



แผนการควบคุมภายใน

Internal Control Plan

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี

หน่วยตรวจสอบภายใน

www.pattanipao.go.th

สารบัญ

เรื่อง		หน้า
บทนำ		
ส่วนที่ ๑	ข้อมูลพื้นฐาน	๓ - ๑๑
	๑.๑ ความเป็นมา	๓
	๑.๒ สภาพทั่วไป	๔
	๑.๓ การปกครอง	๔
	๑.๔ บทบาทหน้าที่	๔
	๑.๕ วิสัยทัศน์	๖
	๑.๖ พันธกิจ	๖
	๑.๗ นโยบาย	๗
	๑.๘ ยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๐
ส่วนที่ ๒	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	๑๒ - ๑๖
	๒.๑ แนวคิด	๑๒
	๒.๒ ความหมาย	๑๓
	๒.๓ วัตถุประสงค์	๑๔
	๒.๔ องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน	๑๔
	๒.๕ ประโยชน์ที่ได้รับ	๑๖
ส่วนที่ ๓	แผนการควบคุมภายใน	๑๗ - ๕๒
	๓.๑ วัตถุประสงค์	๑๗
	๓.๒ ขอบเขตงาน	๑๘
	๓.๓ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	๑๙
	๓.๔ ระยะเวลา	๑๙
	๓.๕ ผู้รับผิดชอบ	๑๙
	๓.๖ การรายงานผล	๑๙
	๓.๗ แผนการควบคุมภายใน	๒๐
บรรณานุกรม		๕๓
ภาคผนวก		๕๔ - ๗๓
	- แบบรายงานการควบคุมภายใน	๕๕
	- คำอธิบายแบบรายงานการควบคุมภายใน	๖๕



บทนำ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเป็นส่วนเดียวกันกับระบบงานที่ฝ่ายบริหารใช้ปฏิบัติงาน การควบคุมภายใน จึงเป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่ต้องจัดให้มีขึ้นในองค์กรให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลสอดคล้องกับมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนดตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานขององค์กรจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

การวางแผนการควบคุมภายในเป็นสิ่งที่สำคัญและเป็นกรอบการดำเนินการควบคุมภายในให้เป็นอย่างดีอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในของกระทรวงการคลัง โดยแผนการควบคุมภายในประกอบด้วยงาน/กิจกรรมที่จะทำการควบคุมภายในพร้อมกำหนดวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรมที่จะทำการควบคุมภายใน จากนั้นทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุเป้าหมายหรือจุดประสงค์ ระบุวิธีการควบคุมที่มีอยู่เดิมว่าสามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ และทำการประเมินผลการควบคุมภายในว่ามีความเหมาะสม เพียงพออย่างไร หากการควบคุมภายในยังไม่เพียงพอให้ดำเนินการปรับปรุง ทั้งนี้ควรกำหนดช่วงระยะเวลาในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข และกำหนดผู้รับผิดชอบให้ชัดเจนเพื่อประโยชน์ในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี จึงได้จัดทำแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น ซึ่งจะเป็นประโยชน์ทั้งต่อผู้บริหารท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับใช้เป็นเครื่องมือหรือกรอบในการดำเนินการควบคุมภายในด้วยความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้เป็นที่พึงพอใจร่วมกันสามารถดำเนินการและจัดทำรายงานการควบคุมภายในได้ถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ



ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน

๑.๑ ความเป็นมา

จังหวัดปัตตานี เป็นจังหวัดที่มีพัฒนาการทางประวัติศาสตร์และอารยธรรมเจริญรุ่งเรืองมาเป็นเวลานาน เนื่องด้วยความเหมาะสมของที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ โดยเฉพาะทำเลที่ตั้งที่ติดทะเล มีอ่าวที่สามารถกำบังคลื่นลมและเป็นที่พักจอดเรือ จึงเป็นจุดนัดพบของพ่อค้าและนักเดินเรือจากโลกตะวันตกและตะวันออก ประกอบกับปัตตานีมีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ เช่น สินแร่ เครื่องเทศ ของป่าและพืชพรรณธัญญาหารอื่น ๆ สามารถติดต่อค้าขายทางทะเลกับเมืองท่าอื่นๆ บนคาบสมุทรมาลายูและภูมิภาคใกล้เคียง โดยเป็นที่รู้จักในนามอาณาจักรลังกาสุกะหรือหลังหยาชูว ซึ่งปรากฏในเอกสารจีนมาตั้งแต่ปลายคริสต์ศตวรรษที่ ๑ หรือประมาณเกือบ ๒,๐๐๐ ปีที่ผ่านมา ระหว่างพุทธศตวรรษ ๑๒-๑๖ ศูนย์กลางการปกครองของลังกาสุกะ อยู่บริเวณเมืองโบราณยะรัง โดยมีเมืองโกตามลหิขัย เป็นเมืองหลวงและศูนย์กลางการปกครอง มีความเจริญ รุ่งเรืองถึงขีดสุดดังปรากฏร่องรอยฐานเจดีย์ในพุทธศาสนาจำนวนมากกว่า ๓๐ แห่ง ในพื้นที่ประมาณ ๙ ตารางกิโลเมตร

จนมาถึงพุทธศตวรรษที่ ๑๘ - ๑๙ ปรากฏเมืองท่าแห่งใหม่ชื่อปะตานีมีเรือสินค้าจากชาติต่าง ๆ ได้แก่ โปรตุเกส ฮอลันดา อังกฤษ สเปน ญี่ปุ่น จีน อินเดีย ชาว อาหรับ และ เปอร์เซีย ฯลฯ มาจอดแวะพักและทำการค้าขายเป็นจำนวนมาก ประกอบกับอาณาจักรลังกาสุกะเริ่มเสื่อมลง ชายฝั่งทะเลต้นเขินแม่น้ำเปลี่ยนทางเดิน ศูนย์กลางความเจริญแห่งใหม่จึงย้ายมาอยู่ที่ ปะตานี(ต่อมาเรียก ปาตานีและ ปัตตานีในที่สุด) ในเวลานั้น ปัตตานีเป็นศูนย์กลางของการศึกษาและเผยแพร่ศาสนาอิสลามที่สำคัญของภูมิภาคนี้ และเป็นที่รู้จักในชื่อ “ปาตานีดารุสลาม” จนได้รับการเรียกขานกันว่า “ระเบียงเมกกะ”

ต่อมาในปี พ.ศ.๒๓๕๑ ปัตตานี แบ่งการปกครองออกเป็น ๗ หัวเมือง ได้แก่ เมืองตานี ยะหริ่ง หนองจิก สายบุรี ระแงะ รามันท์ และยะลา ในปี ๒๓๘๘ ศูนย์กลางการปกครองของเมืองปัตตานีย้ายมาอยู่ที่ จะบังติกอติดกับแม่น้ำปัตตานีในปัจจุบัน ส่วนศูนย์กลางการค้าในระยะแรกอยู่ใกล้ปากแม่น้ำบริเวณหัวตลาดเป็นย่านชาวจีนหรือไชน่าทาวน์ในสมัยนั้น เมืองปัตตานีแห่งใหม่จึงเจริญเติบโตสืบต่อมาระทั่งบัดนี้ สำหรับหัวเมืองอื่นสมัยเดียวกัน ได้แก่ สายบุรี หนองจิก และยะหริ่ง ปัจจุบันเป็นอำเภอหนึ่งของจังหวัดปัตตานี ระแงะเป็นอำเภอหนึ่งของจังหวัดนราธิวาส และรามันท์ (ปัจจุบันใช้ชื่อรามัน) เป็นอำเภอหนึ่งของจังหวัดยะลา

สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นหน่วยการปกครองท้องถิ่นที่จัดตั้งขึ้น ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๔๙๘ มีฐานะเป็นนิติบุคคลและครอบคลุมพื้นที่ทั้งจังหวัด เกิดจากการจัดตั้งสภาจังหวัดขึ้นเป็นครั้งแรก ตามความในพระราชบัญญัติจัดระเบียบเทศบาล พ.ศ.๒๔๗๖ ซึ่งมีฐานะเป็นองค์กรที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาหารือแนะนำแก่กรมการจังหวัด โดยยังไม่ได้มีฐานะเป็นนิติบุคคลที่แยกต่างหากจากราชการบริหารส่วนภูมิภาค ต่อมาได้มีการตราพระราชบัญญัติสภาจังหวัด พ.ศ. ๒๔๘๑ ขึ้น โดยมีความประสงค์ที่จะแยกกฎหมายเกี่ยวกับสภาจังหวัดไว้โดยเฉพาะ แต่สภาจังหวัดยังทำหน้าที่เป็นสภาที่ปรึกษาของกรมการจังหวัด เช่นเดิม จนกระทั่งได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๔๙๕ ซึ่งกำหนดให้ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นหัวหน้าปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ และรับผิดชอบบริหารราชการในจังหวัดของกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ ทำให้อำนาจของกรมการจังหวัด เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดตั้งนั้นผลแห่ง



พระราชบัญญัติฉบับนี้ ทำให้สภาจังหวัดมีฐานะเป็นสภาที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการจังหวัดด้วย ต่อมาได้เกิดแนวความคิดที่จะปรับปรุงบทบาทของสภาจังหวัด ให้มีประสิทธิภาพและให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปกครองตนเองยิ่งขึ้น “องค์การบริหารส่วนจังหวัด” จึงเกิดขึ้น ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๔๙๘ ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด มีฐานะเป็นนิติบุคคลแยกจากจังหวัด ซึ่งเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค และประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๑๕ ซึ่งเป็นกฎหมายแม่บทว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด มีฐานะเป็นหน่วยการปกครองท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง

เนื่องจาก พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๔๙๘ ได้ประกาศใช้มาเป็นเวลานาน ไม่เคยมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับการปกครองส่วนท้องถิ่น อีกทั้งยังกำหนดให้มีการเลือกตั้งประธานสภาจังหวัดใหม่ทุกปี ทำให้เกิดการแข่งขันกันจนนำไปสู่การแตกแยก ซึ่งทำให้ไม่สามารถดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหให้กับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๘ ทำให้สภาตำบลทุกแห่งมีฐานะเป็นนิติบุคคล และตำบลที่มีรายได้เฉลี่ยย้อนหลังสามปี ๑๕๐,๐๐๐.- บาท ขึ้นไปจะถูกยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นหน่วยงานการปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้เกิดผลกระทบกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๔๙๘ คือ ความซ้ำซ้อนในเรื่องของพื้นที่ อำนาจหน้าที่และในเรื่องของรายได้

ผลกระทบดังกล่าวทำให้เกิดการเคลื่อนไหวของบรรดาสมาชิกสภาจังหวัดในทั่วประเทศขึ้นเป็นระยะและเป็นรูปธรรมมากขึ้น เมื่อได้มีการจัดประชุมใหญ่ขึ้นที่จังหวัดเชียงใหม่ เมื่อวันที่ ๒๖ - ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๓๙ โดยได้มีการจัดตั้ง “สหพันธ์สมาชิกสภาจังหวัดแห่งประเทศไทย” เพื่อดำเนินการเรียกร้องให้ทางรัฐบาลออกพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดขึ้นมาบังคับใช้โดยเร็ว ในที่สุดก็ได้มีการตราพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ ขึ้นบังคับใช้ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่ม ๑๑๔ ตอนที่ ๖๒ ก ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๐ และมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยมีสาระสำคัญคือให้สมาชิกสภาจังหวัดเลือกสมาชิกคนใดคนหนึ่งเป็นนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทำหน้าที่หัวหน้าในฝ่ายบริหาร และให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งสมาชิกสภาจังหวัดอีกสองคน เป็นรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ส่วนในฝ่ายนิติบัญญัติก็ยังคงกำหนดให้สมาชิกสภาจังหวัดเลือกสมาชิกคนใดคนหนึ่งเป็นประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทำหน้าที่เป็นประมุขของฝ่ายนิติบัญญัติและเลือกสมาชิกสภาจังหวัดอีกสองคนทำหน้าที่รองประธานสภานิติบัญญัติเหมือนเดิม โดยได้กำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเอาไว้อย่างเป็นทางการในหมวด ๔ มาตรา ๔๕

โดยเหตุผลของการตราพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดขึ้นมาใช้นั้น ตามบทบัญญัติของพระราชบัญญัติฉบับนี้ระบุว่า "โดยที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๔๙๘ เป็นองค์กรปกครองท้องถิ่นที่รับผิดชอบในพื้นที่ทั้งจังหวัดที่อยู่นอกเขตสุขาภิบาลและเทศบาล เมื่อได้มีพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ในการนี้สมควรปรับปรุงบทบาทและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดให้สอดคล้องกัน และปรับปรุงโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น"



นอกจากเหตุผลของพระราชบัญญัติแล้ว จากบันทึกการประชุมคณะกรรมการวิสามัญ สมาชิกผู้แทนราษฎร ซึ่งพิจารณาร่างพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๔๐ ที่ประชุมได้ระบุประเด็นวัตถุประสงค์ของการออกพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

๑. เพื่อจัดระบบบริหารให้มีประสิทธิภาพซึ่งปัจจุบันมีปัญหาด้านการบริหารการจัดการด้านพื้นที่และรายได้ซ้ำซ้อน
๒. เพื่อเป็นการปรับเปลี่ยน ตามการเปลี่ยนแปลงของการเมืองการปกครองท้องถิ่นที่มีการเปลี่ยนแปลงทางด้านการขยายความเจริญเติบโตของแต่ละท้องถิ่น
๓. เพื่อเป็นการถ่ายโอนอำนาจการปกครองส่วนภูมิภาคมาสู่ท้องถิ่น โดยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดทำหน้าที่ในการประสานกับองค์กรปกครองท้องถิ่น การประสานกับรัฐบาลและตัวแทนหน่วยงานของรัฐ การถ่ายโอนภารกิจและงบประมาณที่เคยอยู่ในภูมิภาคไปอยู่ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๔. เพื่อเป็นการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นให้มากยิ่งขึ้น โดยจะเพิ่มอิสระให้กับองค์การบริหารส่วนจังหวัดมากขึ้นด้วย โดยการลดการกำกับดูแลจากส่วนกลางลง

