้นในขั้นตอนการปฏิบัติงานซึ่งจะต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าว ทั้งนี้ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรายงานผลการอุดหนุนงบประมาณให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ หมดไปเนื่องจากหน่วยงานที่ได้รับการอุดหนุนมีจำนวนน้อยสามารถติดตามทวงถามได้ทันเวลา</li> </ul>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>- หน่วยงานที่ขอรับการอุดหนุนงบประมาณไม่รายงานผลการดำเนินงาน ทำให้การติดตามประเมินผลการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการล่าช้า</p> <p><b>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</b></p> <p>- ประชาชนในพื้นที่บางส่วนไม่ต้องการแสดงความคิดเห็นหรือให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการดำเนินโครงการ/ การปฏิบัติงาน เนื่องจากเห็นว่าความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เคยเสนอมามากเกินไป หรือไม่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขตามที่เสนอ</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน.....</p> <p>(นางจตุติ ชมชื่น)</p> <p>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ</p> <p>วันที่..... ตุลาคม ๒๕๕๘</p>	<p>อย่างไรก็ตาม มีความเสี่ยงใหม่ในส่วนของทัศนคติของประชาชนในพื้นที่ซึ่งจะเป็นผู้ให้ข้อมูลที่สำคัญต่อการปรับปรุงการปฏิบัติงานและกำหนดทิศทางการพัฒนาในอนาคต</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในผู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p> <p>๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน</p> <p>๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่</p> <p>๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>๓.๘ อื่น ๆ (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>๑. กิจกรรมการจัดทำประชาคม (ฝ่ายนโยบายและแผน)</b></p> <p>- การจัดทำประชาคม เพื่อกำหนดประเด็นพัฒนาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ให้สอดคล้องกับปัญหาความต้องการของประชาคมและชุมชน และสามารถบูรณาการกับแผนพัฒนาจังหวัด และแผนชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- จัดทำประชาคมก่อนการจัดทำแผนพัฒนาสามปี เพื่อนำข้อมูลปัญหาความต้องการของประชาชนในจังหวัด มาจัดทำแผนพัฒนาสามปีให้มีความสมบูรณ์ และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง</p> <p>- ประสานภาคส่วนต่าง ๆ ทั้งส่วนราชการและองค์การชุมชน เอกชน ภายในจังหวัด เพื่อให้ได้ข้อมูลสภาพปัญหาที่ครอบคลุมทุกด้าน มาจัดทำโครงการเข้าแผนพัฒนาสามปี อบ.จ.นศ.</p> <p>การควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม</p> <p><b>๒. กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ฝ่ายงบประมาณ)</b></p> <p>- สังเกตการณ์การปฏิบัติงาน เสนอจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>- ประสานการทำงานระหว่างส่วนราชการในองค์กร โดยยึดตามระเบียบฯ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- นำเรียนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณแก่ผู้บริหารตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด</p> <p>การควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้</p> <p><b>๓. โครงการระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉินและกิจกรรม/โครงการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อ (ฝ่ายสาธารณสุข)</b></p> <p>- จัดทำแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนด้านข้อมูล กำหนดขั้นตอน ระยะเวลา และ</p>
<p><b>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p style="text-align: center;">ชื่อผู้ประเมิน..... (นางจตุติ ชมชื่น) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ วันที่..... ตุลาคม ๒๕๕๘</p>	<p>ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เก็บรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และนำ</li> </ul> <p>ประสบการณ์จากการดำเนินงานของปีงบประมาณ ๒๕๕๗ มาปรับปรุงเพื่อดำเนินการของปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>การควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม</p> <p><b>๔. งานติดตามประเมินผล</b> (ฝ่าย ติดตามและประเมินผล)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการพัฒนาโดยแสดงคะแนนรวมของแต่ละส่วนราชการ เพื่อกระตุ้นใจให้คำนึงถึงกรอบตัวชี้วัดที่กำหนดไว้</li> <li>- เร่งรัดการดำเนินโครงการเพื่อให้บรรลุตามตัวชี้วัดการพัฒนา โดยมีการติดตามความก้าวหน้าทุกไตรมาส</li> <li>- ประเมินความสอดคล้องของกิจกรรมกับวัตถุประสงค์โครงการแล้วรายงานเจ้าของโครงการ มีกิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในระดับหนึ่งแล้ว</li> </ul>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>๔.๑ จัดให้มีสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> <p>๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p> <p>๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p> <p>๔.๕ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล</p> <p>๔.๖ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข</p> <p>๔.๗ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p> <p>๔.๘ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน</p> <p>๔.