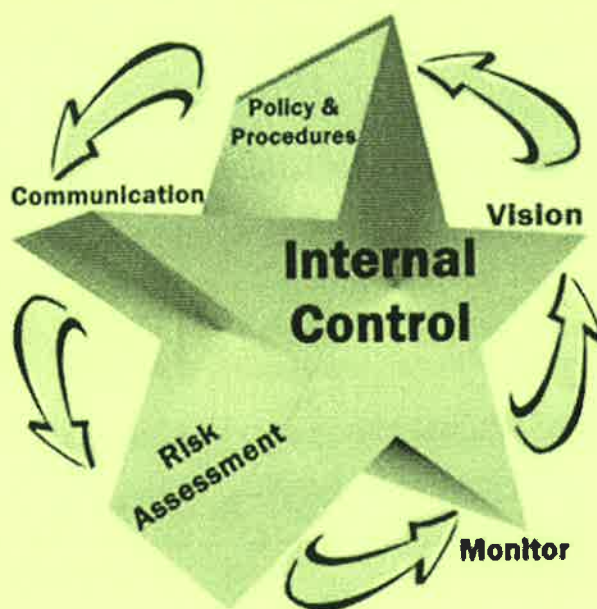




รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
Internal Control Standard For Government Agency



องค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่
อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา



ที่ นม ๔๕๘๐๗/๙๒๒

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่
อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๑๒๐

๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอบัวใหญ่

สิ่งที่ส่งมาด้วย : รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๑ เล่ม

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบควบคุมภายใน รายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ ฯ (ข้อ ๘) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ ได้ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ พร้อมรวบรวมผลการประเมินดังกล่าวในระดับองค์กรรายงานเพื่อทราบ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รายละเอียดตามเอกสารรายงานแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอุเทน ศรีนอก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทรศัพท์ / โทรสาร ๐-๔๔๙๗-๖๒๐๑

“ ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน ”

ได้รับหนังสือฉบับนี้แล้ว

ลงชื่อ ผู้รับ

วันที่

.....	ร.ก./ปลัด อบต.
.....	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบ
.....	ร่าง/พิมพ์/ทาน

คำนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน โดยกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการการคลัง งบประมาณ วินัยรายได้ รายจ่าย ทั้งเงินงบประมาณและเงินงบประมาณ การรับทรัพย์สิน เงินคงคลัง และหนี้สินสาธารณะ ดังนั้น จึงได้กำหนดพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ มีกรอบแนวทางและการสอบทานการปฏิบัติงานโดยระบบการควบคุมภายในและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจในการปฏิบัติงานขององค์กรและหน่วยงานในสังกัดตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงปัจจุบัน จึงนำแนวทางตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ มาประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของปรับปรุงการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ อันจะทำให้การดำเนินงาน และการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์เป้าหมายและมีการกำกับดูแลที่ดี มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่

พฤศจิกายน ๒๕๖๕

สารบัญ

๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)
๒. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
๔. รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๖)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอบัวใหญ่

องค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่เห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นายอุเทน ศรีนอก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่

วันที่ ๑๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

อย่างไรก็ดี มีการติดตามควบคุมความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ จำนวน ๒๕ กิจกรรม ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑. กิจกรรมการจัดทำประชาคม
- ๑.๒. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ
- ๑.๓. กิจกรรมด้านบุคลากร
- ๑.๔. กิจกรรมด้านการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ระบบ Internet ล่าช้า
- ๑.๕. กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- ๑.๖. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๑.๗. กิจกรรมงานการควบคุมทรัพย์สินกิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างผ่านระบบ e-GP
- ๑.๘. กิจกรรมด้านงานซ่อมไฟฟ้า
- ๑.๙. กิจกรรมงานเขียนแบบก่อสร้าง

-/๑๐. กิจกรรมด้านการควบคุมงานก่อสร้าง

- ๑.๑๐ กิจกรรมด้านการควบคุมงานก่อสร้าง
- ๑.๑๑ กิจกรรมการคำนวณราคากลาง
- ๑.๑๒ กิจกรรมด้านสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กคืบแคบ
- ๑.๑๓ กิจกรรมงานด้านส่งเสริมอาชีพด้านการเกษตร ปศุสัตว์ และประมง
- ๑.๑๔ โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนสุตาฯ
- ๑.๑๕ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์
- ๑.๑๖ กิจกรรมการตรวจสอบภายใน

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ กิจกรรมการจัดทำประชาคม ต้องหาวิธีการให้ประชาชนมีส่วนร่วมคิดร่วมทำประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม
- ๒.๒ กิจกรรมงานสารบรรณ โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและประสานงานกับต้นเรื่องหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ
- ๒.๓ กิจกรรมด้านบุคลากร รับโอนย้ายบุคลากรในตำแหน่งที่ขาด
- ๒.๔ กิจกรรมด้านการบันทึกบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ -ตรวจเช็คระบบการเชื่อมต่อระบบ Internet ปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตให้มีความเร็วกว่าเดิม
- ๒.๕ กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาก่อนการเบิกจ่ายเงิน ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายต่อเจ้าหน้าที่การเงินและกองคลังตรวจสอบเอกสารตามขั้นตอน มีการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ
- ๒.๖ กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อเป็นการเพิ่มรายได้โดยสามารถจัดเก็บภาษีต่าง ๆ ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นธรรม และสะดวกรวดเร็ว เป็นปัจจุบัน สํารวจพื้นที่เพื่อให้ได้ข้อมูลของผู้ประกอบกิจการ หรือผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีหรือค่าธรรมเนียมหรือรายได้อื่น ๆ
- ๒.๗ กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สินและกิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างผ่านระบบ e-GP ระยะที่ ๒ เป็นความเสี่ยง เนื่องจากหน่วยงานไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อ/จัดจ้างผ่านระบบ e-GP ได้ทุกโครงการอาจส่งผลให้เกิดการร้องเรียน ยึดหลักเรื่องการโปร่งใสในการประกาศจัดซื้อ/จัดจ้าง
- ๒.๘ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า เพื่อซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้แสงสว่างยามค่ำคืน ทำงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบ ใช้เครื่องมือป้องกันอันตราย หลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตรายจากกระแสไฟฟ้า
- ๒.๙ กิจกรรมงานเขียนแบบก่อสร้าง รับโอนย้ายเจ้าหน้าที่กองช่าง ตำแหน่งนายช่างโยธา มอบหมายหน้าที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
- ๒.๑๐ กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อการควบคุมเพื่อควบคุมงานก่อสร้างให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล แต่ขาดบุคลากรนายช่างโยธา รับโอนย้ายเจ้าหน้าที่กองช่าง