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ หมวดที่ ๙ มาตรา ๒๘๔ ได้กำหนดให้มีกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้นมาใช้ ซึ่งต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้มีการตราพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ขึ้นมาบังคับใช้เพื่อถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ จากหน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาคให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ไว้ในหมวด ๒ มาตรา ๑๗ และในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๔๖ ได้มีประกาศคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่องการกำหนดอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขึ้น ซึ่งถือเป็นแนวทางที่ถือปฏิบัติกันมาจนถึงทุกวันนี้ ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ (ฉบับที่ ๓) โดยมีสาระสำคัญ คือ

ฝ่ายบริหาร

ได้มีการกำหนดให้นายกองการบริหารส่วนจังหวัด มาจากการเลือกตั้ง โดยตรงจากประชาชนทั้งจังหวัด มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี โดย นายกองการบริหารส่วนจังหวัด สามารถแต่งตั้งรองนายกองการบริหารส่วนจังหวัด จากบุคคลภายนอกซึ่งไม่ใช่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อช่วยเหลือในการบริหารงานตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ในกรณีที่นายกองการบริหารส่วนจังหวัดใดมีสมาชิคนายกองการบริหารส่วนจังหวัดสี่สิบแปดคน ให้มีรองนายกองการบริหารส่วนจังหวัดได้สี่คน
๒. ในกรณีที่นายกองการบริหารส่วนจังหวัดใดมีสมาชิคนายกองการบริหารส่วนจังหวัดสามสิบหกหรือสี่สิบสองคน ให้มีรองนายกองการบริหารส่วนจังหวัดได้สามคน
๓. ในกรณีที่นายกองการบริหารส่วนจังหวัดใดมีสมาชิคนายกองการบริหารส่วนจังหวัดยี่สิบสี่หรือสามสิบคน ให้มีรองนายกองการบริหารส่วนจังหวัดได้สองคน



นอกจากนั้นนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ยังสามารถแต่งตั้งเลขานุการและที่ปรึกษาเพื่อช่วยเหลือในการบริหารงานได้รวมกันไม่เกินห้าคน

ฝ่ายนิติบัญญัติ

ให้แบ่งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดออกเป็นเขตเลือกตั้งเขตละหนึ่งคน โดยใช้เกณฑ์ของราษฎรแต่ละจังหวัด ตามหลักฐานการทะเบียนราษฎรในที่สุดท้ายก่อนที่มีการเลือกตั้ง ดังนี้

๑. จังหวัดใดที่มีราษฎรไม่เกินห้าแสนคนให้มีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ยี่สิบสี่คน ประชากรไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ คน มีสมาชิกสภาจังหวัดได้ ๑๘ คน

๒. จังหวัดใดที่มีราษฎรไม่เกินห้าแสนคนแต่ไม่เกินหนึ่งล้านคน ให้มีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้สามสิบคน

๓. จังหวัดใดที่มีราษฎรเกินหนึ่งล้านคนแต่ไม่เกินหนึ่งล้านห้าแสนคน ให้มีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้สามสิบหกคน

๔. จังหวัดใดที่มีราษฎรเกินหนึ่งล้านห้าแสนคนแต่ไม่เกินสองล้านคน ให้มีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้สี่สิบสองคน

๕. จังหวัดใดที่มีราษฎรเกินสองล้านคนขึ้นไป ให้มีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้สี่สิบแปดคน

หลังจากที่พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ประกาศใช้ ทางคณะกรรมการการเลือกตั้งได้มีการจัดให้มีการเลือกตั้งขึ้นพร้อมกันทั่วประเทศ ในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๔๗ และนับเป็นครั้งแรกในประวัติศาสตร์ที่คณะกรรมการการเลือกตั้ง ได้เข้ามาเป็นผู้ดำเนินการกระทรวงมหาดไทย ในการจัดการเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยได้นำเอาระบบใบเหลืองใบแดงมาใช้กับผู้ทุจริตการเลือกตั้ง จนเป็นเหตุให้หลายเขตเลือกตั้งต้องมีการเลือกตั้งใหม่จนกว่าจะได้รับผลการรับรองผลการเลือกตั้งจากคณะกรรมการการเลือกตั้ง

กล่าวโดยสรุป องค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้มีการวิวัฒนาการโดยผ่านกระบวนการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ มาเป็นลำดับจนถึงปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนจังหวัด คือ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขนาดใหญ่ที่สุดในจังหวัด มีภารกิจครอบคลุมพื้นที่จังหวัด ตามบทบัญญัติของกฎหมายคือ

๑. อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๖ หมวด ๔ มาตรา ๔๕

๒. อำนาจหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดในการจัดระบบบริหารสาธารณะตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๒ มาตรา ๑๗

๓. ประกาศคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรื่อง การกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๔๖ ซึ่งเป็นแนวทางที่ยึดถือปฏิบัติกันมาจนถึงทุกวันนี้



๑.๒ สภาพทั่วไป

จังหวัดปัตตานี ตั้งอยู่ภาคใต้ของประเทศไทย เป็นจังหวัดเดียวในกลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดนที่ไม่มีพรมแดนติดต่อกับประเทศมาเลเซีย อยู่ห่างจากกรุงเทพมหานคร ๑,๐๕๕ กิโลเมตร มีพื้นที่ประมาณ ๑,๙๔๐.๓๕ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑,๒๑๒,๗๒๓ ไร่ มีอาณาเขต ด้านทิศเหนือติดต่อกับอ่าวไทย ด้านทิศใต้ติดต่อกับจังหวัดยะลา และจังหวัดนราธิวาส ด้านทิศตะวันออกติดต่อกับอ่าวไทย และด้านทิศตะวันตกติดต่อกับจังหวัดสงขลา ประชากรส่วนใหญ่นับถือศาสนาอิสลาม ชาวปัตตานีมีอาชีพหลัก คือ การทำนา ทำสวนยาง นอกจากนี้ประชาชนที่อาศัยอยู่ทางทิศตะวันออกของจังหวัด เช่น อำเภอเมืองปัตตานี อำเภอปะนาเระ และอำเภอสายบุรี ยังประกอบอาชีพประมง ซึ่งส่งผลให้เกิดผลผลิตในภาคอุตสาหกรรม

๑.๓ การปกครอง

จังหวัดปัตตานี แบ่งออกเป็น ๖๔๒ หมู่บ้าน ๑๑๕ ตำบล ๑๒ อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมืองปัตตานี อำเภอโคกโพธิ์ อำเภอหนองจิก อำเภอปะนาเระ อำเภอมายอ อำเภอทุ่งยางแดง อำเภอสายบุรี อำเภอไม้แก่น อำเภอยะหริ่ง อำเภอยะรัง อำเภอกะพ้อ อำเภอแม่ลาน และมีหน่วยการปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย องค์การบริหารส่วนจังหวัด ๑ แห่ง เทศบาล ๑๗ แห่ง (เทศบาลเมือง ๑ แห่ง เทศบาลตำบล ๑๖ แห่ง) และ องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ๙๖ แห่ง แบ่งเป็น อบต.ขนาดใหญ่ ๑ แห่ง ขนาดกลาง ๗๑ แห่ง และ ขนาดเล็ก ๒๔ แห่ง

๑.๔ บทบาทหน้าที่

๑. ภายใต้ข้อบัญญัติตามกฎหมาย มาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ดำเนินกิจการภายในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังต่อไปนี้

- (๑) ตราข้อบัญญัติโดยไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย
- (๒) จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๓) สนับสนุนสภาตำบลและราชการส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๔) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และราชการส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๕) แบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้สภาตำบลและราชการส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๖) อำนาจหน้าที่ของจังหวัดตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๔๙๘ เฉพาะภายในเขตสภาตำบล
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๗ ทวิ) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๘) จัดทำกิจกรรมใด ๆ อันเป็นอำนาจหน้าที่ของราชการส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการนั้นเป็นการสมควรให้ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นร่วมกันดำเนินการหรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



(๙) จัดทำกิจการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบรรดาอำนาจหน้าที่ใดซึ่งเป็นของราชการส่วนกลาง หรือราชการส่วนภูมิภาค อาจมอบให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

บรรดาอำนาจหน้าที่ใดซึ่งเป็นของราชการส่วนกลาง หรือราชการส่วนภูมิภาค อาจมอบให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติได้ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ซึ่งกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๑ ได้กำหนดว่า ให้กิจการดังต่อไปนี้ เป็นกิจการที่ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นสมควรให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดร่วมดำเนินการ หรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ

(๑) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

(๒) กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๓) บำบัดน้ำเสีย

(๔) บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) วางผังเมือง

(๖) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ซึ่งอย่างน้อยต้องเป็นทางหลวงชนบทตามกฎหมายว่าด้วยทางหลวง

(๗) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ

(๘) จัดให้มีท่าเทียบเรือ ท่าข้าม ที่จอดรถ และตลาด

(๙) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๑๐) รักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

(๑๑) จัดการศึกษา ทำนุบำรุงศาสนา และบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๑๒) จัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการศึกษา สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะและสวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมสำหรับราษฎร

(๑๓) จัดให้มีการสังคมสงเคราะห์และการสาธารณสุขการ

(๑๔) ป้องกันและบำบัดรักษาโรค

(๑๕) จัดตั้งและการบำรุงสถานพยาบาล

(๑๖) ส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๑๗) ส่งเสริมและแก้ไขปัญหาการประกอบอาชีพ

(๑๘) กิจการที่ได้มีการกำหนดไว้ในแผนพัฒนาจังหวัด และแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒. ภายใต้ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดอำนาจและหน้าที่ ในการจัดระบบบริการสาธารณสุขขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๔๖ ได้กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ลักษณะของการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในการให้บริการสาธารณสุขในเขตจังหวัด

(๑) ดำเนินงานในโครงการที่มีขนาดใหญ่ที่เกินศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในเขตจังหวัด

(๒) เป็นการดำเนินงานที่ปรากฏถึงกิจกรรมที่เป็นภาพรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด ที่มุ่งต่อประโยชน์ของท้องถิ่นหรือประชาชนเป็นส่วนรวมและไม่เข้าไปดำเนินงานที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในจังหวัดสามารถดำเนินการได้เอง



(๓) เข้าไปดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการในลักษณะที่มีความคาบเกี่ยวต่อเนื่องหรือมีผู้ที่ได้รับประโยชน์ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากกว่า ๑ แห่งขึ้นไป

ข้อ ๒ ในการดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาม ข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดควรจะดำเนินการเพื่อให้เป็นไปในลักษณะดังนี้ คือ

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเองและประสานการจัดทำแผนจังหวัดโดยการสร้างและพัฒนา ระบบการประสานแผนการพัฒนาท้องถิ่นในจังหวัดเพื่อนำไปสู่การใช้งบประมาณในการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความสมดุลและคุ้มค่าทางเศรษฐกิจ

(๒) การก่อสร้างและบำรุงรักษาโครงการที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานขนาดใหญ่หรือมีการเกี่ยวเนื่องกันหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือในลักษณะที่เป็นเครือข่ายหลักในการเชื่อมโยงกับแผนงานโครงการที่ดำเนินการ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในจังหวัด

(๓) การจัดการศึกษา สาธารณสุข การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชนในระดับจังหวัด และไม่เป็นการซ้ำซ้อนกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในจังหวัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อขยายศักยภาพ และมุ่งต่อผลสัมฤทธิ์ในการพัฒนาการศึกษา สาธารณสุขการสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในจังหวัด

(๔) การส่งเสริมจารีต ประเพณี วัฒนธรรม การท่องเที่ยว การส่งเสริมการลงทุน และพาณิชย์กรรมของจังหวัด

(๕) การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัดโดยเฉพาะอย่างยิ่ง การทำหน้าที่เป็นองค์กรหลักในการกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลรวม การดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวมให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในจังหวัด

(๖) ให้บริการด้านเทคนิค วิชาการ เครื่องมือ เครื่องจักรกล บุคลากร แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในเขตจังหวัด

(๗) ดำเนินการตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งกิจกรรมถ่ายโอนที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด “มีหน้าที่ที่ต้องทำ”

ข้อ ๓ การให้การสนับสนุนแก่ประชาคม องค์กรประชาชน ควรเป็นไปในลักษณะของการส่งเสริมความสามารถดำเนินการ โดยใช้ศักยภาพของตนเองในการบริหารจัดการในลักษณะของการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับผลประโยชน์ โดยไม่ให้การสนับสนุนในลักษณะของการให้สิ่งของ หรือการเข้าไปดำเนินการแทน

ข้อ ๔ หากมีปัญหา ข้อขัดข้อง ในการดำเนินงานตามอำนาจและหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทำหน้าที่ในการวินิจฉัยและดำเนินการตามประกาศนี้

๑.๕ วิสัยทัศน์องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี

สร้างปัตตานีเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้คู่คุณธรรม มีวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำรงอยู่บนพื้นฐานความหลากหลายทางวัฒนธรรม อยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข



๑.๖ พันธกิจ

๑. จัดการศึกษาทุกระดับอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องตามความต้องการของประชาชนและสถานศึกษา
๒. ประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรมปฏิบัติตนถูกต้องตามหลักศาสนา
๓. ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นได้รับการส่งเสริมในทุกกิจกรรม
๔. ประชาชนทุกระดับมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๕. ดำเนินการเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในองค์กร
๖. ประชาชนได้รับบริการอย่างสะดวกรวดเร็วและมีคุณภาพ
๗. ประชาชนมีจิตสำนึกและตระหนักในระบบประชาธิปไตย
๘. สร้างเครือข่ายคมนาคมให้เชื่อมโยงระหว่างกัน
๙. ประชาชนตระหนักในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและรักษาสิ่งแวดล้อมให้สมดุล
๑๐. ประชาชนมีอาชีพและมีรายได้เพียงพอ
๑๑. ประชาชนทุกกลุ่มทุกวัยให้ความสนใจ ต้องการออกกำลังกายและการเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพ
๑๒. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเดิมและวางแผนพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวใหม่
๑๓. หน่วยงาน ส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ ที่มีหน้าที่ในการดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด ได้รับการสนับสนุนในทุก ๆ ด้านอย่างทั่วถึง

๑.๗ นโยบายองค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี

๑. นโยบายเร่งด่วน

- ๑.๑ สนับสนุนและป้องกันแก้ไขปัญหาเสพติด โดยให้ความร่วมมือและบูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒ พัฒนาสนามกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานีให้เป็นสนามกีฬาที่มีมาตรฐานระดับสากล และยกระดับความสามารถด้านกีฬาของนักกีฬาจังหวัดปัตตานีสู่ความเป็นเลิศในระดับชาติและอาชีพ
- ๑.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียน การสอนภาษาต่างประเทศเพื่อพัฒนาติดต่อสื่อสารระหว่างกันในประชาคมอาเซียน
- ๑.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการแก้ไขปัญหาโลกร้อน ที่เป็นปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีความรุนแรงและสำคัญระดับโลก

๒. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

- ๒.๑ สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส
- ๒.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ความสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ
- ๒.๓ ส่งเสริมและสนับสนุน การพัฒนาคุณภาพของเด็กและเยาวชน เพื่อเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพของสังคมต่อไปในอนาคต
- ๒.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันการระบาดของโรคติดต่อต่างๆ
- ๒.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน โดยติดตั้งกล้องวงจรปิด CCTV จุดเสี่ยงครอบคลุมทั้งจังหวัด



๒.๖ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของผู้สูงอายุ เช่น กีฬาผู้สูงอายุ การตรวจสุขภาพเชิงรุกให้กับผู้สูงอายุ การให้บริการวัดสายตาพร้อมแว่นตาให้กับผู้สูงอายุ

๒.๗ ส่งเสริมและสนับสนุนมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดทุกประเภท

๒.๘ สนับสนุนเครือข่าย อปพร. ให้มีความเข้มแข็ง เพื่อบริการด้านความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยของชุมชน

๒.๙ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ประชาชนด้านสาธารณสุขและสุขภาพด้านการกีฬา โดยสนับสนุนอุปกรณ์ออกกำลังกาย

๒.๑๐ สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตลอดจนให้การสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ

๒.๑๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการฝึกอบรมอาชีพตามความเหมาะสม และความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น เพื่อพัฒนารายได้ของประชาชน

๒.๑๒ ดำเนินการโครงการอบรมสัญจรเพื่อให้บริการประชาชน และรับทราบปัญหา อุปสรรค และความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๒.๑๓ สนับสนุนการจัดตั้งกองทุน และเพิ่มสวัสดิการเพื่อพัฒนาศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขหมู่บ้าน (อสม.)

