ที่ พบ ๗๔๖๐๑/ ๔๙๑

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง
อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๓๐

๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน นายอำเภอท่ายาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)
๒.รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
๓.รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย ๑.หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) ๒.การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน(แบบ ปค.๔) ๓.การประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) และ ๔.รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖ (ถ้ามี)) และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้วจึงขอนำส่ง๑.หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) ๒.การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน(แบบ ปค.๔) ๓.การประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ถนอง แสงศิลา

(นายถนอง แสงศิลา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง

สำนักปลัด
โทร. ๐-๓๒๔๕-๒๒๕๘ ต่อ ๑๔
โทรสาร. ๐-๓๒๔๕-๒๒๕๘ ต่อ ๑๔
E-mail : bannaidong๖๒@gmail.com

ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม

แบบ ปค.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอท่ายาง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช่การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบุรี

ถนอง แสงศิลา

(นายถนอง แสงศิลา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง

วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไปให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือ ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
ตามรายละเอียดแนบ ๑

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
ตามรายละเอียดแนบ ๒

รายละเอียดแนบ ๑

ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน มีดังนี้

๑.๑ การใช้รถยนต์ส่วนกลางเกิดความชำรุดเสียหายเร็ว เนื่องจากบางครั้งพนักงานขับรถยนต์มีเหตุที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้จำเป็นต้องมีคนขับรถแทนซึ่งไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น ๆ

๑.๒ มีการโอนงบประมาณ เพิ่ม จำนวนหลายครั้งและในแต่ละครั้งมีจำนวนหลายรายการ

๑.๓ พนักงานผู้ตรวจฎีกามีจำนวนน้อยไม่เพียงพอกับฎีกาที่จัดทำ

๑.๔ การเบิกจ่ายเงินมีความล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบ

๑.๕ การเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๑.๖ บุคลากรผู้บันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-LASS) ต้องเป็นคนเดิมและทำงานต่อเนื่อง จึงเสี่ยงต่อการทำงานให้เป็นปัจจุบัน และเสร็จภายในกำหนด จึงต้องมีความกระตือรือร้นในการทำงาน

๑.๗ เจ้าหน้าที่ด้านช่างก่อสร้างไม่เพียงพออาจเป็นสาเหตุทำให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้า ไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๘ การติดต่อประสานงานกับสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดงข้อมูลที่ได้รับยังเป็นข้อมูลดิบ และบอกด้วยวาจา ไม่มีการรับรองที่เป็นลายลักษณ์อักษร

๑.๙ กรณีผู้รับเบี้ยยังชีพเสียชีวิต การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพไปแล้วจึงต้องเรียกเงินคืน

๑.๑๐ กรณีผู้รับเบี้ยยังชีพเสียชีวิต ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯต้องระงับการจ่ายเงินภายในเดือนที่เสียชีวิตทันที

๑.๑๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมนันทนาการในร่มที่ยังไม่เหมาะสมและปลอดภัย อีกทั้งยังขาดอุปกรณ์เสริมทักษะที่เพียงพอ

การปรับปรุงการควบคุมภายใน มีดังนี้

๒.๑ พนักงานขับรถทุกคันรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์ทุกคันให้มีสภาพดีพร้อมใช้งาน หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้รีบแจ้ง ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

๒.๒ แจ้งทุกสำนัก/กองให้มีการวางแผนการเสนอโครงการหรือจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณโดยดูจากข้อมูลการโอนแก้ไข เปลี่ยนแปลงในปีงบประมาณที่ผ่านมาและจากหนังสือสั่งการอื่น ๆ

๒.๓ จัดทำคำสั่งแบ่งมอบงานโดยมีการเพิ่มจำนวนผู้ตรวจฎีกา

๒.๔ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด

๒.๕ ประสานงานฝ่ายทะเบียนและพัสดุให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจัดส่งเอกสารให้เรียบร้อยเป็นไปตามระเบียบ

๒.๖ ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลังแบ่งหน้าที่แต่ละคนไว้ชัดเจน

๒.๗ กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาระเบียบ

๒.๘ จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ควบคุมดูแลเข้าร่วมอบรม

๒.๙ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเป็นประจำตามแผนการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายนอกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๐ จัดหาบุคลากรเพิ่มขอคำปรึกษา จากหน่วยงานอื่น ๆ