๒.๑๑ กิจกรรม ด้านการคำนวณประมาณการค่าก่อสร้างของกองช่าง รับโอนย้ายเจ้าหน้าที่กองช่าง ตำแหน่งนายช่างโยธา ตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบจากคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

๒.๑๒ กิจกรรมด้านสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กคืบแคบ ปรับปรุงอาคารสถานที่ให้เหมาะสมในการจัดการเรียนการสอน

๒.๑๓ กิจกรรมส่งเสริมอาชีพด้านการเกษตร และปศุสัตว์ และประมง เพื่อให้การพัฒนาด้านการส่งเสริมการเกษตร ส่งเสริมกลุ่มอาชีพด้านการเกษตร

๒.๑๔ โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนสุตาฯ รับบรรจุ โอนย้ายบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานด้านการเกษตรให้เพียงพอและดำเนินกิจกรรมให้แล้วเสร็จ

๒.๑๕ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ ติดต่อประสานงานกับสำนักงานทะเบียนอำเภอบัวใหญ่ทำการตรวจสอบการเสียชีวิตของผู้สูงอายุ ซึ่งจะเป็ข้อมูลที่สามารถตรวจสอบได้ ติดต่อประสานงานกับ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/สมาชิกสภาฯ เพื่อตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ให้เป็นปัจจุบัน ถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติหนังสือสั่งการและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง กำกับ ดูแลทำความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติงานต่างๆ ให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ประชาสัมพันธ์การจ่ายเบี้ยยังชีพให้มากขึ้น หมั่นทำความเข้าใจกับประชาชนทุกครั้งที่มีการประชุมหรือจัดกิจกรรม

๒.๑๖ กิจกรรมการตรวจสอบภายใน การตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามแผน จัดทำแผนการตรวจสอบภายในและปรับปรุงแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมการดำเนินงาน เพิ่มการตรวจสอบกิจกรรมงานให้ครอบคลุมกิจกรรม ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>สำนักปลัด</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกคือ ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้าน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การเสนอโครงการเข้าสู่แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นหน้าที่ของผู้นำและสมาชิกสภา อบต.</p> <p>๑.๒กิจกรรมด้านงานสารบรรณ เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง บางเรื่องเจ้าของเรื่องไม่ได้มาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลาง ทำให้การลงรับ-ส่งหนังสือไม่เป็นปัจจุบัน หนังสือที่ส่งมาจากหน่วยงานอื่นไม่มีรายละเอียดแนบท้ายมา ทำให้เสียเวลาในการค้นหารายละเอียดเพิ่มเติม</p> <p>๑.๓กิจกรรมการบริหารงานบุคคล การขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งที่สำคัญ คือ ปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด เจ้าหน้าที่ด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และเจ้าหน้าที่ด้านสาธารณสุข</p> <p>๑.๔กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019(COVID-19) ในเขตพื้นที่ เนื่องจากประชาชนยังขาดความตระหนักในการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและควบคุมโรค เนื่องจากประชาชนยังมีความจำเป็นและมีพฤติกรรมเสี่ยง</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานมีการจัดกระบวนการงานไว้เหมาะสมดี และการมอบหมายงานชัดเจนเหมาะสมกับหน้าที่และตำแหน่ง รวมถึงสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการดำเนินงาน แต่อย่างไรก็ดี จากการวิเคราะห์และประเมินผลตามองค์ประกอบของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ยังต้องมีการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในต่อไปเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ สภาพแวดล้อมการควบคุมโดยรวม จากการประเมินผลพบความเสี่ยงในภารกิจ ดังนี้</p> <p>๑. การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับ การควบคุมภายใน</p> <p>๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๔ การแถลงนโยบายผู้บริหารในการปฏิบัติงานเพื่อมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จของงานโดยการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วย ให้อยู่กับองค์กรนานที่สุด</p> <p>๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ผู้เข้าร่วมประชุมประชาคมหมู่บ้าน พบว่า มีความเสี่ยงน้อย เนื่องจากประชาชนยังขาดการให้ความร่วมมือในการเสนอโครงการ/กิจกรรม อีกทั้งทัศนคติของประชาชนคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำท้องถิ่น สมาชิกสภาฯ เป็นผู้เสนอความเห็นต่างๆ ซึ่งทำให้มีโอกาสน้อยที่จะรับทราบปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง</p> <p>๒.๒กิจกรรมดำเนินงานสารบรรณ การประเมินความเสี่ยง พบว่า มีความเสี่ยงน้อย การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง เจ้าของเรื่องต้องนำเอกสารมาลงเลขส่งเอง เพื่อให้เป็นปัจจุบัน และควรแจ้งรายละเอียดแนบท้ายหนังสือมาด้วย</p> <p>๒.๓กิจกรรมการบริหารงานบุคคล การขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งที่สำคัญ คือ ปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด เจ้าหน้าที่ด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และเจ้าหน้าที่ด้านสาธารณสุข</p> <p>๒.๔ กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019(COVID-19) ในเขตพื้นที่ เนื่องจากประชาชนยังขาดความตระหนักในการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและควบคุมโรค เนื่องจากประชาชนยังมีความจำเป็นและมีพฤติกรรมเสี่ยง</p>	<p>การประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ แต่กิจกรรมการปฏิบัติงานยังไม่ครบตามแผนและยังมีความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญจึงควรมีการติดตามและควบคุมเพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงใหญ่และลดความเสี่ยงลง ผลการประเมินตามกิจกรรม คือ</p> <p>๒.๑ กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น - มีบันทึกรายงานการประชุมที่ระบุรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละหมู่บ้าน -ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามผล รวมทั้งระบบสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทั้งหมดที่มี</p> <p>๒.๒ กิจกรรมดำเนินงานสารบรรณ เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง และการติดตามคำสั่งต่างๆในสมุดติดตามคำสั่ง มีการติดตาม ตรวจสอบโดยหัวหน้าสำนักปลัด อบต. ใน การกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒.๓ กิจกรรม การป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อหรือโรคระบาด -การป้องกันและควบคุมป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ติดตามควบคุม คัดกรองผู้สงสัยหรือผู้ที่เดินทางมาจากพื้นที่เสี่ยงและระบาดของโรค</p> <p>๒.๓กิจกรรมด้านบุคลากร กองช่างขาดบุคลากรตำแหน่งช่างโยธาและช่างไฟฟ้า จึงทำให้งานล่าช้า ต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนปลัด อบต.ทำให้บุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งมีภาระงานเพิ่มขึ้นจากเดิมที่มีมากอยู่แล้ว</p> <p>๒.๕ ขาดแคลนงบประมาณไม่เพียงพอและขาดบุคลากรด้านสาธารณสุข ที่มีความรู้ความสามารถโดยตรงปฏิบัติงานด้านป้องกันและควบคุมโรค</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ มีนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติตามคำสั่ง การ จะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้</p> <p>กิจกรรมการควบคุม อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ผู้ปฏิบัติงาน เห็น ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานจริง เพื่อให้เกิด ความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตาม วัตถุประสงค์</p> <p>๓.๑กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาคมมีส่วนร่วม ในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>ประชาสัมพันธ์ ชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชน ตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผน พัฒนาท้องถิ่น รวมทั้งสร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำ ประชาคม เช่นการยกย่องผู้มาร่วมกิจกรรมที่มีข้อเสนอแนะมาก ที่สุด</p> <p>๓.๒กิจกรรมด้านงานสารบรรณ</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประสานงานกัน หรือลงเลขรับ-ส่ง หนังสือ เพื่อให้งานธุรการเป็น ปัจจุบัน</p> <p>๓.๓กิจกรรมการบริหารงานบุคคล</p> <p>การขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งที่สำคัญ คือ ปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด เจ้าหน้าที่ด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และเจ้าหน้าที่ด้านสาธารณสุข</p> <p>๓.๔กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ปัญหาการ แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019(COVID-19) ใน เขตพื้นที่ เนื่องจากประชาชนยังขาดความตระหนักในการปฏิบัติ ตามมาตรการป้องกันและควบคุมโรค เนื่องจากประชาชนยังมึ ความจำเป็นและมีพฤติกรรมเสี่ยง</p> <p>๓.