๓. นโยบายด้านเศรษฐกิจ

๓.๑ สนับสนุนกลุ่มอาชีพต่างๆ ให้มีรายได้ และกระจายรายได้เพิ่มขึ้น

๓.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิต การแปรรูป การจำหน่ายสินค้าเกษตรกรรมทุกรูปแบบ

๓.๓ ส่งเสริมสินค้าหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ ในด้านนวัตกรรม เช่น พัฒนาการผลิต การบรรจุภัณฑ์ เพื่อเพิ่มมูลค่าผลผลิต

๓.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) การฝึก อบรม และการพัฒนาคุณภาพสินค้า การจัดให้มีตลาดกลางจำหน่ายสินค้าพื้นเมือง จัดโชว์แสดงสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ของจังหวัดปัตตานีสู่ตลาดอาเซียนและตะวันออกกลาง

๓.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนสินค้า “หนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์” ของจังหวัดปัตตานี ให้เป็นที่รู้จักแพร่หลาย

๓.๖ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีงานทำ มีอาชีพเสริม เพื่อเป็นการสร้างรายได้

๓.๗ ส่งเสริมและสนับสนุน ผลักดันให้จังหวัดปัตตานีเป็นศูนย์กลางผลิตอาหารฮาลาล ในจังหวัดชายแดนภาคใต้

๔. นโยบายด้านการศึกษา

๔.๑ ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีคุณภาพ

๔.๒ ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี ให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา

๔.๓ พัฒนาและเตรียมบุคลากรด้านการศึกษา (ครู อาจารย์ นักเรียน) ให้เป็นผู้มีคุณภาพ มีทักษะ และศักยภาพตามมาตรฐานสากล

๔.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนสื่อการเรียนการสอนในโรงเรียนที่ด้อยโอกาสและขาดแคลน เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนให้ทันสมัย เช่น ห้องเรียนอัจฉริยะ ห้องสมุดอัจฉริยะ



๔.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือและประกอบ การศึกษา

๔.๖ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาทุกประเภททั้งในและนอกระบบให้มีคุณภาพ

๔.๗ สนับสนุนให้มีการสอนเสริม (ติวเตอร์) ให้กับนักเรียนชั้น ป.๕-ป.๖ และนักเรียนชั้น ม.๕ - ม.๖ เพื่อสอบเข้าศึกษาต่อในสถาบันการศึกษาที่มุ่งหวัง

๔.๘ ส่งเสริมการเรียนการสอนที่ให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และทำให้ผู้เรียนเกิดทักษะประสบการณ์ และ มีความสุขในการเรียน สามารถปลูกฝังนิสัยใฝ่เรียน ใฝ่หาความรู้ เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และมีเวลาให้ ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติเหมาะสมกับวัย

๕. นโยบายด้านการบริการและการท่องเที่ยว

๕.๑ ส่งเสริมด้านการท่องเที่ยวของจังหวัดปัตตานีให้มีการพัฒนา บูรณะแหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ ของ จังหวัดปัตตานี

๕.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีกิจกรรมที่ทำให้มีผู้มาเยี่ยมชมเยือนจังหวัดปัตตานี เช่น การแข่งขันกีฬาใน ระดับภูมิภาค ระดับประเทศ

๕.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีศูนย์แลกเปลี่ยนทางด้านภาษา วัฒนธรรม และอื่นๆ เพื่อรองรับการเข้า สู่ประชาคมอาเซียน

๖. นโยบายด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี

๖.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีกิจกรรมทางศาสนาทุกศาสนา ตามความเชื่อถือ ศรัทธาของประชาชน ในวันสำคัญของทุกศาสนา

๖.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมจารีต ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๓ ส่งเสริมอนุรักษ์และพัฒนา ศาสนสถาน และแหล่งประวัติศาสตร์สถาปัตยกรรมของท้องถิ่น

๖.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยวจังหวัดปัตตานี โดยการจัดทำแผนที่ท่องเที่ยวติดตามแหล่ง ชุมชนขนาดใหญ่ เช่น สถานีขนส่ง สถานีรถไฟ เพื่อเผยแพร่แก่นักท่องเที่ยวและผู้สนใจ จัดทำเอกสารการท่องเที่ยว ที่รวบรวมแหล่งท่องเที่ยวสำคัญทางประวัติศาสตร์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวทั้งภาษาไทยและ ภาษาต่างประเทศ

๗. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๗.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมอย่างทั่วถึง ให้สามารถตอบสนองความต้องการ และแก้ไข ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน โดยเฉพาะเส้นทางคมนาคมผลิตทางการเกษตร แหล่งท่องเที่ยว และพื้นที่ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำรงชีวิตของประชาชน

๗.๒ ก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุงบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม สะพาน แหล่งน้ำ ระบบสาธารณสุขปโภค และสาธารณสุขการ

๗.๓ ประสาน สนับสนุน ให้ความร่วมมือกับส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อ สนับสนุนเครื่องมือ เครื่องจักรกล ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานที่มีความชำนาญในการก่อสร้าง ปรับปรุง เส้นทางคมนาคม

๗.๔ สนับสนุนการบูรณาการแผนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อลดความ ซ้ำซ้อนของพื้นที่ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน



๗.๕ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะในชุมชนหนาแน่นและเสี่ยงภัย ให้มีแสงสว่างเพียงพอ เพื่อความมั่นใจและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๗.๖ แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้านโครงสร้างพื้นฐานที่มีการร้องขอร้องทุกข์โดยเร่งด่วน และเร่งรัดประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น

๘. นโยบายด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๘.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนร่วมมือกับส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชนในการพัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์แหล่งน้ำ ลุ่มน้ำลำคลอง และป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์

๘.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนสร้างความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการจัดทำระบบกำจัดขยะรวม เพื่อจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอย่างเป็นระบบ

๘.๓ สนับสนุนการจัดทำแผนแม่บทด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยความร่วมมือจากมหาวิทยาลัย สถานศึกษา และภาคประชาชน

๘.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน ชุมชน ให้มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ โดยเฉพาะการปลูกต้นไม้และฟื้นฟูป่าไม้ รวมทั้งสนับสนุนการใช้พลังงานทางเลือกจากวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตรในระดับครัวเรือน เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

๙. นโยบายด้านการกีฬาและนันทนาการ

๙.๑ ส่งเสริมการกีฬาให้แก่ เด็ก เยาวชน ทุกระดับ

๙.๒ พัฒนาสนามกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานีให้ได้มาตรฐาน

๙.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนกีฬาและนันทนาการระดับเยาวชนเพื่อแก้ไขปัญหาเสพติดและใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

๙.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็ก เยาวชน พัฒนาทักษะด้านการกีฬา สู้ความเป็นเลิศ มุ่งสู่มืออาชีพ

๙.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการแข่งขันกีฬาเพื่อสร้างความสมานฉันท์ระหว่างองค์กรต่าง ๆ

๙.๖ ส่งเสริมและสนับสนุนสมาคมและสโมสรกีฬาภายในจังหวัด

๙.๗ สนับสนุนให้มีการสร้างสนามกีฬาให้มีระดับมาตรฐาน และสถานที่ออกกำลังกาย สวนสาธารณะ เพื่อให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึง

๑๐. นโยบายการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๑๐.๑ ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี เพื่อให้รองรับการปฏิบัติภารกิจหน้าที่ ตามที่กฎหมายกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐.๒ นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานภายในองค์กร เพื่อให้บริการกับประชาชนให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว แม่นยำ โดยยึดถือประโยชน์สูงสุดของประชาชน

๑๐.๓ สนับสนุนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานีให้ได้รับการศึกษา อบรม การทำวิจัย เพิ่มพูนความรู้ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพ การทำงานให้เกิดประสิทธิผลในการบริการประชาชน

๑๐.๔ บูรณาการการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐและเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพัฒนาท้องถิ่น สร้างประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในจังหวัดปัตตานี

๑๐.๕ เปิดโอกาสให้ประชาชน ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย และความต้องการของประชาชนในการพัฒนาจังหวัดปัตตานี



๑.๘ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและคุณภาพชีวิตที่ดี

- กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริม สนับสนุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและการสร้างงาน สร้างอาชีพให้กับประชาชนในท้องถิ่นตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพด้านการเกษตร และปศุสัตว์ ตามแนวทาง การเกษตร ทฤษฎีใหม่สู่นิคมอุตสาหกรรมอาหารฮาลาล
- กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมการตลาด การค้า การลงทุน และจัดให้มีตลาดกลางจำหน่ายสินค้า ท้องถิ่น
- กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริม สนับสนุนผู้ประกอบการในการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานผลผลิต ผลิตภัณฑ์และการตลาดของสินค้า OTOP
- กลยุทธ์ที่ ๕ ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจชุมชนควบคู่การพัฒนาองค์ความรู้ด้านการจัดการ
- กลยุทธ์ที่ ๖ ส่งเสริม สนับสนุน ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นสินทรัพย์ทางปัญญาสร้างมูลค่าทาง เศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและบริการสาธารณะ

- กลยุทธ์ที่ ๑ ก่อสร้าง บุกเบิก ปรับปรุง บำรุงรักษาทางคมนาคม สะพาน เขื่อน ระบบระบาย น้ำ ระบบชลประทานขนาดเล็ก และทำเทียบเรือ
- กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาปรับปรุงระบบจราจร และการขนส่ง
- กลยุทธ์ที่ ๓ จัดให้มีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึง
- กลยุทธ์ที่ ๔ ก่อสร้าง ปรับปรุงแหล่งน้ำอุปโภค บริโภค และระบบประปา
- กลยุทธ์ที่ ๕ จัดทำผังเมืองและผังตำบล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- กลยุทธ์ที่ ๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อย่างยั่งยืน
- กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีจิตสำนึกในการร่วมกันอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ พลังงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- กลยุทธ์ที่ ๓ ปรับปรุงภูมิทัศน์ในชุมชนและเมือง
- กลยุทธ์ที่ ๔ จัดทำระบบกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูลตลอดจนระบบบำบัดน้ำเสีย
- กลยุทธ์ที่ ๕ ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนากระบวนการจัดการและป้องกันภัยพิบัติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านสังคมและความมั่นคง

- กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งในระบบ และนอกระบบทุกระดับ
- กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรมที่สอดคล้องตามความต้องการของประชาชน
- กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริม สนับสนุนบทบาทสถานศึกษา ศาสนสถานให้เป็นแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริม สนับสนุนการใช้สื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา



กลยุทธ์ที่ ๕ ส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ศาสนสถาน ศาสนพิธีต่างๆ ศิลปะ จารีตประเพณี
วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๖ ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา การท่องเที่ยว สันทนาการ

กลยุทธ์ที่ ๗ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความเข้มแข็งของชุมชนและสถาบันครอบครัว

กลยุทธ์ที่ ๘ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพคน ครอบครัวและสังคมให้คนดีมี
คุณธรรม



ส่วนที่ ๒

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งระบบการควบคุมภายในจึงเป็นกลไกที่สำคัญและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนทั้งขนาดเล็กและขนาดใหญ่ ระบบการควบคุมภายในจะช่วยควบคุมหรือลดความเสี่ยงของหน่วยงานให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานและการจัดการของหน่วยงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยกระทรวงการคลังอาจประกาศให้ใช้เป็นเรื่อง ๆ ไป ซึ่งอาจอยู่ในรูปของกฎหมาย ระเบียบ ระบบบัญชี หนังสือสั่งการและหนังสือตอบข้อหารือต่าง ๆ โดยส่วนใหญ่จะเน้นไปที่การควบคุมด้านการเงินและบัญชีและการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบหรือกฎเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนดไว้ ซึ่งไม่ครอบคลุมถึงการจัดการด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากด้านการเงินและบัญชีในหน่วยงาน จึงไม่สามารถสะท้อนภาพผลการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงานได้ ระบบการควบคุมภายในที่ดี ควรเป็นระบบการควบคุมที่ครอบคลุมงานทุกด้านและสามารถสะท้อนภาพให้เห็นเป็นองค์รวมของหน่วยงานนั้น ๆ ว่ามีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่ เพียงใด การที่ระบบการควบคุมภายในของรัฐยังไม่ครอบคลุมทุกระบบงาน อาจเป็นช่องทางรั่วไหลทำให้เกิดความเสียหายในหน่วยงาน และการดำเนินงานไม่สัมฤทธิ์ผล ทั้งนี้ จากประสบการณ์ในภาครัฐ สาเหตุส่วนหนึ่งเกิดจากการกำหนดหน้าที่และมอบหมายงานในหน่วยงานไม่เหมาะสม การมอบหมาย การปฏิบัติงานทั้งกระบวนการให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเพียงคนเดียว การควบคุมสอบทานและการตรวจสอบยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ ตลอดจนขาดการประเมินและการบริหารความเสี่ยง

จากเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าว จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) โดยปรับให้เหมาะสมต่อการบริหารงานในหน่วยงานของรัฐ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการควบคุมภายในให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑ แนวคิด

๑. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
๒. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ
๓. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ



๔. การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์
๕. การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ ความหมาย

มีการกำหนดคำนิยามของ “ การควบคุมภายใน ” ไว้หลายแห่ง เช่น The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) ให้ความหมายหรือคำนิยาม “การควบคุมภายใน” ไว้ดังนี้ การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการที่คณะผู้บริหารและบุคลากรในองค์กร กำหนดขึ้น ซึ่งเป็นการออกแบบในระดับที่สมเหตุสมผลเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในการบรรลุวัตถุประสงค์ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน
- ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงิน
- การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ”

The Canadian Institutes of Chartered Accountants (CICA) ให้ความหมายหรือคำนิยาม “ การควบคุมภายใน ” ไว้เช่นกันดังนี้ คือ การควบคุมภายใน ประกอบด้วยองค์ประกอบต่าง ๆ ขององค์กรรวมกัน (รวมทั้งทรัพยากร ระบบ วัฒนธรรม โครงสร้างและงานต่าง ๆ) ซึ่งสนับสนุนให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรที่กำหนดไว้

มาตรฐานการสอบบัญชีรหัส ๔๐๐ ของสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย ได้ให้ความหมายหรือคำนิยาม “ ระบบการควบคุมภายใน ” ไว้ดังนี้

“ ระบบการควบคุมภายใน ” หมายถึง นโยบายและวิธีการปฏิบัติ (การควบคุมภายใน) ซึ่งผู้บริหารของกิจการกำหนดขึ้น เพื่อช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของผู้บริหารที่จะให้เกิดความมั่นใจเท่าที่จะสามารถทำได้ว่าการดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีระเบียบและมีประสิทธิภาพ ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหาร การป้องกันรักษาทรัพย์สิน การป้องกันและการตรวจพบทุจริตและข้อผิดพลาด ความถูกต้องและครบถ้วนของการบันทึกบัญชี และการจัดทำข้อมูลทางการเงินที่เชื่อถือได้อย่างทันเวลา นอกเหนือจากเรื่องที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานของระบบบัญชีแล้ว ระบบการควบคุมภายในยังครอบคลุมถึง สภาพแวดล้อมของ การควบคุมและวิธีการควบคุม

สำหรับความหมายของการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ หมายความว่า “ กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ”



๒.๓ วัตถุประสงค์

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ
๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ
๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๒.๔ องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐได้กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ซึ่งมีความแตกต่างกันในแต่ละหน่วยงาน การควบคุมภายในจะเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ทั้งนี้ การควบคุมภายในจะประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่น ๆ

สภาพแวดล้อมการควบคุม ประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

๑. หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
๒. ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน



๓. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล
๔. หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากร
๕. หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

๒. การประเมินความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

๑. หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์
๒. หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
๓. หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
๔. หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

๓. กิจกรรมการควบคุม เป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติที่ทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมการควบคุม ประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

๑. หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๒. หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์
๓. หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและ



ภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

๑. หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
๒. หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
๓. หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล เป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผล ประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

๑. หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
๒. หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

๒.๕ ประโยชน์ที่ได้รับ

ประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับจากการมีระบบการควบคุมภายในที่ดี

๑. การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่า
๓. มีข้อมูลและรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเชื่อถือได้ สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจ
๔. การปฏิบัติในหน่วยงานเป็นไปอย่างมีระบบและอยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่วางไว้
๕. เป็นเครื่องมือช่วยผู้บริหารในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานได้อย่างดียิ่ง



ส่วนที่ ๓

แผนการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

การควบคุมภายใน เป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่จัดให้มีขึ้นในองค์กร เพื่อให้บรรลุภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การควบคุมภายในไม่ใช่ระบบหนึ่งระบบใด โดยเฉพาะหรือเป็นระบบซึ่งแยกออกจากระบบงานประจำขององค์กร แต่การควบคุมภายในถือเป็นส่วนเดียวกันกับระบบงานที่ฝ่ายบริหารใช้ปฏิบัติงาน การจัดให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ที่กำหนดโดยกระทรวงการคลังจะเกี่ยวข้องกับการประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอกขององค์กร เงื่อนไขแรกของการประเมินความเสี่ยง คือ การกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ชัดเจน ซึ่งเป็นเป้าหมายหรือความมุ่งหมายที่หน่วยงานต้องการบรรลุผลสำเร็จ การประเมินความเสี่ยง คือ การระบุและการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว แล้วจึงกำหนดกิจกรรมการควบคุมหรือกำหนดระบบการควบคุมภายใน ซึ่งขึ้นกับระดับความเสี่ยงและผลการประเมินความเสี่ยงและความคุ้มค่า ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายใน เช่น ระเบียบปฏิบัติ กระบวนการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางกายภาพโครงสร้างองค์กร และการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ควรได้รับการออกแบบให้มีขึ้นและให้มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย นอกจากนี้ ข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ ควรสื่อสารไปยังผู้บริหารและส่วนงานอื่น ๆ ภายในองค์กร ซึ่งมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลนั้น ๆ ภายในกำหนดเวลาที่สามารถทำให้ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ สำเร็จลุล่วงไปได้และควรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อประเมินคุณภาพการดำเนินงานในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง เพื่อความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานอื่นได้รับการแก้ไขอย่างทัน่วงที

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี ได้จัดทำแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนงานที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานีและเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้มีความชัดเจนในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น สามารถติดตามการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผนงานจนถึงขั้นตอนการติดตามประเมินผลและการรายงานผลการควบคุมภายใน

๓.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน (Operation Objectives) ได้แก่ การปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งรวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ



๒. เพื่อให้เกิดความเชื่อถือได้ของการรายงาน (Reporting Objectives) ได้แก่ การจัดทำรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ
๓. เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Objectives) ได้แก่ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๓.๒ ขอบข่ายงาน

๑. จัดให้มีคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่อำนาจการและกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ รวบรวม พิจารณา กลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินฯ ในภาพรวม ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
๒. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย
 - ๒.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) เพื่อรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด
 - ๒.๒ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ประกอบด้วย
 - สภาพแวดล้อมการควบคุม
 - การประเมินความเสี่ยง
 - กิจกรรมการควบคุม
 - สารสนเทศและการสื่อสาร
 - กิจกรรมการติดตามผล
 - ๒.๓ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นการประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ
 - ๒.๔ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) เป็นความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ
๓. การเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี เสนอรายงานฯ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานีเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ



๓.๓ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

มีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีมาตรฐานถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๔ ระยะเวลา

ดำเนินการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๕ ผู้รับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๖ การรายงานผล

ให้ผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตาม บันทึกเสนอความเห็นตลอดจนข้อเสนอแนะและข้อควรปรับปรุงในแต่ละหัวข้อที่ทำการตรวจแล้วรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบ เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจติดตามแล้ว



**๓.๗ แผนการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**

ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด							
๑.	กิจกรรมการรายงานและ การติดตามผล - เพื่อให้มีข้อมูลสารสนเทศ ด้านงบประมาณที่เพียงพอ และถูกต้องสำหรับการ บริหารงานงบประมาณของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด	- การรายงานไม่ ครอบคลุมทุก ขั้นตอน	๑. จัดระบบการสอบทาน และติดตามประเมินผล ให้ครอบคลุมทุกขั้นตอน ของการบริหาร งบประมาณ ๒. จัดให้มีการทบทวน รูปแบบและความ ต้องการใช้รายงานตาม ความเหมาะสม	- มีความเสี่ยงต่ำ	- จัดให้มี เจ้าหน้าที่ใน การสอบทาน และติดตาม ประเมินผล เพื่อความ ถูกต้องและ ทันเวลาที่ กำหนด	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป
๒.	กิจกรรมการขอตั้ง งบประมาณ - เพื่อให้การใช้จ่ายเงิน งบประมาณมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลและ ประหยัด สามารถบรรลุ เป้าหมายตามที่กำหนด	- เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับไม่ละเอียด	๑. จัดทำแผนงบประมาณ สอดคล้องกับภารกิจ วัตถุประสงค์และ เป้าหมายของหน่วยงาน	- มีความเสี่ยงต่ำ	๑. จัดส่ง เจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรม เกี่ยวกับเรื่อง งบประมาณ	มิ.ย.๖๒ – ส.ค. ๖๒	ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			๒. มีการตรวจสอบ การตั้ง งบประมาณให้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ		๒. จัดตั้งกอง พัสดุขึ้น โดยเฉพาะ		
๓.	กิจกรรมการบริหารและ การควบคุมงบประมาณ - เพื่อให้การดำเนินการใช้ จ่ายเงินด้านงบประมาณ เป็นไปตามแผนงานที่ได้ กำหนดไว้	- เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อ ระเบียบ วิธีปฏิบัติ อย่างไม่ละเอียด	๑. จัดทำแผนปฏิบัติงาน หรือแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ๒. มีระบบควบคุมการใช้ จ่ายเงินและระบบ รายงานผลการใช้ จ่ายเงินตลอดจนระบบ ติดตามผลการปฏิบัติงาน	- มีความเสี่ยง ปานกลาง	๑. จัดส่ง เจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรม ด้านการ บริหารและ ควบคุม งบประมาณ	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่าย บริหารงาน ทั่วไป
๔.	กิจกรรมการจัดหาทรัพย์สิน - เพื่อให้การจัดหาทรัพย์สิน เป็นไปด้วยความเหมาะสม และมีการใช้งานอย่างมี ประสิทธิภาพ	๑. คณะกรรมการ ร่วมจากผู้แทน ภาคประชาชนไม่ มีประสบการณ์ใน การจัดหา ทรัพย์สิน	๑. ปฏิบัติตามระเบียบว่า ด้วยการพัสดุ	- ติดตามดูแลให้ มีการแต่งตั้ง ผู้ชำนาญการ เป็นคณะ กรรมการร่วม ในการจัดหา ทรัพย์สิน	- แต่งตั้ง ผู้ชำนาญการเป็น คณะกรรมการ ร่วมจากผู้แทน ภาคประชาชน ในการจัดหา ทรัพย์สิน	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		๒. ราคาในการจัดหา ทรัพย์สิน เปลี่ยนแปลง รวดเร็ว	๒. กำหนดแผนการจัดหา ทรัพย์สินที่ชัดเจนและ ดำเนินการจัดหาตาม แผนที่ได้กำหนดไว้				
๕.	กิจกรรมการใช้ทรัพย์สินและ การเก็บรักษาทรัพย์สิน - เพื่อให้การใช้ทรัพย์สิน เป็นไปตามระเบียบของทาง ราชการอย่างคุ้มค่าและเกิด ประโยชน์สูงสุด และมี ระบบการควบคุม เก็บรักษา ทรัพย์สินที่เหมาะสม สามารถป้องกันความ เสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้	- ผู้มาขอใช้ทรัพย์สิน บางครั้งใช้ทรัพย์สิน อย่างไม่ถูกวิธี จึงทำ ให้เกิดความเสียหาย แก่ทรัพย์สิน	- การยืมพัสดุให้ผู้ยืมลง ลายมือชื่อแสดงเหตุผลและ กำหนดวันส่งคืนใน ทะเบียนยืมทุกครั้ง	- มีการใช้และ ดูแลทรัพย์สิน ให้เป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผล	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ที่มีความชำนาญ การตรวจสอบ ทรัพย์สินก่อน และหลังใช้งาน ทุกครั้ง	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่าย บริหารงาน ทั่วไป



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๖.	<p>กิจกรรมการซ่อมแซมและ การบำรุงรักษาทรัพย์สิน</p> <p>- เพื่อให้การใช้ทรัพย์สิน เป็นไปตามระเบียบของทาง ราชการอย่างคุ้มค่าและเกิด ประโยชน์สูงสุด มีระบบการ ควบคุมเก็บรักษาทรัพย์สิน ที่เหมาะสม</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ไม่มี ประสบการณ์ใน การตรวจสอบ ทรัพย์สินก่อนที่จะ ทำการซ่อมแซม และบำรุงรักษา</p>	<p>๑. มีการตรวจสอบ หรือ สอบทานทรัพย์สิน อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. จัดทำทะเบียนประวัติ และการซ่อมแซม บำรุงรักษาทรัพย์สิน เป็นปัจจุบัน</p>	<p>- สามารถใช้ ทรัพย์สินของ ทางราชการ อย่างคุ้มค่าและ เกิดประโยชน์ สูงสุด</p>	<p>๑. แต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ผู้ ชำนาญและมี ประสบการณ์ ในการตรวจสอบ ก่อนการซ่อม บำรุงทรัพย์สิน ร่วมด้วยทุกครั้ง</p> <p>๒. ทำสัญญา บำรุงรักษา ประจำปีและ ติดตาม การซ่อมแซม และรักษา ทรัพย์สิน</p>	<p>ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>ฝ่าย บริหารงาน ทั่วไป</p>



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๗.	กิจกรรมการจำหน่าย ทรัพย์สิน - เพื่อให้การจำหน่าย ทรัพย์สินเป็นไปตาม ระเบียบของทางราชการ และมีความโปร่งใส	- เจ้าหน้าที่ไม่มี ความชำนาญใน ขั้นตอน การจำหน่ายและ ระเบียบพัสดุฯ	- กำกับดูแลการจำหน่าย ทรัพย์สินให้เป็นไปตาม ระเบียบพัสดุฯ	- ทำให้ทรัพย์สิน ที่ชำรุดจำหน่าย ออกจาก ทะเบียน และ คงเหลือ ทรัพย์สินเป็น ปัจจุบัน	- กำกับดูแล การจำหน่ายให้ เป็นไปตาม ระเบียบพัสดุฯ ที่ทางราชการ กำหนด	ม.ค. ๖๒ – เม.ย. ๖๒	ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป
๘.	กิจกรรมประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับสำหรับเจ้าหน้าที่ - เพื่อให้มีการกำหนดแนว ทางการควบคุมและปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบและ ข้อบังคับที่เหมาะสมเกิด ประสิทธิภาพต่อการดำเนินงาน ของหน่วยงาน	๑. เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับที่วางไว้ ๒. เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องใน การปฏิบัติงาน	๑. กฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับที่เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงาน ๒. มาตรการการกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน	- เจ้าหน้าที่มี ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องใน การปฏิบัติงาน	๑. จัดประชุม ชี้แจงและ อบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องใน การปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ อย่างสม่ำเสมอ	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่ายนิติการ และพาณิชย์