๒.๑๑ ต้องติดต่อประสานงานกับสำนักงานทะเบียนอำเภอท่ายางทุกเดือนทำการตรวจสอบการเสียชีวิตของผู้สูงอายุคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ซึ่งจะเป็นข้อมูลที่สามารถตรวจสอบได้และเป็นข้อมูลที่แท้จริง

๒.๑๒ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยยังชีพให้มากขึ้น หมั่นทำความเข้าใจกับประชาชนทุกครั้งที่มีการประชุมหรือจัดกิจกรรม

๒.๑๓ ปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมนันทนาการในร่มที่เหมาะสม และปลอดภัยตลอดจนจัดให้มีอุปกรณ์เสริมทักษะที่เพียงพอเพื่อส่งเสริมพัฒนาทักษะ

แบบ ปค. ๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายในผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรมจรรยาบรรณและความซื่อสัตย์สุจริตมีการพิจารณาดำเนินการตามสมควรแก่กรณี ถ้าพบว่าบุคลากรมีความประพฤติที่ไม่เหมาะสม การยอมรับความคิดเห็น ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การรับทราบข้อมูล และการวินิจฉัยสิ่งที่ตรวจพบหรือสิ่งที่ต้องตรวจสอบรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาพัฒนาการควบคุมภายในและดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลโครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างเหมาะสมโดยคำนึงถึงการกระจายอำนาจ และระบบการตรวจสอบยืนยันความถูกต้องต้องระหว่างกัน มีจริยธรรมในการบริหารและการปฏิบัติงาน โดยกำหนดแนวทางที่พึงปฏิบัติไว้ชัดเจน มีนโยบายและระบบการบริหารบุคลากรที่ชัดเจนเหมาะสม ในการจูงใจและสนับสนุนการผู้ปฏิบัติงาน	ผลการประเมิน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจ จากการวิเคราะห์และประเมินผลตามองค์ประกอบของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจำนวน ๗ กิจกรรม ดังนี้ ๑.กิจกรรมการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา ๒.กิจกรรมด้านงบประมาณ ๓.กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ๔.กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LASS ๕.กิจกรรมด้านการก่อสร้าง ๖.กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ ๗. กิจกรรมงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจนวัตถุประสงค์ระดับองค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากภายใน และภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากภายใน และภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรหน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังมีกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่น การเปลี่ยนแปลง วิธีการจัดการ เป็นต้น	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จ ตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้โดยมีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการมีกิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้มีการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม อย่างไรก็ตาม ยังมีกิจกรรมที่ต้องปรับปรุง โดยกำชับบุคลากรทุกสำนัก/กอง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด ตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่กำหนดไว้
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑นำระบบอินเตอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ เพื่อมาช่วยในการติกตามข้อมูลข่าวสารระเบียบหนังสือสั่งการ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยไม่ต้องรอหนังสือสั่งการที่มาตามระบบธุรการ รวมทั้งระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อความถูกต้องในการปฏิบัติงาน ๔.๒ระบบการติดต่อประสานงานภายในและภายนอกมีอย่างเพียงพอ ช่วยให้ผู้รับข้อมูลข่าวสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ระบบการติดต่อสื่อสาร เช่น ทางโทรศัพท์/โทรสาร อีเมล์ เว็บไซต์ ไลน์ของส่วนราชการ รวมถึงคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบภารกิจต่าง ๆ อย่างชัดเจน	ในภาพรวมข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง มีความเหมาะสมต่อความต้องการของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานและการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในอย่างไรก็ตาม การมีระบบสารสนเทศอย่างเพียงพอ ทำให้การติดต่อสื่อสารเหมาะสมและทันเวลา
๕. กิจกรรมติดตามผล องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงาน เพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง เช่น ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับ จะรายงานผู้บังคับบัญชา หรือ ผู้กำกับดูแลทันที	การติดตามประเมินการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดงมีการติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง และให้ความสำคัญกับระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การ และปฏิบัติตามนโยบายและวิธีปฏิบัติที่ดีในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง มีโครงสร้างการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน การควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน เมื่อได้พิจารณาทุกองค์ประกอบรวมกันแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดงได้ปฏิบัติตามแผนการลงควบคุมภายใน สามารถลดความเสี่ยงได้แต่มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงเพิ่มเติม ได้แก่ ๑.กิจกรรมการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา มีการปรับปรุงการควบคุม คือ พนักงานขับรถทุกคัน (เจ้าหน้าที่ที่ขับรถ) รับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์ที่ตนเองขับให้มีสภาพดี พร้อมใช้งาน รักษาความสะอาด