๕กิจกรรมด้านการบันทึกบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์</p> <p>เพื่อเป็นการปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ เกี่ยวกับการบันทึกบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินตามรูปแบบที่กำหนดด้วยระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS</p>	<p>ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตาม สมควรโดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการ ปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับ ดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๑. นำระบบอินเทอร์เน็ต เข้ามาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติงาน สำนักปลัด อบต. มีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโซเชียลต่าง ๆ ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดีด้วย</p> <p>๒. การประสานงานภายในและภายนอกสำนักปลัด อบต. เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การติดต่อประสานงานภายในสำนักปลัด แจกจ่ายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในทันทีที่ได้รับหนังสือภายในไม่เกิน ๑ วัน - การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง โดยทางไลน์ โทรศัพท์ และหออกระจายข่าวหมู่บ้าน - มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ - ผู้บริหารได้รับการรายงานข้อมูลจากแหล่งภายในและภายนอกที่เหมาะสม - ผู้ปฏิบัติงานได้รับสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม ชัดเจนและทันเวลา - มีระบบการสื่อสาร เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่ในงานที่เกี่ยวข้องกัน หรือระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน - การรายงานหรือการให้ข้อมูลมีการจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูลและบุคคลที่ควรได้รับ 	<p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม กล่าวคือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมสามารถติดต่อสื่อสารได้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร แต่การใช้งานในระบบอินเทอร์เน็ตยังมีความเสี่ยงเนื่องจากบางครั้งไม่สามารถเข้าใช้งานได้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๑. มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม</p> <p>๒. มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา</p> <p>๓. มีการสอบทานความสอดคล้องกันระหว่างแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง สอดคล้องกัน</p>	<p>ระบบการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ และมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ อย่างไรก็ตาม การติดตามประเมินผลยังมีจุดอ่อน ได้แก่ บางหน่วยงานยังไม่เห็นความสำคัญของการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ ทำให้ยังคงมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองคลัง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑. กิจกรรมด้านการบันทึกบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก คือ ระบบ Internet บางครั้งใช้ไม่ได้ทำให้การลงระบบใช้ไม่ได้ในบางครั้ง</p> <p>๒. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ หน่วยงานผู้เบิกไม่ได้ตรวจสอบเอกสารให้ครบก่อนวางฎีกาที่กองคลัง</p> <p>๓. การสำรวจข้อมูลผู้เสียภาษี</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าของทรัพย์สินไม่อยู่เกิดการประสานงานล่าช้าและข้อมูลผู้เสียภาษีที่ได้ไม่เป็นปัจจุบันและใช้ข้อมูลเดิมในการลงทะเบียนคุมลูกหนี้และในการจัดเก็บภาษี</p> <p>๔. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การประสานงานขอข้อมูลกับสำนักงานที่ดิน ตามมาตรา ๑๐ เพื่อนำมาปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การวางฎีกาเบิกจ่ายหน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาที่หน่วยงานคลังทั้งที่เอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน ลายเซ็นจากหน่วยงานผู้ขอเบิกไม่ครบ ทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๒.๒ ในการลงทะเบียนคุมลูกหนี้เจ้าหน้าที่ได้ลงข้อมูลที่ เป็นปัจจุบันและใช้ข้อมูลใหม่ในการจัดเก็บภาษี</p> <p>๒.๓ กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างผ่านระบบ e-GP ระยะที่ ๒ เป็นความเสี่ยง เนื่องจากหน่วยงานไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อ/จัดจ้างผ่านระบบ e-GP ได้ทุกโครงการอาจส่งผลให้เกิดการร้องเรียน เรื่องการไม่โปร่งใสใน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมโดยรวม จากการประเมินผล พบความเสี่ยงในภารกิจ ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมด้านการบันทึกบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ล่าช้าควรเพิ่มระบบความเร็วของ Internet</p> <p>๒. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการเบิกจ่ายเงิน พบว่ากิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง คือ เจ้าหน้าที่การเงินได้ทำการตรวจสอบเอกสารฎีกาก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง</p> <p>๓. กิจกรรมการสำรวจข้อมูลผู้เสียภาษี กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ได้สำรวจข้อมูลตามข้อมูลจริงและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน พบว่ากิจกรรมควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ปรับปรุงข้อมูล รายละเอียดเกี่ยวกับที่ดิน โรงเรือน สิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบกิจการค้า ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง และตาม มาตรา ๑๐ ได้เป็นปัจจุบัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>การประกาศจัดซื้อ/จัดจ้าง</p> <p>๒.๔ ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบงานพัสดุของแต่ละหน่วยงานของผู้เบิก</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินตามมาตรา ๑๐ เป็นปัจจุบันและนำมาใช้เป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษี</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ ส่งบุคลากรที่รับผิดชอบงานโดยตรงเข้ารับการศึกษาอบรมเพิ่มพูนความรู้เพิ่มมากขึ้น</p> <p>๓.๒ แจ้งหน่วยงานผู้เบิกตรวจสอบเอกสารให้เรียบร้อยก่อนวางฎีกาเบิกจ่ายเพื่อให้การทำงานรวดเร็วยิ่งขึ้น</p> <p>๓.๓ กำหนดให้มีการปรับปรุงข้อมูลผู้เสียภาษี</p> <p>๓.๔ ประสานงานกับธนาคารเพื่อขอใช้บริการชำระภาษีผ่านธนาคาร</p> <p>๓.๕ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุควรตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ก่อนเสนอทำฎีกาเบิกจ่าย</p> <p>๓.๖ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติศึกษาข้อมูล ในระบบ e-GP จากกรมบัญชีกลางให้เข้าใจ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงานด้านการบันทึกบัญชี การพัสดุ และเพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์โดยการปิดประกาศประชาสัมพันธ์ ขอความร่วมมือจากผู้นำหมู่บ้าน ประกาศหอกระจายข่าว และแจกเอกสารแผ่นพับ</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. การติดตามและการประเมินผล</p> <p>ในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลังพบว่า มีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ - เจ้าหน้าที่ได้บันทึกข้อมูลเป็นปัจจุบัน - เจ้าหน้าที่การเงินได้ตรวจสอบฎีกาก่อนวางฎีกาเบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่แผนกภาษีและทะเบียนทรัพย์สินได้ปรับปรุงข้อมูลได้เป็นปัจจุบัน - เจ้าหน้าที่พัสดุได้ตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างก่อนส่งมอบให้กับเจ้าหน้าที่การเงินได้ตรวจสอบก่อนการเบิกจ่ายเงิน 	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองช่าง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ช่วงฤดูฝนออกซ่อมแซมไฟฟ้าไม่ได้ เนื่องจากกะเกิดอันตรายได้ - เสียงในการโดนกระแสไฟฟ้าช็อต <p>๑.๓ งานควบคุมงานก่อสร้าง มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากนายช่างโอนย้ายทำให้มีผู้อำนวยการกองช่างเพียงคนเดียว ทำให้การปฏิบัติงานไม่ทันตามระยะเวลาที่ต้องการ <p>๑.