

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งเป็นหน่วยงานย่อย จึงได้ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และได้รายงาน คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลชีบน ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินการควบคุมภายใน ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลชีบน อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ ขึ้น เพื่อเป็น แนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ธันวาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับย่อย (แบบติดตาม ปย.๓)	๑-๒
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒-๑)	๓-๔
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒)	๕-๖
แบบประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปม.)	๗-๑๐
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๓)	๑๑-๑๔
หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับหน่วยงานย่อย (แบบ ปย.๑)	๑๕-๑๖
ภาคผนวก	
- คำสั่งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน	
- บันทึกข้อความแจ้งให้รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน	
- บันทึกข้อความรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน	



กรมการ

ที่ ขย ๗๒๒๐๔/

เรื่อง รายงานผลการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน (งวดสิ้นสุด วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)

บันทึกข้อความ

กองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลชีบน อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าคณะทำงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน อบต. ชีบน

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการควบคุมภายในตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖ จำนวน ๑ เล่ม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชีบน ที่ ๒๒๖ / ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลชีบน โดยให้รายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในตามระยะเวลาที่กำหนด หากมีปัญหาข้อขัดข้องมีอาจดำเนินการได้ให้ชี้แจงเหตุผลปัญหาข้อขัดข้องดังกล่าว ก่อนระยะเวลาดำเนินการเพื่อจกได้พิจารณาปรับปรุงแก้ไขต่อไป นั้น

บัดนี้ คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในได้ดำเนินการตรวจประเมิน งวด สิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจประเมินฯ ตามแบบรายงาน เพื่อจะได้รายงานให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลชีบนทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาววิไลลักษณ์ แวตะคุ)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

จำเอก.....

(ชัยชุมพล ทองแถม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชีบน

หัวหน้าคณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน อบต.ชีบน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชึบ

ที่ ๒๒๖ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลชึบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชึบ ที่ ๒๒๖ / ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ให้ทุกสำนัก/กองรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ข้อ ๖) แล้วรายงาน ผลต่อคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน/คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลชึบ ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/ คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------|---------------------------------|------------------------|
| (๑) นางสาววิไลลักษณ์ แวตะคุ | ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | ประธานกรรมการ |
| (๒) นายธนกฤต วัฒนะสัย | นักวิชาการศึกษา | คณะกรรมการ |
| (๓) นางสาวจิรัตน์ ยาทรี | ครู | คณะกรรมการ |
| (๔) นางสาววิกานต์ ญาบุญเรียง | ครู | คณะกรรมการ |
| (๕) นางบานเย็น เฟดสูงเนิน | ครู | คณะกรรมการ |
| (๖) นางสาวสารอง ชูณรงค์ | ครู | คณะกรรมการ |
| (๗) นางศุมาลิน ข้าเข้ว | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | คณะกรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมทราบเพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุม ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลชึบ ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อคณะกรรมการ/ คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลชึบ ทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ

(นายเมธา คัมหมู)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชึบ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชึบ

ที่ ๒๓๗ / ๒๕๖๗

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เพื่อให้การปฏิบัติงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมชัดเจน และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลชึบ

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) จนถึงปัจจุบัน ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ จึงจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังต่อไปนี้

มอบหมายให้ นางสาววิไลลักษณ์ แวตะคุ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑) และนาย ธนภุต วัฒนสัย นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานในฐานะผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบสูงเทียบระดับกอง รับผิดชอบงานทางการศึกษาท้องถิ่น งานสันหนนาการ งานการศาสนา งานขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและงานศิลปกรรม โดยควบคุมหรือช่วยควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย กำหนดจุดมุ่งหมายการทำงาน ติดต่อประสานงาน การพิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณด้านการศึกษา การวางแผนงาน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมงาน ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำติดตามผลประเมินผล และแก้ไขปัญหาต่าง ในการปฏิบัติงานของฝ่ายการศึกษาท้องถิ่น