ภายในรถยนต์ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้รีบแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบทันที ๒.กิจกรรมด้านงบประมาณ มีการปรับปรุงการควบคุม คือ แจ้งทุกสำนัก/กอง ให้มีการวางแผนการเสนอโครงการ หรือจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณโดยดูจากข้อมูลการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงในงบประมาณที่ผ่านมา และจากหนังสือสั่งการอื่น ๆ ๓.กิจกรรมการตรวจจำกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินมีการปรับปรุงการควบคุมภายในคือจัดทำคำสั่งมอบหมายงานโดยมีการเพิ่มจำนวนผู้ตรวจฎีกา ๔.การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ e-LASS มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าอบรม ๕.กิจกรรมด้านการก่อสร้าง ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ๖.กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ การปรับปรุงการควบคุม ต้องติดต่อประสานงานกับสำนักงานทะเบียนอำเภอท่ายาง ทุกเดือนทำการตรวจสอบการเสียชีวิต ของผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ ซึ่งจะเป็นข้อมูลที่สามารถตรวจสอบได้และเป็นข้อมูลที่แท้จริง ๗.กิจกรรมงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมนันทนาการในร่มที่เหมาะสมและปลอดภัย ตลอดจนจัดให้มีอุปกรณ์เสริมทักษะที่เพียงพอเพื่อส่งเสริมพัฒนาทักษะ

(นายถนอง แสงศิลา)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง
วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ตารางแสดงการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของ เทศบาลตำบลบ้านเหล่า อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

| ลำดับที่ | หน่วยงาน | ผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัด | ผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัด | ผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัด

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์:เพื่อให้รถยนต์ของหน่วยงานได้รับการบำรุงรักษาให้สามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ							
ภาระกิจ:ด้านงบประมาณ	๑.มีการโอนเพิ่มโอนลดงบประมาณจำนวนหลายครั้งและในการโอนแต่ละครั้งมีจำนวนการโอนหลายรายการ	๑.ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนระเบียบและหนังสือสั่งการที่	๑ประเมินผลจากหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง	มีการโอนงบประมาณเพิ่ม จำนวนหลายครั้งและในแต่ละครั้งมีจำนวนหลายรายการ	แจ้งทุกสำนัก/กองให้มีการวางแผนการเสนอโครงการหรือจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณโดยดูจากข้อมูลการโอนแก้ไข เปลี่ยนแปลงในปีงบประมาณที่ผ่านมาและจากหนังสือสั่งการอื่น ๆ	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง	สำนักปลัด

ตัวอย่าง การรายงานผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการที่ดีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจหลักของหน่วยงาน	กลุ่มงาน/ฝ่าย	กิจกรรมการควบคุมที่ดำเนินการ	การประเมินผลการควบคุมภายใน	การรายงานผลการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ได้รายงานไว้ในรายงานการควบคุมภายในของปีที่ผ่านมา
๑. งานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	กลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. การมอบหมายงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ๒. การมอบหมายงานตามคำสั่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ๑๒๓๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๓. การมอบหมายงานตามคำสั่งกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ๑๒๓๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายการปฏิบัติราชการแทนหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๔. การมอบหมายงานตามคำสั่งกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ๑๒๓๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายการปฏิบัติราชการแทนหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๕. การมอบหมายงานตามคำสั่งกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ๑๒๓๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายการปฏิบัติราชการแทนหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๖. การมอบหมายงานตามคำสั่งกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ๑๒๓๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายการปฏิบัติราชการแทนหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๗. การมอบหมายงานตามคำสั่งกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ๑๒๓๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายการปฏิบัติราชการแทนหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๘. การมอบหมายงานตามคำสั่งกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ๑๒๓๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายการปฏิบัติราชการแทนหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๙. การมอบหมายงานตามคำสั่งกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ๑๒๓๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายการปฏิบัติราชการแทนหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๐. การมอบหมายงานตามคำสั่งกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ๑๒๓๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายการปฏิบัติราชการแทนหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๓. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๔. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๕. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๖. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๗. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๘. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๙. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๐. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๓. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๔. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๕. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๖. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๗. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๘. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๙. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๐. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๓. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๔. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๕. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๖. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๗. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๘. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๙. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๐. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๓. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๔. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๕. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๖. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๗. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๘. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๙. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๐. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ตารางการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ของ กลุ่มงานตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ/กิจกรรม	ประเภทการตรวจสอบ	ความเสี่ยง	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ทรัพยากรที่ใช้ในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑	๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยรับตรวจ ๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยรับตรวจ ๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยรับตรวจ ๒. การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจสนับสนุนของหน่วยรับตรวจ ๒.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจสนับสนุนของหน่วยรับตรวจ ๒.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจสนับสนุนของหน่วยรับตรวจ ๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจด้านการบริหารจัดการของหน่วยรับตรวจ ๓.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจด้านการบริหารจัดการของหน่วยรับตรวจ ๓.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจด้านการบริหารจัดการของหน่วยรับตรวจ	๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยรับตรวจ ๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยรับตรวจ ๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยรับตรวจ ๒. การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจสนับสนุนของหน่วยรับตรวจ ๒.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจสนับสนุนของหน่วยรับตรวจ ๒.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจสนับสนุนของหน่วยรับตรวจ ๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจด้านการบริหารจัดการของหน่วยรับตรวจ ๓.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจด้านการบริหารจัดการของหน่วยรับตรวจ ๓.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจด้านการบริหารจัดการของหน่วยรับตรวจ	๑. ด้านการเงินการคลัง ๒. ด้านการปฏิบัติงาน ๓. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

ตารางแสดงการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กลุ่มงาน/ฝ่าย	กิจกรรม	ประเภทความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ระดับความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	สาเหตุของความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	มาตรการป้องกัน/ปัจจัยควบคุมความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	การรับสมัครบุคคลเพื่อเลื่อนระดับ	การแสวงหาประโยชน์	ต่ำ	ผู้สมัครขาดความรู้ความเข้าใจในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ	ผู้สมัครขาดโอกาสในการเลื่อนระดับ	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สมัครทราบถึงหลักเกณฑ์และวิธีการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สมัครทราบถึงขั้นตอนการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	การรับสมัครบุคคลเพื่อเลื่อนระดับ	การแสวงหาประโยชน์	ต่ำ	ผู้สมัครขาดความรู้ความเข้าใจในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ	ผู้สมัครขาดโอกาสในการเลื่อนระดับ	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สมัครทราบถึงหลักเกณฑ์และวิธีการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สมัครทราบถึงขั้นตอนการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	การรับสมัครบุคคลเพื่อเลื่อนระดับ	การแสวงหาประโยชน์	ต่ำ	ผู้สมัครขาดความรู้ความเข้าใจในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ	ผู้สมัครขาดโอกาสในการเลื่อนระดับ	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สมัครทราบถึงหลักเกณฑ์และวิธีการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สมัครทราบถึงขั้นตอนการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	การรับสมัครบุคคลเพื่อเลื่อนระดับ	การแสวงหาประโยชน์	ต่ำ	ผู้สมัครขาดความรู้ความเข้าใจในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ	ผู้สมัครขาดโอกาสในการเลื่อนระดับ	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สมัครทราบถึงหลักเกณฑ์และวิธีการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สมัครทราบถึงขั้นตอนการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	การรับสมัครบุคคลเพื่อเลื่อนระดับ	การแสวงหาประโยชน์	ต่ำ	ผู้สมัครขาดความรู้ความเข้าใจในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ	ผู้สมัครขาดโอกาสในการเลื่อนระดับ	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สมัครทราบถึงหลักเกณฑ์และวิธีการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สมัครทราบถึงขั้นตอนการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	การรับสมัครบุคคลเพื่อเลื่อนระดับ	การแสวงหาประโยชน์	ต่ำ	ผู้สมัครขาดความรู้ความเข้าใจในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ	ผู้สมัครขาดโอกาสในการเลื่อนระดับ	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สมัครทราบถึงหลักเกณฑ์และวิธีการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สมัครทราบถึงขั้นตอนการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	การรับสมัครบุคคลเพื่อเลื่อนระดับ	การแสวงหาประโยชน์	ต่ำ	ผู้สมัครขาดความรู้ความเข้าใจในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ	ผู้สมัครขาดโอกาสในการเลื่อนระดับ	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สมัครทราบถึงหลักเกณฑ์และวิธีการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สมัครทราบถึงขั้นตอนการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	การรับสมัครบุคคลเพื่อเลื่อนระดับ	การแสวงหาประโยชน์	ต่ำ	ผู้สมัครขาดความรู้ความเข้าใจในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ	ผู้สมัครขาดโอกาสในการเลื่อนระดับ	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สมัครทราบถึงหลักเกณฑ์และวิธีการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สมัครทราบถึงขั้นตอนการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์:๑.เพื่อให้มีการตรวจสอบอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินและการควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในฐานะหน่วยงานผู้เบิก (วางฎีกา) ป้องกันการเบิกจ่ายที่ผิดระเบียบกฎหมายและป้องกันไม่ให้มีการจ่ายเงินเกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับและป้องกันการเบิกจ่ายผิดแผนงาน/โครงการ							
ภาระกิจ: ๒.กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LASS)	ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LASS)มีการปรับปรุง/เปลี่ยนแปลงข้อมูล	๑.มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง แบ่งหน้าที่	ผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้ดูแลกำกับเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LASS) และระบบมือให้เป็นปัจจุบันทุกวัน	ความเสี่ยงบุคลากรผู้บันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์	๑.ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลังแบ่งหน้าที่แต่ละคนไว้ชัดเจน ๒.กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง	กองคลัง