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		๓. เจ้าหน้าที่ไม่ ศึกษาระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้องให้ ละเอียดรอบคอบ ก่อนปฏิบัติงาน	๓. ทักษะคติและจริยธรรม ของผู้ปฏิบัติงาน		๒. จัดทำสรุปข้อ กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อ เป็นเครื่องมือ ในการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่		
๙.	กิจกรรมประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ สำหรับเจ้าหน้าที่ - เพื่อให้การจัดหาการมีและ การใช้ระบบคอมพิวเตอร์ และหรือระบบการสื่อสาร ข้อมูลของหน่วยงาน ราชการเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ เหมาะสม และคุ้มค่ากับการลงทุน	๑. เจ้าหน้าที่ด้าน IT ปรับตัวไม่ทันกับ เทคโนโลยีสมัยใหม่ และไม่มีความรู้ ความสามารถใช้ เครื่องมือหรือ อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ที่ ได้มาใหม่อย่างมี ประสิทธิภาพได้	๑. ชนิดและประเภทของ Hardware และ Software ๒. โครงสร้างของ ศูนย์ คอมพิวเตอร์และ การ มอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ๓. จำนวนเจ้าหน้าที่ที่มี ความรู้ความสามารถด้าน IT ในศูนย์คอมพิวเตอร์	- เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน เป็นไปตาม ระเบียบ และ วิธีปฏิบัติที่ กำหนด	๑. จัดให้มีการ อบรมโดย ผู้เชี่ยวชาญ อย่างเพียงพอ ทุกครั้งที่มีการ จัดหาเครื่องมือ หรืออุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ ใหม่	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่าย บริหารงาน ทั่วไป



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบและวิธีปฏิบัติที่กำหนด ๓. ขาดความรู้ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์	๔. การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีสมัยใหม่ ๕. ระเบียบและวิธีปฏิบัติ		๒. มีการแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่ให้แก่เจ้าหน้าที่ด้าน IT ๓. จัดทำแผนล่องหน้าในการพัฒนา และฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ด้าน IT ให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีใหม่ ๆ		



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑๐.	การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร - เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน	๑. มาตรฐานการประเมินของผู้บังคับบัญชาไม่เท่าเทียมกัน ๒. บุคลากรไม่เข้าใจหลักเกณฑ์ในการประเมิน ทำให้ไม่ยอมรับผลการประเมิน	๑. มีระบบการประเมินบุคลากรในรูปคณะกรรมการ ๒. กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานของบุคลากร	- ติดตามการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพบว่าเจ้าหน้าที่ยังปฏิบัติงานโดยไม่เข้าใจกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑. จัดให้มีผู้รับผิดชอบในการตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินผลภายในหน่วยงาน ๒. กำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานในการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ชัดเจน	เมษายน ๒๕๖๒ และ ตุลาคม ๒๕๖๒	ฝ่ายบริหารงานบุคคล
๑๑.	การพัฒนาบุคลากร - เพื่อให้มีกระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๑. เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง ๒. การพัฒนาบุคลากรไม่เกิดประสิทธิภาพ	๑. มีหลักสูตรฝึกอบรม/สัมมนาบุคลากรในหน่วยงาน ๒. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- การพัฒนาบุคลากรยังไม่ทั่วถึงและไม่เกิดประสิทธิภาพ	๑. เพิ่มงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน	มกราคม ๒๕๖๒ และ มีนาคม ๒๕๖๒	ฝ่ายบริหารงานบุคคล



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
					๒. จัดให้มีแบบ สอบถาม ความต้องการ ในการฝึกอบรม ๓. กำหนดเป้าหมาย หลักเกณฑ์และ วิธีการในการ พัฒนาให้ชัดเจน		
๑๒.	การมอบหมาย - เพื่อให้การกำหนดนโยบาย ด้านบุคลากรที่ชัดเจนและ สอดคล้องกับเจตนารมณ์ การสร้างระบบการบริหาร จัดการที่ดี	๑. การมอบหมาย งานไม่ตรงกับ ความรู้ ความสามารถ ของบุคลากรและ ไม่ตรงกับ ตำแหน่ง ๒. การมอบหมาย งานไม่ชัดเจน	๑. จัดให้มีการนำ ฐานข้อมูลด้านบุคลากร และคุณลักษณะเฉพาะ ตำแหน่งมาใช้ในการ พิจารณามอบหมายงาน ๒. กฎหมายระเบียบและ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน	- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจ กฎหมาย ระเบียบและข้อ บังคับในการ ปฏิบัติงานทำให้ งานเกิด ความล่าช้าและ ไม่ทันต่อ เหตุการณ์	๑. จัดให้มีการ พิจารณาหรือ ทดสอบ ความรู้ ความสามารถ ของเจ้าหน้าที่ ก่อนที่จะ มอบหมายงาน ๒. สรรหาบุคลากร ตามกรอบ อัตรากำลัง ๓ ปี	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่าย บริหารงาน บุคคล



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑๓.	การสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง - เพื่อให้การบริหารทรัพยากร บุคคลมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	๑. การวางแผนด้าน อัตรากำลัง เกี่ยวกับการสรร หาบรรจุและ แต่งตั้งบุคลากรใน หน่วยงานไม่ เหมาะสมและไม่ สอดคล้องกับ นโยบาย ๒. ขาดบุคลากรใน การปฏิบัติงาน	๑. กำหนดหลักเกณฑ์และ มาตรการในการสรรหา บรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ให้ชัดเจนและเปิดเผย ๒. มีการจัดทำแผน อัตรากำลังทุกระยะ ๓ ปี	- การดำเนินการ สรรหาบรรจุ และแต่งตั้งไม่ เป็นไปตาม กรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	๑. ประเมินความ เหมาะสมการ สรรหาบรรจุ และแต่งตั้ง บุคลากรใน หน่วยงาน ๒. ติดตามผล การปฏิบัติงาน ของบุคคลที่ ได้รับการบรรจุ และแต่งตั้ง	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่าย บริหารงาน บุคคล
๑๔.	การธำรงรักษาบุคลากรที่มี ความสามารถไว้ในหน่วยงาน - เพื่อธำรงรักษาบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถไว้ใน หน่วยงาน	๑. เจ้าหน้าที่ขาดขวัญ และกำลังใจใน การปฏิบัติงาน ๒. มีการลาออก โอน ย้ายของเจ้าหน้าที่ อยู่เสมอ	๑. จัดให้มีการทำข้อตกลง หรือสัญญาการปฏิบัติงาน ตามระยะเวลาและผลงาน ๒. จัดให้มีผู้รับผิดชอบ กำหนดหลักเกณฑ์และ ระยะเวลาในการ พิจารณาเลื่อนระดับและ ตำแหน่ง	- การควบคุมที่มีอยู่ ยังทำให้มีความ เสี่ยงอยู่ เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ มีการลา ออกโอนย้ายอยู่เสมอ เนื่องจาก ขาด ขวัญกำลังใจใน การปฏิบัติงาน	๑. มีนโยบายการ เลื่อนตำแหน่ง และความดี ความชอบ โดย มีหลักเกณฑ์ที่ ถูกต้องแน่นอน และเปิดเผย	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่าย บริหารงาน บุคคล



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
					๒. ส่งเสริม สนับสนุนให้มี กิจกรรมเชื่อม ความสัมพันธ์ ในหน่วยงาน		
๑๕.	การจัดองค์กร - เพื่อให้การบริหารงานของ องค์กรสอดคล้องกับ ระเบียบกฎหมายและ นโยบายรัฐบาล	๑. ความไม่เข้าใจใน ระเบียบกฎหมาย และนโยบายของ รัฐบาล ๒. โครงสร้างหน่วยงาน และการจัด อัตรากำลังไม่ เหมาะสมและ สอดคล้องกับ ภารกิจหน้าที่	๑. จัดทำแผนอัตรากำลังทุก ระยะ ๓ ปี ๒. กำหนดโครงสร้าง หน่วยงานและแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	- การควบคุมที่มี อยู่ ยังทำให้มี ความเสี่ยงอยู่ เนื่องจาก เจ้าหน้าที่มีการ ลาออก โอนย้ายอยู่ เสมอเนื่องจาก ขาดขวัญ กำลังใจในการ ปฏิบัติงาน	๑. พัฒนาทักษะ และความรู้ ความสามารถ ของบุคลากร ให้เหมาะสม กับภารกิจที่ ได้รับมอบหมาย ๒. กำหนด โครงสร้าง หน่วยงาน และจัดทำ แผน อัตรากำลัง ๓ ปี	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่ายบริหารงาน บุคคล



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด							
๑๖.	<p>กิจกรรมการดำเนินโครงการ ฝึกอบรมครูผู้สอนการอ่าน อัลกุรอานตามแนวกีรออาตี ประจำปี ๒๕๖๑</p> <p>๑. แนะนำวิธีการอ่านอัลกุรอานตามแนวกีรออาตีได้รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ส่งเสริมให้มีการเรียน การสอนด้วยวิธีที่เร็วและสะดวก ลดปัญหาการไม่สามารถอ่านอัลกุรอานตามแนวกีรออาตีได้</p> <p>๓. ส่งเสริมให้มีการเรียน การสอนอัลกุรอานที่แพร่หลายและถ่ายทอดให้เยาวชนรุ่นหลังได้เรียนรู้สืบทอดต่อไป</p> <p>๔. เป็นแนวทางในการแก้ปัญหาสังคมและเป็นสิ่งยึดเหนี่ยวจิตใจของประชาชน</p>	<p>- ความปลอดภัยในการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งเดินทางมาจากทุกอำเภอในพื้นที่จังหวัดปัตตานี</p>	<p>- มีการจัดที่พักสำหรับผู้เข้ารับการอบรมที่อยู่ต่างอำเภอ</p>	<p>- จัดที่พักสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ที่อยู่ต่างอำเภอให้เพียงพอต่อผู้เข้ารับการอบรม</p>	<p>๑. จัดทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการศูนย์กีรออาตีแห่งประเทศไทย เพื่อกำหนดจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินโครงการ</p>	สิงหาคม ๒๕๖๒	ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑๗.	<p>กิจกรรมการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี</p> <p>๑. เพื่อพิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๒. เพื่อพิจารณาญัตติต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี</p> <p>๓. เพื่อให้ความเห็นชอบ การรายงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี</p>	<p>๑. สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่เข้าร่วมประชุม</p> <p>๒. ขาดจิตสำนึกต่อส่วนรวมในการเข้าร่วมประชุม</p>	<p>๑. มีหนังสือเชิญประชุมโดยให้เจ้าหน้าที่จัดส่งถึงบ้านและมีการเซ็นรับไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>๒. ประสานแจ้งเตือนทางโทรศัพท์</p>	<p>๑. สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี ตระหนักและรับผิดชอบ เข้าร่วมประชุม</p> <p>๒. มีจิตสำนึกต่อส่วนรวมและเข้าร่วมประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม</p>	<p>๑. มีการอบรมให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานีเข้าใจถึงระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาฯ</p> <p>๒. สร้างจิตสำนึกต่อส่วนรวมและเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง</p>	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	ฝ่ายการประชุมสภา อบจ.



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑๘.	<p>กิจกรรมการจำหน่ายทรัพย์สินที่ชำรุดและเสื่อมสภาพประจำปี</p> <p>๑. ให้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. ให้บัญชีการรับ - จ่ายทรัพย์สินถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. ทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบดูแลรักษาอยู่ในหน่วยงานอื่น</p> <p>๒. การส่งมอบทรัพย์สินที่มีสภาพชำรุดหรือเสื่อมสภาพ</p>	<p>- ติดตามเร่งรัดประสานงานให้กับผู้ที่รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินทำการส่งคืนทรัพย์สินที่ชำรุดและเสื่อมสภาพใช้งานไม่ได้</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง</p>	<p>๑. ดำเนินการตรวจสอบการรับ - จ่ายทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบันตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและคณะกรรมการประเมินราคากลาง</p>	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
					๓. ให้เจ้าหน้าที่ ศึกษา ระเบียบใน การจำหน่าย ทรัพย์สิน อย่าง เคร่งครัด		
กองแผนและงบประมาณ							
๑๙.	กิจกรรมการจัดทำแผน พัฒนา - เพื่อให้แผนพัฒนาองค์การ บริหารส่วนจังหวัดปัตตานี สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ การพัฒนาและสามารถ นำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็น รูปธรรม	- ประชาชนส่วน ใหญ่ยังไม่เห็น ความสำคัญใน การประชุม ประชาคมว่ามี ความสำคัญ อย่างไร	- ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบถึง ความสำคัญใน การ ประชุมประชาคมว่ามี ความสำคัญอย่างไรบ้าง และประชาชนจะได้ ประโยชน์อะไรบ้างในการ เข้าร่วมประชุม	- ได้ติดตามผล การปรับปรุง ควบคุมภายใน ยังมีส่วนต้อง ปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติม	- มีการประชา สัมพันธ์อย่าง สม่ำเสมอให้ ประชาชนได้รับ ทราบตลอด เวลาถึง ความสำคัญ ของการเข้าร่วม ประชุม ประชาคม	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่ายนโยบาย และแผนงาน