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานศึกษาท้องถิ่น งานสันหนนาการ การพลศึกษา ลูกเสือ และยุวกาชาด โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น งานวางแผนการศึกษา รวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา งานนิเทศการศึกษา งานตรวจโรงเรียน งานประเมินผล งานเผยแพร่การศึกษา งานปรับปรุงโรงเรียน งานขยายการศึกษาภาคบังคับ งานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักสูตร งานบริหารงานบุคคล การจัดทำงบประมาณและดำเนินการตามงบประมาณ งานสงเคราะห์ผู้มีปัญหาทางสังคม งานกีฬาประชาชน งานเกี่ยวกับวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น รวมถึงการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา การประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นๆและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนา
งานด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษการศึกษาตามอัธยาศัยและที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอแนะและ
แผนมาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและ
พัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง การยุบรวมสถานศึกษาเพื่อ
ประกอบการพิจารณาจัดตั้ง หรือยุบสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ จัดทำแผน/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา
ศิลปะและวัฒนธรรม

๑.๕ ร่วมวางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขที่กำหนด เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของสถานศึกษาและ
เพียงพอต่อการจัดการศึกษา

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษา และทะเบียน
ประวัติครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริม
สนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๗ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษา
พิเศษการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

๑.๘ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา
วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๑.๙ ตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของผลงานทางวิชาการของครูหรือ
บุคลากรทางการศึกษา เพื่อเสนอขอประเมินวิทยฐานะของครูและบุคลากร

๑.๑๐ ประสานและร่วมดำเนินการเรื่องการเงินการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
ค่าตอบแทนหรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างๆ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าให้กับครูและบุคลากร
ทางการศึกษาในสังกัด

๑.๑๑ ประสาน ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาและการจัดสรรพัสดุอุปกรณ์หรือ
งบประมาณสนับสนุนโรงเรียน เช่น งานอาหารกลางวัน อาหารเสริม นม คอมพิวเตอร์ กิจกรรมสันทนา
การ ฯลฯ เพื่อให้เด็กๆ ใส่พื้นที่ได้รับการศึกษาที่เหมาะสมและเกิดการพัฒนามีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๒ ประสาน ตรวจสอบ ดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน เพื่อดูแลให้เด็กในท้องถิ่นมีการเติบโตที่ถูกต้องและมีการพัฒนาการที่ดีสมวัย

๑.๑๓ จัดทำโครงการ ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน ด้านการศึกษา การสร้างอาชีพ กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อให้เด็ก ๆ ในท้องถิ่นเกิดการเรียนรู้ ความสามัคคีและรักษาไว้ซึ่งมรดกล้ำค่าท้องถิ่น

๑.๑๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือเกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑ์ทางการศึกษาและ แหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

๔.๒ ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้นแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไป

๔.๓ ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

๔.๔ เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสารสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่างๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่นๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษากการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๔.๕ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

โดยมี นางศุมาลิน ขำเขว่า ผู้ช่วยครูผู้ช่วยและนายชาติรี จานแสน (จ้างเหมา)เป็นผู้ช่วยปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลและสถิติที่ต้องใช้ความรู้ ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับงานช่างสาขาต่าง ๆ วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือเศรษฐกิจและสังคม ฯลฯ การเก็บรักษา จัดทำทะเบียนยานพาหนะ การโอนกรรมสิทธิ์ติดตามให้มีการซ่อมบำรุงรักษา ซ่อมแซมตามกำหนดเวลาที่ฝ่ายเทคนิคกำหนดไว้จำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุดเสื่อมสภาพและการเบิกจ่ายพัสดุทางช่าง การตรวจสอบลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการเก็บรักษาและให้บริการเอกสารสำคัญของทางราชการ เช่น ทะเบียนประวัติข้าราชการ ทะเบียนที่เกี่ยวกับการค้าและอุตสาหกรรม และงานทะเบียนเอกสารเกี่ยวกับสิทธิต่าง ๆ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจัดบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานควบคุมดูแลด้านการบริหารการศึกษา ด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ด้านกิจกรรมโรงเรียน และงานอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีงานราชการภายใน ดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา

มอบหมายให้ นางสาววิไลลักษณ์ แวตะคุ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนายธนกฤต วัฒนะสัย นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เป็นผู้ช่วย ให้มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับพนักงานจ้างในสังกัด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม การจัดทำงบประมาณเพื่อการศึกษา การประเมินการปฏิบัติงานครูผู้สอนในสถานศึกษางานบริหารงานธุรการและงานสารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือ ศึกษาและออกข้อบัญญัติ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา

และนำเสนอผู้บริหาร งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน สนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งเสริมการจัดกิจกรรม จัดทำรายงาน ศึกษา และสถิติข้อมูลต่าง ๆ ประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อพัฒนาการศึกษาและสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สนับสนุนส่งเสริมงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษา งานแผนและวิชาการ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา จัดระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ส่งเสริมสนับสนุน ด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา และนวัตกรรม งานศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา งานด้านการศึกษาปฐมวัย บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ ส่งเสริมการพัฒนาเด็กวัย ๒ - ๕ ปี และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางสาววิไลลักษณ์ แวตะคุ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายธนกฤต วัฒนะสัย นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) งานการศึกษาทั้งใน/นอกระบบและส่งเสริมอาชีพ ประสานงานการจัดการศึกษาและส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนรู้ชุมชน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน ส่งเสริมการจัดห้องสมุด ที่อ่านหนังสือพิมพ์ หรือศูนย์เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลแก่ประชาชน การจัดกิจกรรมกลุ่มสนใจ เพื่อให้เยาวชนใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ และเพิ่มรายได้ให้แก่ครอบครัว

(๒) งานกีฬา การจัดการแข่งขันกีฬาประจำตำบล กีฬาเชื่อมสัมพันธ์ไมตรีระหว่างหน่วยงานและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) งานนันทนาการ ส่งเสริมให้มีกิจกรรมนันทนาการทุกรูปแบบ ในเขตพื้นที่ตำบลขึ้น

(๔) งานประเพณี งานศาสนา ศิลปวัฒนธรรม โดยให้มีหน้าที่ใน การส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา การส่งเสริม จริยธรรมศีลธรรม ส่งเสริมงานประเพณี และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่นของหมู่บ้าน/ชุมชน ส่งเสริมกิจกรรมที่เป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย

(๕) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานกิจการการศึกษา

มอบหมายให้ นางสาววิไลลักษณ์ แวตะคุ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางศุมาลิน ขำเขว่า ผู้ช่วยครูผู้ช่วยและนายชาติรี จานแสน (จ้างเหมา) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (๑) งานจัดการศึกษาทุกระบบ ในเขตพื้นที่ตำบลชีบน
- (๒) งานด้านกิจกรรมอาหารเสริม(นม)
- (๓) งานด้านกิจกรรมอาหารกลางวัน
- (๔) งานด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ทางการศึกษา
- (๕) งานดูแลการปฏิบัติงานของครูผู้ดูแลเด็ก จัดเตรียมและบริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอนแก่สถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๖) งานอุดหนุนกิจการการศึกษา
- (๗) งานบริการและบำรุงสถานศึกษา
- (๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. งานการศึกษาปฐมวัย

มอบหมายให้ นางสาววิไลลักษณ์ แวตะคุ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายธนกฤต วัฒนะสัย นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เป็นผู้ช่วย และมีพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้าง สังกัด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๑ นางสาวจิรัตน์ ยাত্রี พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๒-๐๐๗๕ โดยมีนางสาวณัฐมน เงินมาก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดท่าสง่า ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๔.๑.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๔.๑.๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย

๔.๑.๓ ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา

๔.๑.๔ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๔.๑.๕ ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๔.๑.๖ ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และ ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๑.๗ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ นางสาวสำรอง ชูณรงค์ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๒-๐๕๐๓ สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจำปาทอง ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๔.๒.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๔.๒.๒ จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย

๔.๒.๓ ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา

๔.๒.๔ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๔.๒.๕ ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๔.๒.๖ ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และ ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๒.๗ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ นางสาวจิรัตน์ ยাত্রี พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๒-๐๐๗๕ โดยมี นางสาวสุมาลี ขาเซว้า ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และนางสาวดรุณี ภูมิสนธิ นางสาวสุมาลี ดีบาน ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดหนองกระทุ่ม ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๔.๓.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๔.๓.๒ จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย

๔.๓.๓ ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา

๔.๓.๔ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๔.๓.๕ ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๔.๓.๖ ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และ ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๓.๗ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ นางสาววิภาณต์ ถาบุญเรียง พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๒-๐๕๐๐ โดยมี นางอำพร ยাত্রี ครูผู้ดูแลเด็ก(จ้างเหมา) เป็นผู้ช่วย สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโคกสว่าง ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๔.๔.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๔.๔.๒ จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย

๔.๔.๓ ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา

๔.๔.๔ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๔.๔.๕ ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๔.๔.๖ ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และ ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๔.๗ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ นางบานเย็น เฟดสูงเนิน พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๒-๐๕๐๑ โดยมี นางสาวกาญจนา บึงอ้อ ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วยสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโนนนางพวง ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๔.๕.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๔.๕.๒ จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย

๔.๕.๓ ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา

๔.๕.๔ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๔.๕.๕ ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๔.๕.๖ ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และ ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๕.๗ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต เที่ยงธรรม วิริยะ อุตสาหะ โดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาลาออกให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ

(นายเมธา คุ่มหมุ่น)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชีบน

ชื่อส่วนงานย่อย: กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ งานบริหารการศึกษา ๑) กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร - บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ และการจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ของเด็กให้เหมาะสมตามวัย ๒) กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาทางการศึกษา - บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องขาดความรู้ในการจัดทำแผนพัฒนาทางการศึกษา ๒. การประเมินความเสี่ยง งานบริหารการศึกษา ๑) กิจกรรมการพัฒนา - บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศึกษาทำความเข้าใจกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ในการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์และการจัดกิจกรรมเรียนรู้ของเด็ก ๒) กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาทางการศึกษา - ประสานงานกับฝ่าย นโยบายและแผนเพื่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบและเกิดประสิทธิภาพ ๓. กิจกรรมควบคุม กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร ส่งเสริมให้บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการจัดประสบการณ์ และการจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ของเด็กให้เหมาะสมตามวัย กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาทางการศึกษา กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการจัดทำแผนพัฒนาทางการศึกษาแต่ยังไม่ครบสมบูรณ์ และขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาทางการศึกษา จึงจัดให้มีการเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับการจัดทำแผนการศึกษา และเพิ่มศักยภาพของบุคลากร	ผลการประเมิน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๔ งานแต่งงานในการบริหารความเสี่ยง มี ๒ งาน คือ งานบริหารการศึกษา และงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๑ งาน คือ งานบริหารการศึกษา การควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว คือ งานบริหารการศึกษา ๑) ส่งเสริมให้บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการจัดประสบการณ์ และการจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ของเด็กให้เหมาะสมตามวัย ๒) จัดให้มีการเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับการจัดทำแผนการศึกษา และเพิ่มศักยภาพของบุคลากร แต่การควบคุมความเสี่ยงดังกล่าวยังไม่เพียงพอจึงต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงเพื่อควบคุมความเสี่ยงเพิ่มเติมจากการควบคุมที่มีอยู่ดังนี้ จัดโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร - การติดตามข้อมูลข่าวสารหลักสูตรการอบรมทางอินเทอร์เน็ต ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา ๕. การติดตามและประเมินผล ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติตาม ระเบียบอย่างเคร่งครัด	ผลการประเมิน การควบคุมที่มีอยู่ มีความเหมาะสม และเพียงพอ โดยการแต่งตั้งให้บุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละงานแต่ ละโครงการ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ กำกับดูแลและให้ งานบรรลุวัตถุประสงค์ โดยผลการปรับปรุงควบคุม อยู่ในระดับที่น่าพอใจ คือ การส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดได้รับการฝึกอบรม และศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เพื่อนำความรู้มาพัฒนาใน การปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง ทั้งงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และงานของกองการศึกษาฯ ทั้งนี้เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติหน้าที่ ต่อไป

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์สำรวจและประเมินผลการควบคุมความเสี่ยงของ กองการศึกษา ศาสนาและ
วัฒนธรรม ซึ่งมี โครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายในหรือการควบคุม
เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมี
ประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตามมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ
งานบริหารการศึกษา ๑) กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร ๒) กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาด้านการศึกษา

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาววิไลลักษณ์ แวตตะคุ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๗