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ
	ในการบันทึกตลอดเวลา ไม่แน่นอน บุคลากรผู้บันทึกข้อมูลจึงต้องเรียนรู้และมีความรู้ด้านเทคโนโลยี	รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ๒.ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓.จัดส่งเจ้าหน้าที่และผู้ควบคุมดูแลเข้ารับการฝึกอบรมและ		(e-LASS) ต้องเป็นคนเดิมและทำงานต่อเนื่องจึงเสี่ยงต่อการทำงานให้เป็นปัจจุบัน และเสร็จภายในกำหนด จึงต้องมีความกระตือรือร้นในการทำงาน สาเหตุหลักเกณฑ์ในการบันทึก	ระเบียบ ๓.จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ควบคุมดูแลเข้าร่วมอบรม		

ผลการประเมินการควบคุมภายในของ สนง.ตรวจบัญชีกลาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	หลักการควบคุมภายใน	ผลการประเมินการควบคุมภายใน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและแนวทางการปรับปรุง
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	๑.๑ ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานให้ความสำคัญกับการยึดมั่นในความซื่อสัตย์และจริยธรรม	ผ่านการประเมิน	
	๑.๒ ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารในการกำกับดูแลการควบคุมภายในของหน่วยงาน		
	๑.๓ ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานกำหนดโครงสร้างของหน่วยงาน สายการบังคับบัญชา และการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ		
	๑.๔ ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานมีการกำหนดนโยบายด้านทรัพยากรบุคคลที่ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามการควบคุมภายในที่กำหนดไว้		
	๑.๕ ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานมีการกำหนดให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับผิดชอบต่อหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับการควบคุมภายในของตน		
๒. การประเมินความเสี่ยง	๒.๑ ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรมเพื่อให้สามารถประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ดังกล่าวได้		
	๒.๒ ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน		
	๒.๓ ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน		
	๒.๔ ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน		
	๒.๕ ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน		
๓. กิจกรรมการควบคุม	๓.๑ ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถลดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้		
	๓.๒ ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถลดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้		
	๓.๓ ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถลดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้		
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	๔.๑ ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถลดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้		
	๔.๒ ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถลดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้		
	๔.๓ ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถลดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้		
๕. การติดตามประเมินผล	๕.๑ ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถลดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้		
	๕.๒ ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถลดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้		
	๕.๓ ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถลดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้		

ตัวอย่างการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน ..... **ประจำปี** .....

ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๑	๑. กิจกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร - โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน - โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร - โครงการประกวดหน่วยงานคุณธรรม	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๗๐	ทุกหน่วยงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓ โครงการ	ขาดงบประมาณในการจัดอบรม
๒	๒. กิจกรรมการประเมินความเสี่ยงการทุจริต - โครงการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี - โครงการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๗๐	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒ โครงการ	
๓	๓. กิจกรรมการเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงาน - โครงการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามเว็บไซต์ - โครงการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและมาตรฐานการให้บริการ	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๗๐	กลุ่มงานนิติการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒ โครงการ	
๔	๔. กิจกรรมการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน - โครงการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน - โครงการประชาสัมพันธ์การป้องกันการทุจริต	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๗๐	กลุ่มงานประชาสัมพันธ์	ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒ โครงการ	
๕	๕. กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันการทุจริต - โครงการอบรมเจ้าหน้าที่ด้านการป้องกันการทุจริต - โครงการศึกษาดูงานด้านการป้องกันการทุจริต	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๗๐	กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล	ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒ โครงการ	
๖	๖. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโปร่งใส - โครงการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี - โครงการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามเว็บไซต์	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๗๐	กลุ่มงานพัสดุ	ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒ โครงการ	
๗	๗. กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลโปร่งใส - โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล - โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๗๐	กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล	ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒ โครงการ	
๘	๘. กิจกรรมการเสริมสร้างวินัยและการรักษาวินัย - โครงการอบรมเรื่องวินัยและการรักษาวินัย - โครงการประชาสัมพันธ์เรื่องวินัย	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๗๐	กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล	ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒ โครงการ	
๙	๙. กิจกรรมการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต - โครงการอบรมเรื่องการป้องกันการทุจริต - โครงการประชาสัมพันธ์เรื่องการป้องกันการทุจริต	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๗๐	กลุ่มงานประชาสัมพันธ์	ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒ โครงการ	
๑๐	๑๐. กิจกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร - โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน - โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร - โครงการประกวดหน่วยงานคุณธรรม	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๗๐	ทุกหน่วยงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓ โครงการ	ขาดงบประมาณในการจัดอบรม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งในการทำงาน	ภาระงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๑๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๑๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

ภาระงาน : ประเภทงานที่ปฏิบัติ/ที่ได้รับมอบหมายในรอบการประเมิน ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน

ปีงบประมาณ : ๒๕๖๓

ผลการปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติ

ผลการปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติ

ตอนที่ ๒ ผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับกรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อส่วนราชการ กรมการปกครอง

ลำดับที่	ชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	ค่าเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด	ผลการประเมินตนเอง	ข้อมูลสนับสนุนการประเมินตนเอง ผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามตัวชี้วัด และคำอธิบายผลการดำเนินงาน
๑	ร้อยละของประชาชนที่ได้รับการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐	ผ่านเกณฑ์	๑. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ร้อยละของประชาชนที่ได้รับการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ผลการดำเนินงาน ร้อยละ ๘๐ ๒. ผลการดำเนินงานตามกิจกรรมสำคัญ ๒.๑ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๒ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๓ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๔ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๕ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๖ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๗ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๘ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๙ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๑๐ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๑๑ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๑๒ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๑๓ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๑๔ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๑๕ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๑๖ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๑๗ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๑๘ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๑๙ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๒๐ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๒๑ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๒๒ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๒๓ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๒๔ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๒๕ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๒๖ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๒๗ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๒๘ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๒๙ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๓๐ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๓๑ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๓๒ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๓๓ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๓๔ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๓๕ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๓๖ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๓๗ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๓๘ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๓๙ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๔๐ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๔๑ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๔๒ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๔๓ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๔๔ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๔๕ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๔๖ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๔๗ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๔๘ กิจกรรมการบริการด้านการปกครองและความมั่นคงภายในประเทศ ๒.๔๙