๔ กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ โครงการเป็นจำนวนมาก ผู้ประมาณการคำนวณค่าก่อสร้าง และผู้ออกแบบมีคนเดียว ทำให้ไม่สามารถประมาณการได้ทันตามระยะเวลาที่ต้องการ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า</p> <ul style="list-style-type: none"> -บุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน แต่ขาดอุปกรณ์เซฟตี้ในการปฏิบัติงาน <p>๒.๒งานควบคุมงานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้าง ไม่สามารถควบคุมงานก่อสร้างได้อย่างทันตามระยะเวลาที่ต้องการ เนื่องจากมีผู้อำนวยการกองช่างเพียงคนเดียวทำงานหลายด้าน <p>๒.๓ กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการประเมินความเสี่ยงยังไม่ครอบคลุม เนื่องจากการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเร่งด่วน กระชั้นชิด และมีผู้อำนวยการกองช่างเพียงคนเดียว 	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานมีการจัดกระบวนการงานไว้เหมาะสมดี และการมอบหมายงานชัดเจนเหมาะสมกับหน้าที่และตำแหน่ง</p> <p>มีการประเมินความเสี่ยงอย่างเหมาะสม โดยบุคลากรทุกฝ่าย มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในส่วนราชการ อย่างไรก็ตาม การประเมินความเสี่ยงยังมีจุดอ่อน ได้แก่ การระบุความเสี่ยงไม่ครบถ้วนในภารกิจที่สำคัญ ซึ่งควรมีการจัดลำดับความเสี่ยงและกำหนดแนวทางแก้ไขต่อไป</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาคมมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ประชาสัมพันธ์ ชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้งสร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่นการยกย่องผู้มาร่วมกิจกรรมที่มีข้อเสนอแนะมากที่สุด</p> <p>๓.๒ กิจกรรมดำเนินงานสารบรรณ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านธุรการและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานงานกัน หรือลงเลขรับ-ส่ง หนังสือ เพื่อให้งานธุรการเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.๓กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน มอบหมายผู้ดูแลต้นไม้ให้ชัดเจน / ตลอดจนสร้างความตระหนักในการลดใช้ถุงพลาสติก และการคัดแยกขยะแก่ประชาชนและเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓.๔กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ ส่งเสริม/อบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของประชาชนให้ปฏิบัติตามหลัก ๕ ป. พร้อมทั้งจัดกิจกรรมทำความสะอาดหมู่บ้านอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p> <p>๓.๑๑ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า - คำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p> <p>๓.๑๒ งานควบคุมงานก่อสร้าง - คำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจงานจ้าง</p> <p>๓.๑๓ กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง - มีการตรวจทานจากคณะกรรมการกำหนดราคากลาง</p>	<p>ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควรโดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๑. นำระบบอินเทอร์เน็ต เข้ามาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติงาน มีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือ สั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโซเชียลต่าง ๆ ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดีด้วย</p> <p>๒. การประสานงานภายในและภายนอกกองช่าง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง โดยทางไลน์ โทรศัพท์ และหอกระจายข่าวหมู่บ้าน - มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ - ผู้บริหารได้รับการรายงานข้อมูลจากแหล่งภายในและภายนอกที่เหมาะสม - ผู้ปฏิบัติงานได้รับสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม ชัดเจนและทันเวลา - มีระบบการสื่อสาร เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่ในงานที่เกี่ยวข้องกัน หรือระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน - การรายงานหรือการให้ข้อมูลมีการจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูลและบุคคลที่ควรได้รับ <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๑. มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม</p> <p>๒. มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา</p> <p>๓. มีการสอบถามความสอดคล้องกันระหว่างแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง สอดคล้องกัน</p>	<p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม กล่าวคือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมสามารถติดต่อสื่อสารได้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร แต่การใช้งานในระบบอินเทอร์เน็ตยังมีความเสี่ยงเนื่องจากบางครั้งไม่สามารถเข้าใช้งานได้</p> <p>ระบบการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ และมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ อย่างไรก็ตาม การติดตามประเมินผลยังมีจุดอ่อนได้แก่ บางหน่วยงานยังไม่เห็นความสำคัญของการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ ทำให้ยังคงมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑) กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ มีการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ และสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ยังคงต้องมีการติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเบี้ยยังชีพฯ เป็นไปอย่างถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพ ต้องตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพฯ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒) กิจกรรมงานขึ้นทะเบียนและต่ออายุบัตรคนพิการ มีการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ แต่ยังคงต้องมีการติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้พิการได้รับสิทธิที่พึงได้ของคนพิการ เพราะเจ้าหน้าที่มาสามารถติดตามและควบคุมการทำบัตรหรือต่ออายุบัตรคนพิการ ในพื้นที่ความรับผิดชอบได้ ทำให้ผู้พิการบางส่วนที่ไม่ได้ดำเนินการทำบัตรหรือต่ออายุบัตรคนพิการ เสียสิทธิในด้านต่างๆ และรับเบี้ยยังชีพความพิการ และขาดความรู้ความเข้าใจในการลงทะเบียนและการต่ออายุบัตร</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๑) กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ปัจจัยเสี่ยงที่ทำให้งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์เป็นความเสี่ยงเกิดจากการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพฯ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และผู้สูงอายุย้ายเข้าออกไม่ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ ทำให้เกิดข้อผิดพลาด และการรับรู้ข้อมูลผู้เสียชีวิตล่าช้า และการจ่ายเบี้ยยังชีพที่เป็นเงินสดอาจผิดพลาดได้</p> <p>๒) การลงทะเบียนและต่ออายุบัตรคนพิการ เพื่อขอรับเบี้ยยังชีพคนพิการ คนพิการ และผู้ดูแลขาดความเข้าใจในการลงทะเบียนและการต่ออายุเพื่อขอบัตรคนพิการ</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๑) มีการศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับงานเบี้ยยังชีพฯ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถอธิบายให้กับประชาชนได้</p> <p>๒) จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์การออกให้บริการจ่ายเบี้ยยังชีพนอกสถานที่ล่วงหน้าทุกครั้ง กรณีมารับเงินด้วยตนเองไม่ได้ให้จัดทำหนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นรับเงินแทน</p> <p>๓) มีการประสานงานไปยังผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภา อบต. ให้</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ ในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ มีกิจกรรมที่บรรลุวัตถุประสงค์ ตามแบบ ปค.