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒๐.	กิจกรรมการจัดทำแผน การดำเนินงาน - เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีนั้น ๆ ให้มีความชัดเจนในทางปฏิบัติ และใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล การดำเนินงาน	๑. การกำหนดห้วงระยะเวลาในการดำเนินงาน บางโครงการไม่สามารถกำหนดระยะเวลาให้แน่นอนได้ จึงต้องกำหนดเวลาเพิ่มขึ้น ๒. เจ้าหน้าที่ไม่นำแผนการดำเนินงานมาเป็นคู่มือปฏิบัติงาน	- กำชับส่วนราชการให้ดำเนินกิจกรรมตามระยะที่กำหนดในแผนการดำเนินงาน	- ได้ติดตามผลการปรับปรุงควบคุมภายใน ยังมีส่วนต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม	- การจัดสรรงบประมาณของรัฐเป็นไปด้วยความล่าช้าและไม่เป็นไปตามประมาณการ	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
๒๑.	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี - เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีความถูกต้องเป็นไปตามแผนที่กำหนด	- การควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณภายในวงเงินที่กำหนด	๑. มีการจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายประกอบการจัดทำงบประมาณ ๒. การจัดทำแผนดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายเงิน	- การเบิกจ่ายเป็นไปตามแผน	๑. ศึกษารายละเอียดค่าใช้จ่ายให้ชัดเจนก่อนเสนอโครงการและเบิกจ่ายให้ได้ภายในกรอบวงเงินที่กำหนด	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่ายงบประมาณ



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
					๒. ให้ส่วนราชการ จัดทำบันทึกขอ อนุมัติโอนเงินให้ ผู้บริหารพิจารณา เหตุผลความ จำเป็นก่อน จัดทำบันทึก การโอนเงิน งบประมาณ		
๒๒.	งานติดตามประเมินผล กิจกรรมกระบวนการจัดทำ โครงการและติดตามผล โครงการตามแผนพัฒนา องค์การบริหารส่วนจังหวัด - เพื่อให้ทราบถึงผลสำเร็จ ของการดำเนินงานตาม แผนพัฒนาองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด	๑. การดำเนินโครงการ และติดตาม ประเมินผลไม่ ครอบคลุมทุกพื้นที่ ๒. สถานการณ์ ความไม่สงบใน พื้นที่	๑. วางแผนการออก ติดตามในแต่ละไตรมาส	- ออกตรวจติดตาม แต่ละโครงการ ในระหว่างที่ โครงการกำลัง ดำเนินการอยู่ โดยแยกเป็น รายไตรมาส จำนวน ๔ ไตรมาส	๑. ประสานงาน กับส่วน ราชการ/ผู้ที่ เกี่ยวข้องใน พื้นที่ดำเนิน โครงการ	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่ายตรวจ ติดตามและ ประเมินผล แผนงานและ โครงการ



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		<p>๓. งบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี มีจำนวนจำกัดไม่เพียงพอในการพัฒนาและตอบสนองความต้องการของประชาชน</p> <p>๔. การออกตรวจติดตามในช่วงไตรมาส ๓ - ๔ จะมีจำนวนมาก จึงอาจจะทำให้ได้ข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากหน่วยงานของรัฐจะได้รับการจัดสรรงบประมาณในช่วงเวลาดังกล่าว</p>	<p>๒. มีคณะกรรมการจัดทำแผนพิจารณาและติดตามผลแผนคณะกรรมการในแต่ละชุดได้พิจารณาไตร่ตรองโครงการ/กิจกรรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานีเป็นอย่างดี เพื่อตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างแท้จริง</p>		<p>๒. โครงการที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานควรออกตรวจติดตามพร้อมคณะกรรมการตรวจงานจ้าง</p> <p>๓. การออกตรวจติดตามในช่วงไตรมาส ๓ - ๔ จะมีจำนวนมาก จึงอาจจะทำให้ได้ข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากหน่วยงานของรัฐจะได้รับการจัดสรรงบประมาณในช่วงเวลาดังกล่าว</p>		



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง							
๒๓.	การเบิกจ่ายเงิน - เพื่อให้สามารถเบิกจ่ายเงิน ได้ถูกต้องและเป็นไปตาม กฎระเบียบข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง	- มีเจ้าหน้าที่การเงิน เพียงคนเดียว	๑. บันทึกรายการเพื่อ ควบคุมงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒. การจัดทำรายงานการ เบิกจ่าย	- การควบคุม เพียงพอและมี ประสิทธิภาพ	- ตรวจสอบ รายการ เบิกจ่าย โดย ผู้บริหารหรือผู้ ได้รับมอบหมาย	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่ายการเงิน
๒๔.	การจ่ายเงิน - เพื่อให้สามารถจ่ายเงินได้ ถูกต้องและเป็นไปตาม กฎระเบียบข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง	- มีเจ้าหน้าที่การเงิน เพียงคนเดียว	๑. การตรวจทาน ความถูกต้อง ๒. จัดทำทะเบียนลูกหนี้ ๓. การจัดทำงบเทียบยอด บัญชีธนาคาร	- การควบคุม เพียงพอและมี ประสิทธิภาพ	- ตรวจสอบ รายการ ประจำวัน โดย ผู้บริหารหรือ ผู้ได้รับมอบหมาย	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่ายการเงิน
๒๕.	การรับเงิน - เพื่อให้สามารถรับเงินได้ ถูกต้องและเป็นไปตาม กฎระเบียบข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง	- มีเจ้าหน้าที่การเงิน เพียงคนเดียว	๑. การตรวจทาน ความถูกต้อง ๒. การตรวจสอบรายงาน คงเหลือประจำวัน	- การควบคุม เพียงพอและมี ประสิทธิภาพ	- ตรวจสอบรายการ ประจำวัน โดย ผู้บริหารหรือผู้ ได้รับ มอบหมาย	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่ายการเงิน



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒๖.	การจัดทำงบแสดงผลการดำเนินงาน - เพื่อให้สามารถจัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานได้ถูกต้องและเป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	- เขียนตัวเลขผิดพลาดทำให้เกิดความคาดเคลื่อนในการทำงาน	- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างถูกต้อง	- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	- กำชับให้เจ้าหน้าที่ละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่ายการเงิน
๒๗.	การจัดทำทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ - เพื่อให้สามารถจัดทำทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณได้ถูกต้องและเป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	- รายละเอียดหน้าฎีกาไม่ถูกต้อง ผิดหน้า ผิดข้อ ผิดหมวด	- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด	- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบ	- หัวหน้างานดูแลอย่างเคร่งครัด	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่ายบัญชี



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒๘.	การบันทึกบัญชีในระบบ e-laas - เพื่อให้สามารถบันทึกบัญชีในระบบ e-laas ได้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑. การยกเลิกฎีกาไม่ เป็นไปตามขั้นตอน ๒. ออกใบเสร็จรับเงิน ผิดประเภท	- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด	๑. เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้ ความเข้าใจ ในการลงบัญชี ในระบบ e-laas ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ ให้มีความละเอียด รอบคอบ	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรม ๒. เจ้าหน้าที่ใช้ ความละเอียด รอบคอบและ ตรวจสอบ ความถูกต้อง	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่ายบัญชี
๒๙.	กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP - เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างสุจริต โปร่งใส	๑. การลงระบบดำเนินการประเมินผลจากการทำเอกสารในระบบ e-GP ต้องลงผ่านระบบ Internet และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จในแต่ละขั้นตอน หากสัญญาณ Internet ชัดข้องทำให้การลงข้อมูลไม่	๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. มีคำสั่งแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคน ๓. ดำเนินการเปลี่ยนแปลงระบบสัญญาณ Internet ให้รวดเร็วมากขึ้น	๑. เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูล e-GP ยังขาดความรู้ความชำนาญในการใช้ระบบ ๒. ศึกษาระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้องและกับข้อระเบียบต่าง ๆ ไว้เป็นหมวดหมู่ เพื่อ ง่ายต่อการค้นหา	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการใช้งานในระบบ e-GP เพื่อให้ เกิดความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน และนำมาใช้ในการปฏิบัติได้ เป็นอย่างดี	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่ายพัสดุและ ทรัพย์สิน



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		<p>สามารถทำได้</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูล e-GP ขาดความรู้ความชำนาญในการใช้ระบบ</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ที่มีข้อมูลที่ใช้ประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่สมบูรณ์</p>			<p>๒. ศึกษาระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้องและเก็บข้อระเบียบต่าง ๆ ไว้เป็นหมวดหมู่เพื่อง่ายต่อการค้นหา</p> <p>๓. จัดเตรียมข้อมูลสำหรับใช้ประกอบการจัดซื้อจัดจ้างให้ครบถ้วนก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p>		



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓๐.	<p>กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน</p> <p>- เพื่อให้การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบและระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. การวางฎีกาเบิกจ่ายของส่วนราชการ ต่าง ๆ ยังมี ความคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้องตามหมวด/ประเภทในงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๒. เอกสารรายละเอียดประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน</p> <p>๓. ลายมือชื่อผู้เบิกไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีความละเอียดรอบคอบปฏิบัติงานตามระเบียบ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานประกอบฎีกาก่อนการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๓. ออกคำสั่งแต่งตั้งแบ่งงานชัดเจนและมีการกำกับดูแลอย่างเคร่งครัด</p>	<p>- การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้น เนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p>	<p>- ให้หัวหน้าหน่วยงานที่มีการเบิกจ่ายเงินตรวจสอบความเรียบร้อยครบถ้วน และ ความถูกต้องของเอกสารก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>ฝ่ายพัสดุและ ทรัพย์สิน</p>



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓๑.	การค้ำชำระค่าเช่าที่ดินเขต อุตสาหกรรมจังหวัดปัตตานี - เพื่อให้การเร่งรัด ติดตาม การชำระหนี้ค่าเช่าที่ดินเขต อุตสาหกรรมขององค์การ บริหารส่วนจังหวัดปัตตานีมี ประสิทธิภาพสูงสุด	๑. สัญญาเช่าที่ดินมี ระยะเวลานาน หลายปี ๒. ค่าเช่าที่ดิน โดยรวมมีมูลค่า ค่อนข้างสูง ๓. ลูกหนี้ไม่ได้ปฏิบัติ ตามสัญญา ๔. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ ติดตามดำเนินการ กับลูกหนี้ค้างชำระ อย่างต่อเนื่อง	๑. ศึกษาระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดหา ผลประโยชน์ในทรัพย์สิน ขององค์กรปกครอง ส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ๒. ให้มีการติดตามการชำระ หนี้ของลูกหนี้ โดยการส่ง หนังสือแจ้งใกล้ครบ กำหนดชำระหนี้ การแจ้ง เตือนครั้งที่ ๑,๒ และ ๓ ตามลำดับ ๓. แบ่งแยกหน้าที่ ความ รับผิดชอบในการจัดเก็บ รายได้ การรับชำระหนี้ และการจัดทำทะเบียนคุม ให้ชัดเจน	๑. ตรวจสอบ การปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ และ มติคณะ รัฐมนตรี ๒. การประเมินผล จากหลักฐาน การรับเงิน รายได้ การ รับชำระหนี้ และการจัดทำ ทะเบียนคุม ทุกครั้ง	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติตาม ระเบียบ ข้อบังคับที่ กำหนดและ หนังสือสั่งการ ต่าง ๆ ๒. ติดตามการ จัดทำรายงาน การรับเงิน รายได้ ประจำวัน และ การจัดทำ ทะเบียนคุมให้ ถูกต้องเป็น ปัจจุบัน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	ฝ่ายเร่งรัด และจัดเก็บ รายได้



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				๓. ตรวจสอบ จากรายงาน การรับเงิน รายได้ ประจำเดือน และรายงาน ลูกหนี้ค้าง ชำระ ประจำเดือน	๓. ให้นายอำเภอพื้นที่ ติดตามการ ชำระหนี้ของ ลูกหนี้ทุกประเภท ๔. ให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความ ถูกต้องอย่าง ละเอียดรอบคอบ ทุกครั้งที่มีการ รับเงินรายได้		
กองช่าง							
๓๒.	งานสำรวจ ออกแบบประมาณราคา ๑. เพื่อประโยชน์ด้าน การใช้สอย ๒. เพื่อความมั่นคงแข็งแรง ๓. เพื่อใช้งบประมาณอย่าง ประหยัด	- มีโครงการตั้งจ่าย ในข้อบัญญัติ งบประมาณ จำนวนมากทำให้ การสำรวจออกแบบ ประมาณราคา เป็นไปอย่างเร่งรีบ เกิดข้อผิดพลาด มาก	๑. การคำนวณ ออกแบบ ตรวจสอบโดยวิศวกร ๒. ตรวจสอบราคาวัสดุที่ใช้ โดยอ้างอิงจากพาณิชย์ จังหวัด กรมเศรษฐกิจการ พาณิชย์ และราคาท้องตลาด ๓. ตรวจสอบกลิ่นกรอง ความ ถูกต้องตามสาย บังคับบัญชา	- ประชุมหัวหน้า ฝ่ายงาน เพื่อ รายงานความ ก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคและ ระดมความคิด เพื่อหาแนวทาง แก้ปัญหาประจำ ทุกเดือน	- ควรถือปฏิบัติ ตามแผนคณะ กรรมการกระจาย อำนาจให้ออบจ. ดำเนินโครงการ ขนาดใหญ่เกิน ศักยภาพของ ท้องถิ่นอื่น	มกราคม ๒๕๖๒	ฝ่ายสำรวจ และออกแบบ



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓๓.	งานควบคุมงานก่อสร้าง งาน ซ่อมบำรุงและงานทะเบียน ทางหลวงท้องถิ่น (ถ่ายโอน) ๑. เพื่อประโยชน์ด้าน การใช้สอย ๒. เพื่อความมั่นคงแข็งแรง ๓. เพื่อใช้งบประมาณอย่าง ประหยัด ๔. เพื่อแก้ปัญหาความ เดือดร้อนให้แก่ราษฎร ๕. สนับสนุนท้องถิ่นอื่น	๑. การเขียนรายงาน การควบคุมงาน เนื้อหาไม่ ครอบคลุมไม่ เป็นไปตาม ข้อเท็จจริง ๒. วัสดุ อุปกรณ์และ บุคลากรงานซ่อม บำรุงมีไม่เพียงพอ กับปริมาณงาน/ ความต้องการของ ราษฎร	๑. ตรวจสอบรายงานการ ควบคุมงานให้เป็นไปตาม ระเบียบโดยเคร่งครัด ๒. จัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ เพิ่มเติม ให้เหมาะสมกับ ปริมาณงาน/พื้นที่ รับผิดชอบ	- ประชุมหัวหน้า ฝ่ายงาน เพื่อ รายงาน ความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคและ ระดมความคิด เพื่อหาแนวทาง แก้ปัญหาเป็น ประจำทุกเดือน	๑. รณรงค์ เข้มงวดและ สร้างจิตสำนึก ให้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องให้ ถือปฏิบัติตาม คำสั่งและข้อ ระเบียบฯ และ ปฏิบัติหน้าที่ให้ เป็นไปตาม อำนาจหน้าที่ ๒. จัดซื้อ/จัดหา เครื่องจักรกล และวัสดุ/ อุปกรณ์ใน การซ่อมบำรุง เพิ่มเติม	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่ายก่อสร้าง และซ่อม บำรุง