ยุทธศาสตร์การพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ฉบับทบทวน

การวิเคราะห์ศักยภาพการท่องเที่ยวของจังหวัดสุโขทัย

รายงานการวิเคราะห์ศักยภาพการท่องเที่ยวของจังหวัดสุโขทัย พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับที่ของแหล่งท่องเที่ยว	ชื่อแหล่งท่องเที่ยว	ประเภทแหล่งท่องเที่ยว	ประเภทการท่องเที่ยว	ประเภทกิจกรรมการท่องเที่ยว	ประเภทผลิตภัณฑ์การท่องเที่ยว	ประเภทการบริการด้านการท่องเที่ยว	ประเภทการบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยว	ประเภทการตลาดการท่องเที่ยว	ประเภทการพัฒนาการท่องเที่ยว
๑	อุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย	๑. แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม ๒. แหล่งท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์	๑. การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม ๒. การท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์	๑. การเดินชมโบราณสถาน ๒. การเรียนรู้ประวัติศาสตร์	๑. ของที่ระลึกประเภทเครื่องปั้นดินเผา ๒. ของที่ระลึกประเภทเครื่องเขิน	๑. ที่พักแรม ๒. ร้านอาหาร ๓. ร้านขายของที่ระลึก	๑. หน่วยงานภาครัฐ ๒. หน่วยงานภาคเอกชน ๓. หน่วยงานภาคประชาชน	๑. การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ ๒. การจัดงานประเพณี	๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ๒. การพัฒนาบุคลากร
๒	วัดมหาธาตุ	๑. แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม ๒. แหล่งท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์	๑. การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม ๒. การท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์	๑. การเดินชมโบราณสถาน ๒. การไหว้พระ	๑. ของที่ระลึกประเภทเครื่องปั้นดินเผา ๒. ของที่ระลึกประเภทเครื่องเขิน	๑. ที่พักแรม ๒. ร้านอาหาร ๓. ร้านขายของที่ระลึก	๑. หน่วยงานภาครัฐ ๒. หน่วยงานภาคเอกชน ๓. หน่วยงานภาคประชาชน	๑. การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ ๒. การจัดงานประเพณี	๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ๒. การพัฒนาบุคลากร
๓	วัดศรีชุม	๑. แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม ๒. แหล่งท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์	๑. การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม ๒. การท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์	๑. การเดินชมโบราณสถาน ๒. การไหว้พระ	๑. ของที่ระลึกประเภทเครื่องปั้นดินเผา ๒. ของที่ระลึกประเภทเครื่องเขิน	๑. ที่พักแรม ๒. ร้านอาหาร ๓. ร้านขายของที่ระลึก	๑. หน่วยงานภาครัฐ ๒. หน่วยงานภาคเอกชน ๓. หน่วยงานภาคประชาชน	๑. การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ ๒. การจัดงานประเพณี	๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ๒. การพัฒนาบุคลากร

ตารางกำกับการใช้หลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑

กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

สาระการเรียนรู้/ผู้เรียนสามารถ ๑. ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ๒. ความรู้เกี่ยวกับภาษาและวัฒนธรรม ๓. ความสัมพันธ์ระหว่างภาษากับวัฒนธรรม ๔. ความสัมพันธ์ระหว่างภาษากับภาษา	สาระ	กิจกรรมการเรียนรู้	การวัดและประเมินผล	ภาระงาน/ชิ้นงาน	สื่อการเรียนรู้	หมายเหตุ
๑. ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ๒. ความรู้เกี่ยวกับภาษาและวัฒนธรรม ๓. ความสัมพันธ์ระหว่างภาษากับวัฒนธรรม ๔. ความสัมพันธ์ระหว่างภาษากับภาษา	๑. ภาษาเพื่อการสื่อสาร ๒. ภาษากับวัฒนธรรม ๓. ภาษากับความสัมพันธ์กับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น ๔. ภาษากับโลกทัศน์	๑. ฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและข้อแนะนำในการทำกิจกรรมต่างๆ ๒. ฟังและปฏิบัติตามคำขอร้องและคำแนะนำ ๓. ฟังและพูดโต้ตอบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่ฟังและดู ๔. ฟังและพูดแสดงความรู้สึกและมารยาทในการฟังและดู ๕. ฟังและพูดแสดงความรู้สึกและมารยาทในการฟังและดู ๖. ฟังและพูดแสดงความรู้สึกและมารยาทในการฟังและดู ๗. ฟังและพูดแสดงความรู้สึกและมารยาทในการฟังและดู ๘. ฟังและพูดแสดงความรู้สึกและมารยาทในการฟังและดู ๙. ฟังและพูดแสดงความรู้สึกและมารยาทในการฟังและดู ๑๐. ฟังและพูดแสดงความรู้สึกและมารยาทในการฟังและดู	๑. ทดสอบก่อนเรียน ๒. ทดสอบหลังเรียน ๓. ทดสอบย่อย ๔. ทดสอบปลายภาค ๕. ทดสอบปลายปี	๑. ใบงาน ๒. ใบกิจกรรม ๓. ใบทดสอบ ๔. ใบทดสอบย่อย ๕. ใบทดสอบปลายภาค ๖. ใบทดสอบปลายปี	๑. หนังสือเรียน ๒. หนังสือประกอบการเรียน ๓. หนังสืออ่านเพิ่มเติม ๔. หนังสืออ้างอิง ๕. หนังสือพิมพ์ ๖. นิตยสาร ๗. วารสาร ๘. สื่อมัลติมีเดีย ๙. สื่อออนไลน์ ๑๐. สื่อสิ่งพิมพ์	๑. ครูผู้สอน ๒. นักเรียน ๓. ผู้ปกครอง ๔. ชุมชน ๕. ผู้ทรงคุณวุฒิ

ตารางกำกับการใช้หลักสูตรสถานศึกษา กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

(นางสาวนภัสสร ภูมิภาค)

ครูผู้สอน