๔ ในงวดปีที่ผ่านมา คือ</p> <p>๑) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>๒) งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๓) งานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาสตรี</p> <p>อย่างไรก็ตามยังมีการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ หลักเกณฑ์แนวทาง ที่มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติม ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบของกองสวัสดิการสังคม ที่กำหนดไว้ รับฟังความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานเดียวกัน</p> <p>๑) การประเมินความเสี่ยงของกองสวัสดิการอยู่ในระดับความเสี่ยงที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน มีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้างานย่อยอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒) มอบหมายให้เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือ และทำความเข้าใจให้แก่ผู้นำชุมชน สมาชิกสภา อบต. ให้เข้าใจในขั้นตอนการขึ้นทะเบียนทะเบียนคนพิการ และการต่อบัตรคนพิการ</p> <p>กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่มีการควบคุมที่เหมาะสม โดยการติดตามตรวจสอบจากผู้บริหารผู้บังคับบัญชา</p> <p>กิจกรรมการควบคุมของกองสวัสดิการสังคมอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม มีการติดตามและปรับปรุงระบบงานเป็นประจำ ทำให้เจ้าหน้าที่รู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น สำหรับ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>กำกับไปยังผู้พิการในพื้นที่ หากบัตรหมดอายุให้รีบดำเนินการต่อ บัตรคนพิการ</p> <p>๔) ประชาสัมพันธ์และรับขึ้นทะเบียนตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนด</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>มีการกำหนดการติดตามประเมินผลและแบบสอบถามเพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป</p>	<p>ปัจจัยภายนอกมีการติดตามข้อมูลและศึกษาระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองสวัสดิการสังคม มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้านทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว</p> <p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ถือว่ามีความเหมาะสมและเป็นที่น่าพอใจ แต่ทั้งนี้ จะต้องมีการติดตามผลการควบคุม สำหรับการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในยังไม่ครบทุกกิจกรรมภายในองค์กร เนื่องจากจำนวนกิจกรรมภายในองค์กรมีจำนวนมาก และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบยังไม่ครบถ้วนทุกกิจกรรมตามแผน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในยังไม่ครบทุกกิจกรรมตามแผนการปฏิบัติงาน เนื่องจากจำนวนกิจกรรมภายในองค์กรมีจำนวนมากทำให้ปฏิบัติงานตรวจสอบได้ไม่ครบถ้วนทุกกิจกรรม ถือเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นภายในองค์กร</p> <p>๓.๒๕ กิจกรรมการการตรวจสอบภายใน เพื่อให้การตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนการตรวจสอบและสามารถตรวจสอบได้ครบกิจกรรมการดำเนินงาน</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพผล การปฏิบัติงานมีการจัดกระบวนการงานไว้เหมาะสม ดี และการมอบหมายงานชัดเจนเหมาะสมกับหน้าที่และตำแหน่ง รวมถึงสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการดำเนินงาน แต่อย่างไรก็ดี จากการวิเคราะห์และประเมินผลตามองค์ประกอบของหลักเกณฑ์ กระบวนการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ยังต้องมีการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในต่อไป เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมโดยรวม จากการประเมินผลพบความเสี่ยงในภารกิจ แต่เนื่องจาก หน่วยงานขาดบุคลากรหลายตำแหน่งจึงมอบหมายให้เจ้าหน้าที่คนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่หลายอย่างรวมถึงมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นที่มีชิ้นงานตรวจสอบภายใน</p> <p>กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน การตรวจสอบภายในไม่เป็นไปตามแผน แผนการตรวจสอบภายในยังไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรมการดำเนินงาน</p> <p>๓.๒๕ กิจกรรมการการตรวจสอบภายใน -จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน -ทบทวนปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน -ติดตามการตรวจสอบและทบทวนให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามแผน -ส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเข้ารับการศึกษาอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๑. นำระบบอินเทอร์เน็ต เข้ามาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน มีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือ สั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติ ดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยัง ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโซเชียลต่าง ๆ ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูล ข่าวสาร และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดีด้วย</p> <p>๒. การประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การติดต่อประสานงานภายในสำนักงานและภายนอก แจกจ่ายให้ ผู้ที่รับผิดชอบในทันทีที่ได้รับหนังสือภายในไม่เกิน ๑ วัน - การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของท้องถิ่น ให้ตรงกับ ความต้องการของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง โดยทาง ไลน์ โทรศัพท์ และหอกระจายข่าวหมู่บ้าน - มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ - ผู้บริหารได้รับการรายงานข้อมูลจากแหล่งภายในและภายนอกที่ เหมาะสม - ผู้ปฏิบัติงานได้รับสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานตามหน้าที่ความ รับผิดชอบอย่างเหมาะสม ชัดเจนและทันเวลา - มีระบบการสื่อสาร เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ดี ระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่ในงานที่เกี่ยวข้องกัน หรือระหว่างผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน - การรายงานหรือการให้ข้อมูลมีการจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูล และบุคคลที่ควรได้รับ <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๑. มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่าง ต่อเนื่องและเหมาะสม</p> <p>๒. มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงาน และมีการ ปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่าง สม่าเสมอและตลอดเวลา</p> <p>๓. มีการสอบทานความสอดคล้องกันระหว่างแผนการปฏิบัติงานใน แต่ละเรื่องเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง สอดคล้องกัน</p>	<p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความ เหมาะสม กล่าวคือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถ ใช้งานได้ครอบคลุมสามารถติดต่อสื่อสารได้ทั้ง ภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งได้จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆเผยแพร่ทั้งภายใน และภายนอกองค์กร</p> <p>แต่การใช้งานในระบบอินเทอร์เน็ตยังมีความเสี่ยง เนื่องจากบางครั้งไม่สามารถเข้าใช้งานได้</p> <p>ระบบการติดตามและประเมินผลมีความ เหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติ ตามระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ และ มีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและ เจ้าหน้าที่ อย่างไรก็ตาม การติดตามประเมินผล ยังมีจุดอ่อน ได้แก่ บางหน่วยงานยังไม่เห็น ความสำคัญของการปฏิบัติตามระบบการควบคุม ภายในที่กำหนดไว้ ทำให้ยังคงมีความเสี่ยงในการ ปฏิบัติงาน</p>