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓๔.	งานเครื่องจักรกลด้านการพัฒนา งานซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและรถยนต์ ส่วนกลาง งานทะเบียนประวัติเครื่องและรถยนต์ส่วนกลาง ๑. เพื่อให้การสนับสนุนหน่วยงาน/อปท.อื่นตามอำนาจหน้าที่ ๒. เพื่อบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและรถยนต์ส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่มีความพร้อมสำหรับการใช้งาน และเพิ่มอายุการใช้งาน ๓. เพื่อควบคุมการใช้เครื่องจักรกลและรถยนต์ส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ	๑. เครื่องจักรกลมีจำนวนไม่เพียงพอกับความต้องการ ๒. งบประมาณมีจำกัด ๓. เครื่องจักรกลและรถยนต์ส่วนกลางมีอายุการใช้งานมาก ทำให้สิ้นเปลืองค่าซ่อมไม่คุ้มค่า	๑. ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดจนประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับโดยส่วนรวม ๒. ควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ๓. ตรวจสอบสภาพของเครื่องจักรกลและรถยนต์เพื่อทำการซ่อมตามสภาพข้อเท็จจริง ๔. ควบคุมการเบิกจ่ายอุปกรณ์และอะไหล่ ๕. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘	- ประชุมหัวหน้าฝ่ายงานเพื่อรายงานความก้าวหน้าปัญหาอุปสรรคและระดมความคิด เพื่อหาแนวทางแก้ปัญหาเป็นประจำทุกเดือน	๑. ควรจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีให้สอดคล้องกับปริมาณงาน ๒. เพิ่มปริมาณเครื่องจักรกลโดยจัดซื้อให้เหมาะสม ๓. ปรับเปลี่ยนระบบการจัดซื้อเครื่องจักรกลและรถยนต์ส่วนกลางเป็นระบบเช่าเหมาเป็นรายปี เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุง	มกราคม ๒๕๖๒	ฝ่ายเครื่องจักรกลและยานพาหนะ



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓๕.	งานควบคุมการกำจัดขยะ อันตราย/ขยะติดเชื้อ งาน ดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมภายใน เขตอุตสาหกรรมปัตตานี ให้ ความรู้และสร้างจิตสำนึก ให้แก่ประชาชนด้าน สิ่งแวดล้อม	๑. เครื่องจักรกลมีอายุ ใช้งานมากอยู่ใน สภาพเก่าไม่คุ้มค่า ในการซ่อมบำรุง	๑. ตรวจสอบและรายงานผล การปฏิบัติงานตลอดจน ประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ	- ประชุม หัวหน้าฝ่าย งาน เพื่อ รายงาน ความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค และระดม ความคิด เพื่อหา แนวทางแก้ ปัญหาเป็น ประจำทุก เดือน	๑. นำเข้าน้ำเสีย และขยะติดเชื้อจาก ภายนอกเขต อุตสาหกรรม ปัตตานี เพื่อ เพิ่มปริมาณ ให้กับระบบ เพื่อให้เกิด ความคุ้มค่า	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่าย ทรัพยากร ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
	๑. เพื่อรักษาความสะอาด ของบ้านเมือง	๑. เครื่องจักรกลมีอายุ ใช้งานมากอยู่ใน สภาพเก่าไม่คุ้มค่า ในการซ่อมบำรุง	๑. ตรวจสอบและรายงานผล การปฏิบัติงานตลอดจน ประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ	- ประชุม หัวหน้าฝ่าย งาน เพื่อ รายงาน ความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค และระดม ความคิด เพื่อหา แนวทางแก้ ปัญหาเป็น ประจำทุก เดือน	๑. นำเข้าน้ำเสีย และขยะติดเชื้อจาก ภายนอกเขต อุตสาหกรรม ปัตตานี เพื่อ เพิ่มปริมาณ ให้กับระบบ เพื่อให้เกิด ความคุ้มค่า	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่าย ทรัพยากร ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
	๒. เพื่อดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม	๑. เครื่องจักรกลมีอายุ ใช้งานมากอยู่ใน สภาพเก่าไม่คุ้มค่า ในการซ่อมบำรุง	๑. ตรวจสอบและรายงานผล การปฏิบัติงานตลอดจน ประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ	- ประชุม หัวหน้าฝ่าย งาน เพื่อ รายงาน ความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค และระดม ความคิด เพื่อหา แนวทางแก้ ปัญหาเป็น ประจำทุก เดือน	๑. นำเข้าน้ำเสีย และขยะติดเชื้อจาก ภายนอกเขต อุตสาหกรรม ปัตตานี เพื่อ เพิ่มปริมาณ ให้กับระบบ เพื่อให้เกิด ความคุ้มค่า	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่าย ทรัพยากร ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
	๓. พิทักษ์รักษา ทรัพยากรธรรมชาติ	๒. ขาดแคลน บุคลากร ผู้เชี่ยวชาญด้าน สิ่งแวดล้อม	๒. ควบคุมการเบิกจ่าย น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อ ลื่น	- ประชุม หัวหน้าฝ่าย งาน เพื่อ รายงาน ความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค และระดม ความคิด เพื่อหา แนวทางแก้ ปัญหาเป็น ประจำทุก เดือน	๑. นำเข้าน้ำเสีย และขยะติดเชื้อจาก ภายนอกเขต อุตสาหกรรม ปัตตานี เพื่อ เพิ่มปริมาณ ให้กับระบบ เพื่อให้เกิด ความคุ้มค่า	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่าย ทรัพยากร ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
			๓. ตรวจสอบสภาพของ เครื่องจักร เช่น ระบบ เตาเผา ระบบบำบัดน้ำ เสีย รถยนต์ เพื่อทำ การ ซ่อมตามสภาพ ข้อเท็จจริง	- ประชุม หัวหน้าฝ่าย งาน เพื่อ รายงาน ความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค และระดม ความคิด เพื่อหา แนวทางแก้ ปัญหาเป็น ประจำทุก เดือน	๑. นำเข้าน้ำเสีย และขยะติดเชื้อจาก ภายนอกเขต อุตสาหกรรม ปัตตานี เพื่อ เพิ่มปริมาณ ให้กับระบบ เพื่อให้เกิด ความคุ้มค่า	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่าย ทรัพยากร ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
			๔. ควบคุมการเบิกจ่าย อุปกรณ์และอะไหล่	- ประชุม หัวหน้าฝ่าย งาน เพื่อ รายงาน ความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค และระดม ความคิด เพื่อหา แนวทางแก้ ปัญหาเป็น ประจำทุก เดือน	๑. นำเข้าน้ำเสีย และขยะติดเชื้อจาก ภายนอกเขต อุตสาหกรรม ปัตตานี เพื่อ เพิ่มปริมาณ ให้กับระบบ เพื่อให้เกิด ความคุ้มค่า	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่าย ทรัพยากร ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			๕. ให้ความรู้และสร้าง จิตสำนึกให้แก่ประชาชน ด้านสิ่งแวดล้อม		๒. ออกหน่วยร่วมกับ ส่วนราชการ อื่น เช่น โครงการ จังหวัดเคลื่อนที่ เพื่อให้ความรู้ และสร้าง จิตสำนึกให้แก่ ประชาชนด้าน สิ่งแวดล้อม		
๓๖.	งานจัดซื้อจัดจ้าง งาน ทะเบียนพัสดุ ๑. เพื่อให้การบริหาร การจัดซื้อ จัดหาภายใน องค์กรได้เป็นไปด้วย ความถูกต้องตามระเบียบ และมีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อให้ผู้ประกอบการได้มี การแข่งขันเสนอราคากับ ทางราชการ โดยเสรี ได้มี การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร อย่างทั่วถึง	๑. มีโครงการตั้งจ่าย ในข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี เป็นจำนวนมาก ทำให้ต้องดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง ครั้งละหลาย โครงการ เพื่อให้ เป็นไปตามแผน อาจก่อให้เกิดการ ผิดพลาดได้	๑. ถือปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่า ด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- ประชุมหัวหน้า ฝ่ายงาน เพื่อ รายงาน ความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคและ ระดมความคิด เพื่อหาแนวทาง แก้ปัญหาเป็น ประจำทุกเดือน	๑. เห็นควร มอบหมายงาน จัดซื้อ – จัดจ้าง ให้พัสดุกลางที่มี มืออยู่แล้วใน กองคลังเป็น ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตาม อำนาจหน้าที่	ภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	กองช่าง



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๓. เพื่อให้การควบคุมดูแล เก็บรักษาตลอดจน การ ซ่อมแซมบำรุงรักษา ทรัพย์สินของทางราชการ ให้เป็นไปอย่างมีระบบ และมีประสิทธิภาพ	๒. พัสดุและทรัพย์สิน ที่จัดซื้อ/จัดหา เพื่อใช้ในกิจการ ขององค์การ บริหาร ส่วน จังหวัดและใช้ แก้ปัญหาความ เดือนร้อนให้แก่ ราษฎร มีจำนวน มาก ยากที่จะ ตรวจสอบและ ควบคุม อาจสูญ หายได้	๒. จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ประจำปี ๓. จำหน่วยทรัพย์สินที่ เสื่อมสภาพ ๔. กำกับดูแลการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารตาม ระเบียบ ๕. จัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ๖. ลงทะเบียนพัสดุให้ ถูกต้อง		๒. จัดตั้งกองพัสดุ เพื่อทำหน้าที่ เกี่ยวกับงาน พัสดุทั้งระบบ ให้กับองค์การ บริหารส่วน จังหวัดปัตตานี		
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม							
๓๗.	งานจัดซื้อจัดจ้าง - เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ของกองฯ ให้เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวง การคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. การจัดซื้อจัดจ้างมี ข้อผิดพลาด คลาดเคลื่อน ๒. การจัดซื้อจัดจ้างมี ความล่าช้า	๑. การตรวจทานจาก ผู้บังคับบัญชาและ กองคลัง ๒. การอบรมพัฒนาบุคลากร ที่ได้รับมอบหมาย	- การควบคุมยังไม่เพียงพอเนื่องจาก บุคลากรที่ได้รับ มอบหมายมิใช่ เจ้าหน้าที่พัสดุ โดยตำแหน่ง	๑. จัดสรรเจ้าหน้าที่ พัสดุเพื่อ ดำเนินการ จัดซื้อ จัดจ้างของกอง ฯ และ สถานศึกษาใน	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่ายส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
					สังกัดโดยตรง ๒. พัฒนา บุคลากรที่ ได้รับมอบหมาย		
๓๘.	<p>งานจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)</p> <p>- เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ทราบแนวทางในการแก้ไข เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง โครงการตามแผนพัฒนา การศึกษาสี่ปี และถือปฏิบัติ ในแนวทางเดียวกัน</p>	<p>- บุคลากรบางส่วน ของกองฯ และ สถานศึกษาในสังกัด ขาดความเข้าใจ หลักการแก้ไข เพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลง โครงการตาม แผนพัฒนา การศึกษาสี่ปี</p>	<p>- ผู้บังคับบัญชากำหนด แนวทางการแก้ไข เพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงโครงการ ตามแผนพัฒนา การศึกษาสี่ปี</p>	<p>- การดำเนินการ แก้ไข เพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลง โครงการตาม แผนพัฒนา การศึกษาสี่ปี ล่าช้าและไม่ เป็นไปตาม ขั้นตอน</p>	<p>๑. จัดประชุม ซักซ้อมหลักการ แก้ไข เพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลง โครงการตาม แผนพัฒนา การศึกษาสี่ปี</p> <p>๒. จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานแผน พัฒนาการศึกษา สี่ปี แบบฟอร์ม ขั้นตอน การ จัดทำ แก้ไข เพิ่มเติมหรือ</p>	<p>ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>ฝ่ายส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p>



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
					เปลี่ยนแปลง โครงการ		
๓๙.	งานโครงการนิเทศโรงเรียน ในสังกัด ๑. เพื่อส่งเสริมให้ครู พัฒนาการจัดการเรียน การสอนของตนเองให้อยู่ ในระดับมาตรฐานที่ กำหนด ๒. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และนิเทศติดตาม การดำเนินงานของ โรงเรียนในสังกัดองค์การ บริหารส่วนจังหวัด ปัตตานี ๓. เพื่อส่งเสริมและสร้าง ขวัญกำลังใจของครูให้อยู่ ในสภาพที่ดีและเข้มแข็ง	๑. ครูและบุคลากร ทางการศึกษามี ความตระหนักใน การปฏิบัติหน้าที่ ตามจรรยาบรรณ และมาตรฐาน วิชาชีพครู ๒. ขาดแคลน บุคลากรทาง การศึกษา ๓. ครูและบุคลากร ทางการศึกษา ขาดความ กระตือรือร้นใน การพัฒนาตนเอง เพื่อพัฒนา คุณภาพ การศึกษา	- ผู้บังคับบัญชากำหนด แนวทางการโครงการ นิเทศโรงเรียนในสังกัดให้ มีการออกนิเทศตาม แผนการนิเทศอย่าง สม่ำเสมอ และให้ผู้นิเทศ ที่มีความชำนาญใน แต่ ละงานให้คำแนะนำแก่ ผู้รับการนิเทศ	๑. ครูและ บุคลากร ทางการ ศึกษา บางส่วนมี ความ ตระหนักใน การปฏิบัติ หน้าที่ตาม จรรยาบรรณ และ มาตรฐาน วิชาชีพครู ๒. ครูและ บุคลากร ทางการ ศึกษา ไม่ เพียงพอ	๑. สร้างความ ตระหนักในการ ปฏิบัติงานให้ เข้าใจบทบาท หน้าที่ของตนเอง และฝึกฝนให้มี ความชำนาญใน วิชาชีพ รวมทั้ง เห็นความสำคัญ ของการปฏิบัติ ตามจรรยาบรรณ และมาตรฐาน วิชาชีพครู ๒. สรรหาครูและ บุคลากรทางการ ศึกษาให้เพียงพอ กับภาระงาน และจำนวน	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่ายบริหาร การศึกษา