ชื่อส่วนงานย่อย: กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมิน ผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๑.งานบริหารการศึกษา ๑.๑ กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อพัฒนาบุคลากรในศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ให้ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ๑.๒ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาด้าน การศึกษา <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อจัดทำแผนพัฒนาทางการศึกษา เป็นแนวทางการพัฒนาคุณภาพด้าน การศึกษา	๑. งานบริหารการศึกษา ๑) งานบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ศึกษาทำความเข้าใจกับหลักสูตร การศึกษา ปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐ ใน การจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของ เด็ก ๒) ประสานงานกับฝ่าย นโยบายและ แผนเพื่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตาม ระเบียบและเกิดประสิทธิภาพ	๑. งานบริหารการศึกษา ๑) บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้าง ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรการ จัดทำแผนการจัดประสบการณ์ และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการ พัฒนาการเรียนรู้ของเด็กให้ เหมาะสมตามวัย ๒) การจัดทำแผนพัฒนาด้าน การศึกษา กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการ จัดทำแผนพัฒนาด้าน การศึกษา แต่ยังไม่ครบ สมบูรณ์ และขาด ความรู้ ความเข้าใจในการทำ แผนพัฒนาทางการศึกษา	๑. งานบริหารการศึกษา <u>ความเสี่ยง</u> - การจัดการศึกษาหลักสูตร ปฐมวัยยังไม่ได้มาตรฐาน <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> ๑. บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้าง ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักสูตรปฐมวัย ส่งผลให้งาน ลำช้า อาจเกิดความเสียหายได้ ๒. บุคลากรในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขาดการ ประสานงานกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ส่งผลให้งานล่าช้า อาจเกิดความเสียหายได้	๑) ส่งเสริมให้บุคลากร ใน ศพด.เข้า รับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับ การจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการ พัฒนาการเรียนรู้ของเด็กให้ เหมาะสมตามวัย ๒).บรรจุโครงการลงในแผนและตั้ง งบประมาณในการดำเนินงาน โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ - กองการศึกษา / ผู้ที่ ได้รับความหมาย	