ผลการประเมินโดยรวม

องค์กรมีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอ ที่จะ
ทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการ
ควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการ
ควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นายอุเทน ศรีนอก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่

วันที่ ๑๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่
 รายงานการประเมินผลการทำงานใน
 สำหรับระยะเวลาการทำงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑. กิจกรรม</p> <p>-การจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ปัญหาในท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการเข้าร่วม การประชุม ประชาคมหมู่บ้าน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การเสนอโครงการเข้าสู่แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นหน้าที่ของผู้ผู้นำและสมาชิกสภา อบต.</p>	<p>ที่มีอยู่</p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์ชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>การประเมินผล</p> <p>การควบคุมภายใน</p> <p>๑. มีบันทึก รายงาน การประชุม ที่ระบุ รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละหมู่บ้าน</p> <p>๒. ใช้แบบสอบถาม เป็น เครื่องมือในการติดตามผล รวมทั้งระบบสารสนเทศเพื่อ การสื่อสาร ทั้งหมดที่มี</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. ประชาชนยังไม่เข้าประชุมประชาคมน้อย</p>	<p>การปรับปรุง</p> <p>การควบคุมภายใน</p> <p>๑. ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒. สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำ ประชาคม เช่น การจับสลากรางวัล สำหรับผู้มาร่วมกิจกรรม เป็นต้น</p>	<p>หน่วยงาน</p> <p>ที่รับผิดชอบ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรม การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๓.กิจกรรมงานสารบรรณ</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>-เพื่อให้งานสารบรรณ</p> <p>เกิดความเป็นระบบ</p> <p>สามารถสืบค้นได้สะดวก</p> <p>รวดเร็ว</p> <p>เพิ่มเติม</p>	<p>๑. การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง บางเรื่องเจ้าของเรื่อง ไม่ได้มาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลาง ทำให้การลงรับ-ส่ง หนังสือไม่เป็นปัจจุบัน หนังสือที่ส่งมาจากหน่วยงานอื่นไม่มีรายละเอียดแนบท้ายมา ทำให้เสียเวลาในการค้นหา รายละเอียดเพิ่มเติม</p>	<p>๑. แจ้งในที่ประชุมผู้บริหาร พนักงาน เกี่ยวกับการลงเลขหนังสือรับ -ส่ง ประกาศ คำสั่งต่างๆ ให้ธุรการกลาง</p>	<p>๑. มีการติดตามตรวจสอบโดยหัวหน้าสำนักปลัด อบต. ในการกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. ยังมีปัญหาล่าช้า การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง เจ้าของเรื่อง ดึงนำเอกสารมาลงเลขส่งเองเพื่อให้เป็นปัจจุบัน และควรรวบรวมรายละเอียดแนบท้ายหนังสือออกมาด้วย</p>	<p>การควบคุมภายใน</p> <p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านธุรการ ต ค ต ม และ ประสานงานกับต้นเรื่องหนังสือจาก ผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๔.กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านบุคลากร การขาดแคลนบุคลากรตำแหน่งบริหารและสายปฏิบัติ ฝึกอบรม วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ มีบุคลากรที่เหมาะสม เพียงพอตรงตามตำแหน่งที่ขาด แคลนและเพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดบุคลากรตำแหน่ง ปลัด อบต. ๒. หัวหน้าสำนักปลัด ๓. นายช่างโยธา ๔.บุคลากรด้านป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย และเจ้าหน้าที่ด้าน สาธารณสุข ทำให้ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ เฉพาะด้านในการ ปฏิบัติงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. รับโอน(ย้าย) ตำแหน่งที่ขาดแคลน ๒. มอบหมายการ ปฏิบัติหน้าที่แทน ตำแหน่งว่าง 	<p>มีการดำเนินการตาม กร อ บ ร ะ เบี ย บ กฎหมายและหนังสือ สั่งการ โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. รับโอน(ย้าย) ตำแหน่งที่ขาดแคลน ๒. มอบหมายการ ปฏิบัติหน้าที่แทน ตำแหน่งว่าง 	<p>ยังไม่ได้รับการโอน (ย้าย) หรือบรรจุ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ใน ตำแหน่งที่ขาดแคลน หรือตำแหน่งว่าง ทำ ให้ขาดแคลน เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้าน ต่างๆไม่เพียงพอ</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. รับโอน(ย้าย) ตำแหน่งที่ขาดแคลน ๒. มอบหมายการ ปฏิบัติหน้าที่แทน ตำแหน่งว่าง ๓. รอรับการจัดสรร จากรมฯ 	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้อัตนุประสงค์</p> <p>งานแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อให้การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นระบบตามขั้นตอนที่ถูกต้องและใช้เป็นข้อมูลเพื่อช่วยในการจัดเก็บรายได้อัตนุประสงค์อย่างรวดเร็ว ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ สามารถเร่งรัดการจัดเก็บภาษีได้ ไม่มีความล่าช้า สามารถจัดเก็บได้</p>	<p>๑ ประชาชนยังไม่เข้าใจเรื่องภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒ ประชาชนมีการเปลี่ยนแปลงที่ดิน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกองศาดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี</p> <p>๒. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>- ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ตรวจสอบการปฏิบัติงานที่ได้รับรายงานได้ให้เป็นที่เรียบร้อย</p> <p>ประเมินประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้อัตนุประสงค์</p>	<p>๑ ประชาชนมีการเปลี่ยนแปลงที่ดิน</p> <p>๒ ประชาชนมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ขาดความชำนาญด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p>๑ ศึกษาและจัดทำแบบร่าง</p> <p>๒ ศึกษาและจัดทำแบบร่างคำสั่ง และมติ ครม.</p> <p>๓ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน</p> <p>๔ จัดทำระเบียบและระเบียบวิธีปฏิบัติงาน</p>	<p>งานจัดเก็บรายได้อัตนุประสงค์</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. การดำเนินการด้านพัสดุเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การบริหารจัดการงานด้านพัสดุ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนโยบายของรัฐบาล และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อตอบสนองความต้องการ ของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</p>	<p>๑. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างมีวิธีการ ขั้นตอนและการดำเนินการ ที่ยุ่งยาก ซับซ้อนขึ้นทำให้มีความล่าช้าและยุ่งยากในการดำเนินการด้านเอกสาร และลงระบบจัดซื้อจัดจ้าง และหรือไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่ตรงตามความต้องการของการในแต่ละฝ่าย</p> <p>๒. บุคลากรในด้านการพัสดุ ยังไม่มีความชำนาญ เนื่องจากต้องศึกษา ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและต้องศึกษา</p>	<p>- มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ติดตามประเมินงาน และส่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ติดตามประสานงาน และชี้แจงผู้เกี่ยวข้องหรือเจ้าของเรื่องที่จะดำเนินการซื้อหรือจ้าง ให้ดำเนินการซื้อหรือจ้าง ให้เข้าใจถึงขั้นตอนและวิธีการดำเนินการเพื่อความเข้าใจตรงกัน</p> <p>- มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อ</p> <p>ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>เพียงพอและในระดับหนึ่ง แต่เนื่องด้วยงานด้านพัสดุมีจำนวนมากและต้องใช้ความละเอียดในการดำเนินการ อีกทั้งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตำแหน่งเพียงคนเดียวและ ผู้รับผิดชอบการจัดทำเอกสารด้านพัสดุแต่ละสำนัก/กอง ยังขาดความรู้ความเข้าใจใน</p>	<p>กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างมีปริมาณมาก การเก็บหลักฐานเอกสาร รวมถึงการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP และระบบ e-LAAS มีความล่าช้า เนื่องจากมีคนที่ใช้ระบบเป็นจำนวนมาก ประกอบการจัดซื้อจัดจ้างมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ อาจเกิดความล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่ตอบสนองความ</p>	<p>- ประชุมชี้แจงงานด้านพัสดุระหว่างเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำขอบเขตงานจ้าง/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของแต่ละสำนัก/กอง เพื่อการมอบหมายงาน และวางแผนการทำงานร่วมกัน</p> <p>- งานแผนการปฏิบัติงานด้านพัสดุให้เป็นระบบ และเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- ติดตามประสานงานร่วมกันระหว่างผู้เกี่ยวข้องก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความเข้าใจตรงกันทุกครั้ง</p> <p>- ศึกษา และเพิ่มพูนความรู้ด้านพัสดุอย่างต่อเนื่องให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้รับผิดชอบ เพื่อการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>งานพัสดุ กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. กิจกรรมตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณถูกต้อง การเบิกจ่ายมีเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินครบถ้วน</p>	<p>ขั้นตอนในการปฏิบัติงานของระบบ e-GP และระบบ e-LAAS ไปด้วย</p> <p>๓ แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง มีการปรับเปลี่ยนแนวทางการอยู่ตลอดทำให้บุคลากรไม่สามารถปฏิบัติตามปัจจุบัน</p>	<p>- สนับสนุนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมด้านพัสดุอยู่เสมอ</p>	<p>การดำเนินการจึงต้องมีการวางแผนการจัดการดำเนินงานให้สอดคล้อง</p>	<p>ต้องการของประชาชนหรือแต่ละฝ่ายได้ทันที</p>	<p>แจ้งหน่วยงานผู้เบิกตรวจสอบเอกสารให้เรียบร้อยก่อนวางฎีกาเบิกจ่ายเพื่อให้การทำงานรวดเร็วยิ่งขึ้น</p>	<p>กองคลัง</p>