๙ อื่น ๆ (โปรดระบุ)</p>	<p><b>๑. กิจกรรมการจัดทำประชาคม</b> (ฝ่ายนโยบายและแผน)</p> <p>- ประสานสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด หน่วยงานภาครัฐ เอกชน กลุ่ม องค์กร ชุมชนต่าง ๆ ในหลายช่องทางเพื่อความรวดเร็ว ได้แก่ ทางอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร หนังสือราชการ</p> <p>การควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม</p> <p><b>๒. กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</b> (ฝ่ายงบประมาณ)</p> <p>- ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบทางอินเทอร์เน็ต ผ่านทางเว็บไซต์ของอบจ.เอง หลังการประกาศใช้</p> <p>การควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม</p> <p><b>๓. โครงการระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉินและกิจกรรม/โครงการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อ</b> (ฝ่ายสาธารณสุข)</p> <p>- ประสานงานกับ อบต. เทศบาล และ รพ. สต. ที่เกี่ยวข้อง โดยทางหนังสือราชการ โทรศัพท์ โทรสาร และทางอินเทอร์เน็ต</p> <p>- ประชุมอย่างเป็นทางการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประชุมแบบไม่เป็นทางการ เช่น การพบปะพูดคุยระหว่างเจ้าหน้าที่ด้วยกัน</p> <p>การควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม</p> <p><b>๔. งานติดตามประเมินผล</b> (ฝ่ายติดตามและประเมินผล)</p> <p>มีการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก</p> <p>- การประสานงานภายในระหว่างส่วนราชการต่าง ๆ โดยการแจ้งหนังสือราชการ และการชี้แจงทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- การประสานงานภายนอก โดยการเชิญผู้แทนจากภาคส่วนต่าง ๆ และผู้ทรงคุณวุฒิให้คำปรึกษาในการติดตามประเมินผล</p> <p>การควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม</p>
<p><b>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน.....</p> <p>(นางจตุติ ชมชื่น)</p> <p>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ</p> <p>วันที่..... ตุลาคม ๒๕๕๘</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วย ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะ ช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๑ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และ รายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๒ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการ ดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๓ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่าง ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๔ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการ ควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๕ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของกา ควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของ องค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือ การประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>๕.๖ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการ ตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/ หรือคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>๕.๗ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการ ประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๘ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแล ทันทีในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และม ีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>๕.๙ อื่น ๆ (โปรดระบุ)</p>	<p><b>๑. กิจกรรมการจัดทำประชาคม</b> (ฝ่ายนโยบาย และแผน)</p> <p>- ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการ ติดตามประเมินผล โดยการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบ</p> <p><b>๒. กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี</b> (ฝ่ายงบประมาณ)</p> <p>- สำนวความถูกต้องในการจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีตามขั้นตอนที่กฎหมาย กำหนด</p> <p>- ติดตามจำนวนรายการที่ขอแก้ไขคำชี้แจง งบประมาณรายจ่ายประจำปีแต่ละปี</p> <p>- ไม่มีการทักท้วงการจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีปัจจุบันจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำข้อบัญญัติฯ</p> <p>- มีจำนวนรายการที่ได้แก้ไขฯ ไปเพียง เล็กน้อย เมื่อเปรียบเทียบรายการทั้งเล่มของ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>การควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม</p> <p><b>๓. โครงการระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน และกิจกรรม/โครงการป้องกันและช่วยเหลือ ประชาชนจากภัยโรคติดต่อ</b> (ฝ่ายสาธารณสุข)</p> <p>- การประเมินผลโดยการสำรวจภาคสนาม ของฝ่ายติดตามประเมินผล จากการสัมภาษณ์และ ใช้แบบสอบถาม นำผลการประเมินมาใช้ในการ ปรับปรุงการปฏิบัติงานในครั้งต่อไป</p> <p>การควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม</p> <p><b>๔. งานติดตามประเมินผล</b> (ฝ่ายติดตามและ ประเมินผล)</p> <p>- ติดตามผลระหว่างการดำเนินการออก ติดตามและจัดทำรายงานผลการประเมินอย่าง ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>- ติดตามตรวจสอบการดำเนินงานตาม แผนการควบคุมภายในที่กำหนดไว้</p> <p>การควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม</p>
<p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>.....</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน.....</p> <p>(นางจตุติ ชมชื่น)</p> <p>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ</p> <p>วันที่..... ตุลาคม ๒๕๕๘</p>	