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาววิไลลักษณ์ แวตะคุ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลชีบน อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม บุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรมจรรยาบรรณและความซื่อสัตย์ รูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในและดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล โครงสร้างองค์การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างเหมาะสมกับงาน ที่ปฏิบัติโดยกำหนดแนวทางที่พึงปฏิบัติไว้ชัดเจนมีนโยบายและ ระบบการบริหารงานที่ชัดเจนมีการแบ่งคำสั่งในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของกองการศึกษา สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ในนโยบายกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิเคราะห์จาก “สภาพแวดล้อมภายใน” พบว่าการ ปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในแต่ละฝ่ายจะมีลักษณะการทำงาน เป็นทีมงาน เนื่องจากการปฏิบัติงานในสายงานการศึกษายัง มีความใหม่ นโยบายและแนวทางการปฏิบัติหลาย ๆ อย่าง ไม่ชัดเจนจำเป็นต้องศึกษาหรือเข้ารับการอบรมให้มาก เพื่อนำไปปรับใช้ ในหน่วยงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมเป็นไป ตามระเบียบ กฎหมายกำหนด กิจกรรมการบริหารการศึกษา จากการวิเคราะห์บุคลากรไม่มี ความรู้ในการการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีและการพัสดุ ศพด.อย่างเพียงพอ วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ และลดข้อผิดพลาด กิจกรรมงานด้านศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อให้การใช้จ่ายเงิน งบประมาณด้านการจัดงาน ประเพณีท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยฯและตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้ พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอนให้มีความรู้ความเข้าใจที่ เพียงพอในการปฏิบัติงานผลการประเมินพบว่า กองการศึกษา มีภารกิจตามโครงสร้างจากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตาม ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการ กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบว่า งานฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน งานฝ่ายธุรการ	ผลการประเมิน พบว่า กองการศึกษา มีภารกิจตามโครงสร้าง จากการวิเคราะห์ประเมินผลตาม องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตาม ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการ กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบว่า งานฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน งานฝ่ายธุรการ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยง ที่ต้องการจัดการ บริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุง ระบบควบคุมภายใน ภารกิจมี ๔ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายและดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง ๒. กิจกรรม ด้านการบริหารการศึกษา ๓. กิจกรรมงานด้านศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น ๔. กิจกรรม การพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ข้อสรุป จุดอ่อนและความเสี่ยง ภารกิจทั้ง ๔ กิจกรรมดังกล่าวข้างต้น ในการดำเนินการติดตาม ประเมินผลบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงที่ต้องการจัดการ บริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายในภารกิจมี ๔ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายและดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง ๒. กิจกรรม ด้านการบริหารการศึกษา ๓. กิจกรรมงานด้านศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น ๔. กิจกรรม การพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ข้อสรุป จุดอ่อนและความเสี่ยง ภารกิจทั้ง ๔ กิจกรรมดังกล่าวข้างต้น ในการดำเนินการติดตาม ประเมินผลบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจน และ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องกันในการที่จะทำงานให้ สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม มีการระบุความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกที่อาจมี ผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรหน่วยงานมีการ วิเคราะห์ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังมีกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการ เปลี่ยนแปลง เช่น การเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดการ เป็นต้น ๓. กิจกรรมการควบคุม หน่วยงานได้ดำเนินการการตามงบประมาณที่ได้รับการ จัดสรรตามแผนและข้อบัญญัติที่ตั้งไว้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยตามระยะเวลาที่ กำหนด มอบหมายหน้าที่ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม แผนปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนด้านการศึกษา และจัดทำ ข้อมูลให้เป็นรูปธรรมสามารถ ประเมินผลได้ ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง เพื่อนำมาพิจารณาการพัฒนา กอง การศึกษา ทั้งงานด้านแผนฯ และงบประมาณที่ต้องใช้ในแต่ละปี	กองการศึกษา มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่ กำหนด ผลการประเมินพบจุดอ่อน คือ - เจ้าหน้าที่ยังมีความชำนาญด้านการเงินการบัญชี และงานพัสดุอย่างเพียงพอ - บุคลากรไม่มีทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานทางด้านเอกสารทำให้เกิดข้อผิดพลาด และ ลำช้า - การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่สามารถจัดทำได้โดย ศพด. เอง ต้องอาศัยทาง อบต.จัดหาให้ ทำให้ไม่ตรง ตามความต้องการอย่างแท้จริง จากการควบคุมของกองการศึกษาฯ ดำเนินการเพื่อ ลดความเสี่ยงดังนี้ - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านการเงินการ บัญชีและด้านพัสดุ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน - มีการทบทวนและกำหนดมาตรการงบประมาณใน การจัดงานโครงการที่ใช้จ่ายงบประมาณที่ตอบสนอง ความต้องการและแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง - มีการจัดทำแผนชี้แจงแนวทางดำเนินงาน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๑. ทำหนังสือเชิญผู้ปกครองมาประชุมเกี่ยวกับการ จัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการ เรียนการสอนและกิจกรรมโครงการต่างๆของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการ ดำเนินการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่าง ๆ ๔. นำระบบ Internet มาใช้ในการบริหารและการ ปฏิบัติ ราชการ ติดตามข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติงานจาก Website กรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ ๕. การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารที่ ใช้ในการติดต่อประสานงาน เช่น โทรสอบถามข้อมูล ราชการไปยัง อำเภอ จังหวัด หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ การส่งเอกสารทาง โทรสาร ให้กับหน่วยงานอื่น ๆ กรณี จำเป็นเร่งด่วนหรือให้ หน่วยงานที่ติดต่อส่งข้อมูล/งานทาง โทรสาร ๕. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมิน คุณภาพ การปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการ ปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่ง ของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุม งานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องสอบถามความเหมาะสมของนโยบาย กฎหมายระเบียบข้อบังคับงานด้านศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น ไม่ให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่	สารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม คือ มี ระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุม ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงาน รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและ สะดวก รวมทั้งการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ ต่างๆเผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กรมีการเข้า ร่วมกิจกรรมในการจัดโครงการต่างๆของแต่ละชุมชน และการประสานความร่วมมือของแต่ละฝ่าย ระบบการติดตามประเมินผล มีความเหมาะสม โดย ผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการ ควบคุมภายในทุกสิ้นปี โดยนำผลการประเมินจัดทำ รายงาน พร้อมข้อเสนอแนะผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไข และกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป ติดตามดูแลและสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจนและศึกษา กฎหมายระเบียบและข้อบังคับให้ชัดเจน

ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การติดตามประเมินผลการควบคุมพบว่า มีจำนวน ๔ กิจกรรมที่ยังมี ความเสี่ยงเกิดขึ้น

๑. กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา
๓. กิจกรรมงานด้านศาสนาและ วัฒนธรรมท้องถิ่น
๔. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

ทั้ง ๔ กิจกรรม มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ได้ระดับหนึ่ง แต่ต้องมีการควบคุมเพิ่มเติมเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน และความถูกต้องในความพร้อมให้การตรวจสอบในการเสนอต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาววิไลลักษณ์ แวตะคุ)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลชีบน อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านการบริหาร การศึกษา บุคลากร ไม่มีความ รู้ในการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุ ศพด. วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานให้ ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน	๑. เจ้าหน้าที่ยังไม่มี ความ ชำนาญด้าน การเงินและ งานพัสดุ จัดทำบัญชี ๒. การเบิกจ่าย ผิดพลาด	ส่งบุคลากรไปฝึก อบรมข้อระเบียบ และ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	๑. ตรวจสอบ ความถูกต้อง ของ ทะเบียนคุมพัสดุ และ ครุภัณฑ์ ๒. ตรวจสอบ ความถูกต้อง ของ ทะเบียนคุม งบประมาณ รวมถึง บัญชี รายรับ รายจ่าย ของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	บุคลากร ไม่มีทักษะและ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานทำให้เกิดข้อผิด พลาดได้	๑. ให้กองคลังเป็นพี่เลี้ยงใน การลงบัญชี การเบิกจ่าย รวมถึง การจัดเก็บเอกสาร ๒. หัวหน้าหน่วยงานเพิ่ม การตรวจสอบ ควบคุม การ จัดทำบัญชี การจัดซื้อจัด จ้างอย่างต่อเนื่อง ๓. ส่งบุคลากรเข้า รับการ ฝึกอบรม	กองการศึกษาฯ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลซึบ้น อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงานที่ ปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอนมีความรู้ ความเข้าใจที่เพียงพอ ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อจัดหาวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน และเครื่อง เล่นพัฒนาการเด็กให้เพียงพอ ใน การปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วง เพื่อ จัดภูมิทัศน์การเรียนรู้ให้ เด็กได้ เรียนรู้จากสื่อที่เป็นของจริง	บุคลากร ไม่มีทักษะ และประสบการณ์ใน การปฏิบัติงาน ทำให้ เกิดข้อผิดพลาดได้	๑. มีคำสั่งแบ่งงานที่ ชัดเจน และจัดทำ บันทึกมอบหมาย งานอย่างชัดเจน ๒. ประชุม/ตรวจสอบ กับคณะกรรมการ ศูนย์ฯ ผู้ปกครองเพื่อ ประชุมการเรียนการ สอน	๑. สนับสนุนงบประมาณ เพื่อ จัดภูมิทัศน์การเรียนรู้ ให้เด็ก ได้เรียนรู้ตามความจำเป็นและ ตามงบประมาณ มีการตรวจ เยี่ยม ๒. ประเมินศูนย์พัฒนา เด็ก เล็กของอบต.ซึบ้น เพิ่มการ ตรวจสอบและ ความละเอียด รอบคอบ ของการจัดทำ รายการ จัดซื้อจัดจ้าง ทำให้มี ความ ถูกต้องลดข้อผิดพลาด	๑. เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติ หน้าที่ยังต้องการศึกษา หาความรู้เพิ่มเติมให้ เพียงพอในการ ปฏิบัติงาน	๑. มีการจัดทำแผน ชี้แจงแนวทางการ ดำเนินงานของศูนย์ฯ ๒. จัดส่งครูผู้ดูแล เด็กเข้าร่วมฝึกอบรม ในส่วนที่เกี่ยวข้อง	กองการศึกษา ฯ

ลงชื่อ.....

(นางสาววิไลลักษณ์ แวตะคุ)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