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		๔. การดำเนินการ นิเทศ สถานศึกษาใน สังกัดไม่เป็นไป ตามแผนการ นิเทศและขาด ความต่อเนื่อง		๓. ครูและ บุคลากร ทางการศึกษา บางส่วนมี ความ กระตือรือร้น ในการพัฒนา ตนเองเพื่อ พัฒนา คุณภาพ การศึกษายัง ไม่เพียงพอ ๔. การนิเทศยัง ไม่เป็นไป ตามแผนงาน และขาด ความ ต่อเนื่อง	นักเรียนตาม เกณฑ์ที่กำหนด ๓. การให้รางวัล เมื่อมีการ ปรับปรุงคุณภาพ รวมถึงการ ปฏิบัติงานได้ ตามมาตรฐาน เพื่อให้เกิดความ กระตือรือร้นใน การปฏิบัติงาน ยิ่งขึ้น ๔. ปรับปรุงแผน การนิเทศให้ สามารถปฏิบัติ ได้จริงและจัด ให้มีการนิเทศ อย่างต่อเนื่อง		
๔๐.	งานพัฒนาการเรียน การสอน - เพื่อให้การจัดการเรียนการ สอนเป็นไปตามหลักสูตร	๑. แผนการจัดการ เรียนรู้ของครูมี	๑. กำหนดให้ครูส่งแผนการ จัดการเรียนรู้ทุกสัปดาห์	การควบคุมไม่ เพียงพอ	๑. ให้บุคลากรครู จัดส่งแผนการ	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายบริหาร การศึกษา



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	สถานศึกษา	รูปแบบไม่ หลากหลาย ๒. ครูจัดกิจกรรมการ เรียนการสอน ไม่ เป็นไปตาม แผนการจัดการ เรียนรู้ ๓. ขาดสื่อและ นวัตกรรม ประกอบการจัด กิจกรรมการ เรียนรู้ ๔. จัดกิจกรรมการ เรียนการสอนไม่ ครอบคลุม เนื้อหาและไม่ สอดคล้องกับ ตัวชี้วัด	๒. กำหนดแผนการนิเทศ ติดตาม ๓. สนับสนุนครูเข้าอบรม เกี่ยวกับเทคนิควิธีการ สอน ๔. ตรวจสอบความ สอดคล้องระหว่าง มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด และสาระการ เรียนรู้ในหลักสูตร สถานศึกษา	เนื่องจาก ๑. การส่งแผนการ จัดการเรียนรู้ ของครูไม่ เป็นไปตาม กำหนดการ ๒. การนิเทศ ติดตามขาด ความต่อเนื่อง เพราะ กรรมการติด ภารกิจ	จัดการเรียนรู้ อย่างเคร่งครัด ๒. แต่งตั้งและ มอบหมาย กรรมการนิเทศ ติดตามแทน กรณีผู้บริหาร ไม่สามารถ นิเทศได้ตาม แผนที่กำหนด	พ.ศ. ๒๕๖๒	
๔๑.	งานจัดทำฎีกา - เพื่อจัดทำฎีกาได้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	- การจัดทำฎีกาไม่อยู่ ในห้วงเวลาที่ กำหนด	- ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ	- ให้มีการดูแล ควบคุมให้อยู่ ในห้วงเวลาที่	- ให้ทุกคนที่อยู่ ในฝ่ายงานร่วม รับรู้และ	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่ายส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและ



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	กำหนด	รับผิดชอบ		วัฒนธรรม
๔๒.	งานอบรมพัฒนาบุคลากร - เพื่อพัฒนาศักยภาพ บุคลากรให้มีความชำนาญ ทุกด้านในงานที่รับผิดชอบ โดยทั่วถึงทุกคน ทุกงาน เช่น ครูประถมศึกษาควรมี ความชำนาญในการสอนทุก รายวิชาและทุกงานใน ๔ ฝ่ายงานของโรงเรียน ได้แก่ ฝ่ายวิชาการ ฝ่าย บริหารงานบุคคล ฝ่าย บริหารงานทั่วไป และฝ่าย บริหารงบประมาณ	- บุคลากรครูขาด ความชำนาญ ครอบคลุม ทุกรายวิชา	- จัดการอบรมพัฒนา บุคลากรให้ครอบคลุมทุก กลุ่มสาระและทุกรายวิชา อย่างต่อเนื่อง	- การควบคุมไม่ เพียงพอ เนื่องจากไม่นำ ความรู้ที่ได้รับ มาใช้อย่าง จริงจัง	- หัวหน้าฝ่ายงาน ติดตามอย่าง ต่อเนื่อง	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่ายบริหาร การศึกษา
๔๓.	งานรับ – ส่งหนังสือราชการ - เพื่อให้การจัดเก็บหนังสือ ราชการเป็นระบบและ สะดวกในการค้นหา	- หนังสือราชการ สูญหาย	๑. ทะเบียนรับ – ส่ง หนังสือ ๒. แฟ้มจัดเก็บ ๓. คำสั่งมอบหมายหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	- การควบคุมยังไม่ เพียงพอ เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้เกี่ยวกับ งานสารบรรณ	- ให้มีเจ้าหน้าที่ที่ มีความรู้ โดยตรงมา รับผิดชอบดูแล	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่ายส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				และมีภาระการ สอน			
หน่วยตรวจสอบภายใน							
๔๔	งานควบคุมภายใน - เพื่อสร้างความมั่นใจว่า การดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ	๑. การจัดเก็บและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับงานควบคุมภายในยังไม่ทั่วถึง ๒. ขาดการสื่อสารทำความเข้าใจให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	๑. มีการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบเอกสารและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๒. เชิญประชุมทำความเข้าใจในการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน	- การควบคุมยังไม่เพียงพอเนื่องจากผู้เข้าร่วมประชุมไม่ใช่ผู้ปฏิบัติทำให้สื่อสารได้ไม่ตรงประเด็น และการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศยังไม่ทั่วถึง การค้นหาข้อมูลกระทำได้อย่าง	๑. ประสานเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบสารสนเทศเพื่อเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์และช่องทางอื่น ๆ โดยเน้นความปลอดภัยและการเข้าถึงข้อมูล ๒. เชิญหัวหน้าและผู้ปฏิบัติเข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔๕	งานตรวจสอบภายใน ๑. เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น ๒. เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ การตรวจสอบที่กำหนดไว้	๑. ไม่มีคู่มือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ๒. การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงของข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	๑. ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ๒. ติดตามการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบันเพื่อปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอเนื่องจาก ยังไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและมีการเปลี่ยนแปลงของข้อกำหนด	- จัดทำและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน
๔๖.	งานบริหารความเสี่ยง ๑. เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ได้ ๒. เพื่อบริหารจัดการ ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้	๑. ยังไม่มีแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร ๒. บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจใน การบริหารจัดการ ความเสี่ยง	๑. นำข้อมูลความเสี่ยงจากการควบคุมภายในไปปฏิบัติ ๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง	- การควบคุมที่มีอยู่ ไม่เพียงพอ ต้องเร่งดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง โดยเร็วและส่งบุคลากรเข้า	๑. จัดทำแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง ๒. คัดเลือกบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้าอบรมให้เกิดความรู้และทักษะในการ	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน



ที่	งาน/กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				อบรม	ปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้อง		



บรรณานุกรม

“พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

(๒๕๖๑, ๑๙ เมษายน) ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๒๗ ก หน้า ๒๑

“มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง (๒๕๖๑)

กรุงเทพมหานคร

หนังสือกระทรวงการคลัง กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑” ถึง ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



ภาคผนวก



แบบรายงาน การควบคุมภายใน



แบบรายงานแนบท้าย หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้ประกอบการจัดทำรายงานการจัตวางระบบการควบคุมภายในและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ การใช้รูปแบบรายงาน

๑. แบบรายงานการจัตวางระบบการควบคุมภายใน

๑.๑ หนังสือรับรองการจัตวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.๑)

เป็นแบบหนังสือรับรองการจัตวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือรับโครงสร้างใหม่

๑.๒ รายงานการจัตวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.๒)

เป็นแบบรายงานการจัตวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่ เพื่อระบุภารกิจ/กิจกรรม/งาน สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒.๒ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง (แบบ ปค.๒)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับกระทรวงเจ้าสังกัดหรือสำหรับจังหวัดในภาพรวมจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อส่งกระทรวงการคลังตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๐ วรรคหนึ่งและวรรคสี่

๒.๓ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง) (แบบ ปค.๓)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ภายใต้สังกัดกระทรวง เพื่อส่งกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๐ วรรคสอง

๒.๔ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๖ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ



แบบ วก.๑

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน.....(๑).....

.....(๒).....ได้จัดตั้งขึ้นใหม่ (หรือได้ปรับโครงสร้างใหม่)

ตาม.....(๓).....เมื่อวันที่.....(๔).....เดือน.....พ.ศ.....

และได้จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ เมื่อวันที่.....(๕).....เดือน.....พ.ศ.....

.....ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน

สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจ

ของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ

ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติตาม

กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ภายใต้การกำกับดูแลของ.....

(๖).....

ลายมือชื่อ.....(๗).....

ตำแหน่ง.....(๘).....

วันที่.....(๙).....เดือน.....พ.ศ.....



แบบ วก.๒

.....(๑).....
 รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
 ระยะเวลาตั้งแต่.....(๒).....ถึง.....

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) สภาพแวดล้อม การควบคุม	(๕) ความเสี่ยงที่สำคัญ	(๖) กิจกรรมการควบคุม ที่สำคัญ	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ.....(๘).....
 ตำแหน่ง.....(๙).....
 วันที่.....(๑๐).....เดือน.....พ.ศ.....



แบบ ปค.๑

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน.....(๑).....

.....(๒).....ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....(๓).....เดือน.....พ.ศ.....ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน
กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของ
หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้าน
การรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตาม
กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว.....(๔).....เห็นว่า การควบคุม
ภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้
การกำกับดูแลของ.....(๕).....

ลายมือชื่อ.....(๖).....

ตำแหน่ง.....(๗).....

วันที่.....(๘).....เดือน.....พ.ศ.....

**กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว
ในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้**

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปี
ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๑.๑

๑.๒

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

๒.๑

๒.๒



แบบ ปค.๒

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง
หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)**

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

.....(๑).....ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
ของรัฐในสังกัด (หรือในภาพรวมของจังหวัด) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....(๒).....เดือน.....พ.ศ.....
ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่าง
สมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มี
ประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และ
โปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว.....(๓).....เห็นว่า การควบคุมภายใน
ของหน่วยงานของรัฐในสังกัด (หรือในภาพรวมของจังหวัด) มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และ
เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๔).....

ตำแหน่ง.....(๕).....

วันที่.....(๖).....เดือน.....พ.ศ.....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว
ในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปี
ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๗)

๑.๑

๑.๒

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)

๒.๑

๒.๒



แบบ ปค.๓

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

.....(๑).....ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....(๒).....เดือน.....พ.ศ.....ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน
กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจ
ของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ
ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ
ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว.....(๓).....เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน
มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๔).....

ตำแหน่ง.....(๕).....

วันที่.....(๖).....เดือน.....พ.ศ.....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว
ในงบประมาณ/ปีปฏิทินไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณหรือปี
ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๗)

๑.๑

๑.๒

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)

๒.๑

๒.๒



แบบ ปค.๔

.....(๑).....
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด.....(๒).....

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม
๒. การประเมินความเสี่ยง
๓. กิจกรรมการควบคุม
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร
๕. กิจกรรมการติดตามผล

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

.....

ลายมือชื่อ.....(๖).....

ตำแหน่ง.....(๗).....



แบบ ปค.๕

.....(๑).....
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด.....(๒).....

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุม ภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ.....(๑๐).....
 ตำแหน่ง.....(๑๑).....
 วันที่.....(๑๒).....เดือน.....พ.ศ.....



แบบ ปค.๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน.....(๑).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ.....(๒).....ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....(๓).....เดือน.....พ.ศ.....ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ.....(๔).....มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๕).....

ตำแหน่ง.....(๖).....

วันที่.....(๗).....เดือน.....พ.ศ.....

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑

๑.๒

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑

๒.๒



คำอธิบาย แบบรายงานการควบคุมภายใน



คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.๑)

- (๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่
- (๓) ระบุชื่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหน่วยงานขึ้นใหม่หรือการปรับโครงสร้างใหม่ของหน่วยงานของรัฐ กรณีหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ โดยไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหรือปรับโครงสร้างใหม่ดังกล่าว ให้ใส่ข้อความว่า ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหรือปรับโครงสร้างหน่วยงาน
- (๔) ระบุวันเดือนปีที่จัดตั้งหน่วยงานขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่ของหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุวันเดือนปีที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ
- (๖) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๗) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๙) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน



คำอธิบายแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.๒)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่
- (๒) ระบุระยะเวลาในการจัดวางระบบการควบคุมภายในตั้งแต่ วันที่ เดือน ปี ที่หน่วยงานของรัฐจัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่ ถึง วันที่ เดือน ปี ที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าว
- (๔) ระบุสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๕) ระบุความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๖) ระบุกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๕)
- (๗) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๘) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๙) ระบุตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๐) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน



คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑)

- (๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๙) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๑๐) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๙) ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป



**คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง
หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง) (แบบ ปค.๒)**

- (๑) ระบุกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ หรือจังหวัด แล้วแต่กรณี ที่ประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของกระทรวง หรือในภาพรวมของจังหวัด
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุชื่อกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ หรือชื่อจังหวัดที่ประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของกระทรวง หรือในภาพรวมของจังหวัด
- (๔) ลงลายมือชื่อปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี
- (๕) ระบุตำแหน่งปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี
- (๖) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๙) ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป



คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง) (แบบ ปค.๓)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๖) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป



คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ
- (๔) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/จุดอ่อน
- (๕) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน



คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานกฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับหน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น
- (๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน



คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค.๖)

- (๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวันเดือนปีรับรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการประเมินดังกล่าว
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๖) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๗) ระบุวันที่รายงาน
- (๘) ระบุข้อตรวจพบและหรือสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง
- (๙) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๘)