## ผลการประเมินโดยรวม

ผลการประเมินพบว่า กองแผนและงบประมาณมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม มีความเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ แต่อย่างไรก็ตาม งานฝ่ายนโยบายและแผน ฝ่ายงบประมาณ และฝ่ายสาธารณสุข และฝ่ายติดตามและประเมินผล ยังพบความเสี่ยงในระดับต่ำ

สำหรับงานติดตามประเมินผล (ฝ่ายติดตามและประเมินผล) พบความเสี่ยงใหม่เกิดขึ้นในส่วนของทัศนคติของประชาชนในพื้นที่ที่มีความสำคัญในการให้ข้อมูลต่อการปรับปรุงการปฏิบัติงาน และกำหนดทิศทางการพัฒนาในอนาคต ก็ต้องมีการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายในต่อไป

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางจตุติ ชมชื่น)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ

วันที่..... ตุลาคม ๒๕๕๘





ชื่อส่วนงานย่อย .. กองแผนและงบประมาณ  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรม / ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>๑. กิจกรรมการจัดทำ ประชาคม วัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้ข้อมูลปัญหา ความต้องการของประชาชน ในจังหวัดเป็นแนวทางในการ จัดทำแผนพัฒนาสามปีให้มี ความสมบูรณ์ และสนองต่อ ความต้องการของประชาชน อย่างแท้จริง</p>	<p>- ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการ จัดทำแผนพัฒนาของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ - ประกาศ คณะกรรมการการ กระจายอำนาจให้แก่ อปท. เรื่องการ กำหนดอำนาจหน้าที่ ในการจัดระบบบริการ สาธารณะของ อบจ.</p>	<p>- ออบจ.ไม่สามารถตอบสนอง ปัญหาของประชาชนได้ทุก ปัญหา เนื่องจากบางปัญหา ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ของ ออบจ. และข้อจำกัดทางด้าน งบประมาณ - ผู้บริหาร เล็งเห็นความ สำคัญโครงการที่ได้จากการ ประชุมประชาคมมากขึ้น เห็นได้จากนำโครงการ ดังกล่าวบรรจุเข้าแผนพัฒนา สามปีของ ออบจ.นศ. แต่ก็ยัง มี ส.อบจ. บางท่านไม่เข้า ร่วมประชุม ทำให้ไม่ทราบ ปัญหา ความต้องการของ ท้องถิ่นตนเองอย่างแท้จริง</p>	<p>- ออบจ. ไม่สามารถนำปัญหา ความต้องการของ ประชาชนมาตอบสนอง ความต้องการครอบคลุมได้ ทุกปัญหา - ไม่มีโครงการตามความ ต้องการของประชาคมบรรจุ ในแผนพัฒนาสามปี หรือมี บรรจุในแผนพัฒนาฯ แต่ไม่ สามารถปฏิบัติให้เกิดขึ้น จริง และขาดความต่อเนื่อง</p>	<p>- ชี้แจงทำความเข้าใจ บทบาท และอำนาจ หน้าที่ของ ออบจ. ใน การบริการสาธารณะ ให้แก่ทุกภาคส่วน และประชาชนใน ท้องถิ่น</p>	<p>กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ - ฝ่ายนโยบาย และแผน - ผอ.กองแผน และงบประมาณ</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรม / ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p><b>๒. การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี มีความถูกต้องตามรูปแบบ และการจำแนกประเภท รายรับ-รายจ่าย งบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นและเป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒,๓) พ.ศ. ๒๕๔๓</p>	<p>- ติดตามการทำงานของ เจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตาม ขั้นตอนของระเบียบฯ/ ข้อกำหนดที่กำหนด หรือตามหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ความผิดพลาดบกพร่อง เล็กน้อยในการจัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙)</p>	<p>- มีการโอนเงินงบประมาณ รายจ่ายเนื่องจาก งบประมาณที่ตั้งจ่ายไว้มีไม่ เพียงพอ</p> <p>- ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ต่อเนื่อง</p> <p>- การเมืองเปลี่ยนแปลง รอ การปฏิรูป ผู้บริหารเป็น ข้าราชการประจำทำให้ สภาฯ ไม่เห็นด้วยกับฝ่าย บริหารในประเด็นที่เสนอ</p>	<p>- วางแผนในการนำ โครงการตาม แผนพัฒนาฯ เพื่อเข้า ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีให้ ชัดเจน เพื่อให้สอดคล้อง กับการทำงานของ โปรแกรม e-LAAS (ระบบบันทึกบัญชี) กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย</p>	<p>- นำเสนอสภา ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๘ เพื่อประกาศให้มี ผลใช้บังคับตั้งแต วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘</p> <p>- ฝ่าย งบประมาณ กองแผนและ งบประมาณ</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรม / ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>๓. กิจกรรมด้านการฟื้นฟู เศรษฐกิจให้ขยายตัวอย่าง ยั่งยืน</p> <p>- งานอบรมอาชีพหลักสูตร ระยะสั้น วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมและพัฒนา อาชีพหลักสูตรระยะสั้นตาม ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้ เกิดการจ้างงานและให้ เศรษฐกิจมีการขยายตัวอย่าง ยั่งยืน</p>	<p>๑. มีการจัดทำแผนการ ประชาสัมพันธ์แผนการ ปฏิบัติและการติดตาม ผล</p> <p>๒. จัดส่งเอกสาร ประชาสัมพันธ์ไปยัง หน่วยงานต่าง ๆ</p> <p>๓. มีการติดตามและ ตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่มีความ เหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การฝึกอบรมมีแนวโน้ม ลดลงเนื่องจาก กลุ่มเป้าหมาย ไม่ได้รับ ข้อมูลข่าวสารการฝึกอบรม จากหน่วยงาน</p> <p>๒. สถานที่ไม่เหมาะสม สำหรับการฝึกอบรม</p> <p>๓. การนำความรู้ไปปฏิบัติ ของผู้เข้ารับการอบรมมี จำนวนน้อย</p>	<p>๑. จัดทำแผนแนะ แนวตามหน่วยงาน ต่าง ๆ ภายในจังหวัด อย่างชัดเจน</p> <p>๒. เพิ่มการขยายการ ประชาสัมพันธ์ทุกรูป แบบอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. จำกัดจำนวนผู้เข้า รับการอบรมให้ เหมาะสมและตรงตาม ความต้องการอย่าง แท้จริง</p>	<p>กัญยาน ๒๕๕๘ - ฝ่ายพัฒนา เศรษฐกิจและ สังคม</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรม / ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>๔. โครงการระบบบริการ การแพทย์ฉุกเฉิน วัตถุประสงค์ เพื่อแก้ไขความเดือดร้อน ของประชาชนในการ ช่วยเหลือผู้ป่วย ผู้ประสบ อุบัติเหตุและผู้ประสบภัย ต่าง ๆ ให้ได้รับความ ช่วยเหลืออย่างรวดเร็วและ ถูกต้อง</p>	<p>- มีการจัดอบรมให้ ความรู้เพื่อเตรียมความ พร้อมในการเผชิญเหตุ ฉุกเฉิน และช่วยเหลือผู้ ประสบอุบัติเหตุบาดเจ็บ หรือประสบภัยต่าง ๆ</p>	<p>- ผู้เข้ารับการอบรมมี ความรู้ในการช่วยเหลือ ผู้ป่วยหรือผู้ประสบภัย ต่าง ๆ</p>	<p>- หน่วยงานที่เข้าร่วม โครงการไม่เข้าใจขั้นตอน การดำเนินการขอขึ้น ทะเบียนรถกู้ชีพฉุกเฉิน เพราะบางที่ยังเข้ารับการ อบรมไม่ครบตามจำนวน ที่จะขอจดทะเบียนหน่วยได้</p>	<p>๑. เชิญ อบต. เทศบาล เข้าร่วม ประชุมชี้แจง ขั้นตอน การจดทะเบียนหน่วย ๓. ส่งหนังสือถึง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>กัญยายน ๒๕๕๘ ๑. ผอ.กองแผน และงบประมาณ ๒. หัวหน้าฝ่าย สาธารณสุข ๓. เจ้าหน้าที่ฝ่าย สาธารณสุข</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรม / ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>๕. กิจกรรม/โครงการป้องกัน และช่วยเหลือประชาชนจาก ภัยโรคติดต่อ</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อป้องกันและแก้ไข ปัญหาการระบาดของ โรคติดต่อต่าง ๆ</p>	<p>๑. จัดอบรมให้ความรู้แก่ ผู้นำชุมชน เช่น อสม. ใน การป้องกันการระบาดของ ของโรคติดต่อ</p> <p>๒. การรณรงค์ป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ เช่น การจัดซื้อวัสดุ เคมีภัณฑ์ กำจัดขยะ ซื้อเครื่องพ่นหมอกควัน กำจัดขยะ</p>	<p>๑. ประชาชนมีความรู้ใน การป้องกันและควบคุม โรคติดต่อเพิ่มมากขึ้น</p>	<p>๑. ประชาชนในชุมชนบาง แห่งขาดการดูแลเอาใจใส่ เรื่องสุขภาพ</p> <p>๒. ประชาชนอาจไม่ได้รับ ข้อมูลข่าวสารการ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการ ระบาดของโรคติดต่อและ แนวทางป้องกันโรคติดต่อ</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้ในการป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ มากขึ้น</p>	<p>กันยายน ๒๕๕๘</p> <p>๑. ผอ.กองแผน และงบประมาณ</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่าย สาธารณสุข</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ฝ่าย สาธารณสุข</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรม / ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>๖. กิจกรรม/โครงการป้องกัน และช่วยเหลือประชาชนจาก ภัยโรคติดต่อ</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อป้องกันและแก้ไข ปัญหาการระบาดของ โรคติดต่อต่าง ๆ</p>	<p>๑. จัดอบรมให้ความรู้แก่ ผู้นำชุมชน เช่น อสม. ใน การป้องกันการระบาดของ ของโรคติดต่อ</p> <p>๒. การรณรงค์ป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ เช่น การจัดซื้อวัสดุ เคมีภัณฑ์ กำจัดยุง การ ซื้อเครื่องพ่นหมอกควัน กำจัดยุง</p>	<p>๑. ประชาชนมีความรู้ใน การป้องกันและควบคุม โรคติดต่อเพิ่มมากขึ้น</p>	<p>๑. ประชาชนในชุมชนบาง แห่งขาดการดูแลเอาใจใส่ เรื่องสุขภาพ</p> <p>๒. ประชาชนอาจไม่ได้รับ ข้อมูลข่าวสารการ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการ ระบาดของโรคติดต่อและ แนวทางป้องกันโรคติดต่อ</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้ในการป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ มากขึ้น</p>	<p>กันยายน ๒๕๕๘</p> <p>๑. ผอ.กองแผน และงบประมาณ</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่าย สาธารณสุข</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ฝ่าย สาธารณสุข</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรม / ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>๗. งานติดตามประเมินผล วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผลการติดตาม ประเมินผลมีความถูกต้อง ได้รับข้อมูลย้อนกลับที่เป็น ประโยชน์ต่อการวางแผน พัฒนา</p>	<p>- รายงานผลการ ประเมินตัวชี้วัดการ พัฒนาองค์กรให้แก่ส่วน ราชการต่าง ๆ ทราบ และแจ้งให้ปรับปรุง ตัวชี้วัด/กำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายขึ้นใหม่ ควบคู่ไปกับการทำแผน ยุทธศาสตร์กาพัฒนา</p>	<p>- มีการรายงานผลการ ประเมินฯ และแจ้งให้ทุก ส่วนราชการทราบ พร้อม ทั้งกำหนดเป้าหมายและ ตัวชี้วัดกาพัฒนาขึ้นใหม่ ตามแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนา อบจ.นศ. (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๓)</p>	<p>- ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ใหม่ยังคงกำหนดขึ้นโดย กองแผนและงบประมาณ และได้นำเสนอในที่ประชุม คณะกรรมการสนับสนุน การจัดทำแผนพัฒนา อบจ.นศ. ซึ่งมีตัวแทนจาก ทุกส่วนราชการเข้าร่วมเป็น คณะกรรมการ แต่ไม่ได้มี การเสนอขอแก้ไข รายละเอียดทั้งในส่วนของ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย</p>	<p>- แจ้งทุกส่วนราชการ ให้ทราบถึงตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมายที่กำหนด ขึ้น พร้อมกำชับให้ ดำเนินโครงการโดย ยึดถือเป้าหมายการ พัฒนาตามที่กำหนดไว้ ในแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนา</p>	<p>กัญยาน ๒๕๕๘ ๑. ผอ.กองแผน และงบประมาณ ๒. หัวหน้าฝ่าย สาธารณสุข ๓. เจ้าหน้าที่ฝ่าย สาธารณสุข</p>	

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางจตุติ ชมชื่น)

ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ

วันที่.....ตุลาคม ๒๕๕๘