ปก.๕ ระดับองค์กร (ต่อ๖)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านการธนาคารกับบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการปฏิบัติตามหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการบันทึบบัญชีและการจัดทำรายงานการเงินตามรูปแบบที่กำหนดด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS	ระบบ Internet ล่าช้า	เพิ่มระบบระบบ Internet ให้มีความเร็วเท่าเดิม	เจ้าหน้าที่บันทึกในระบบบัญชีได้อย่างถูกต้อง	ระบบ Internet ล่าช้า	ระบบ Internet ให้มีความเร็วเท่าเดิม	งานภายใน กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนงานการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม - ดำเนินงานซ่อมแซมไฟฟ้า วัตถุประสงค์ - เพื่อซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณชนให้แสงสว่างยามค่ำคืน	- ช่วงฤดูฝนออกซ่อมแซมไม่ได้เนื่องจากจะเกิดอันตรายได้ - เสี่ยงในการโดนกระแสไฟฟ้าช็อต	- คำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ - ทำทะเบียนคุมการรับคำร้องซ่อมแซมไฟฟ้า	มีการมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ซ่อมแซมไฟฟ้า	- ไฟฟ้าชำรุดช่วงฤดูฝนบ่อย - ขาดอุปกรณ์ดี	จัดหาอุปกรณ์ เซฟตี้	กองช่าง/ อบต.เสมาใหญ่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินงานเขียนแบบก่อสร้าง <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการก่อสร้างได้ตรงตามรูปแบบที่กำหนดไว้ทุกประการ รวมไปถึงการนำไปใช้งาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน เนื่องจากนายช่างโยธาไม่มีทำงาน การปฏิบัติงานไม่ทันตามระยะเวลาที่ต้องการ 	<p>-คำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>-ไม่มีบุคลากรดำรงตำแหน่งนายช่างโยธา</p>	<p>การเขียนแบบก่อสร้างเป็นไปอย่างล่าช้า</p>	<p>รับโอนบุคลากรดำรงตำแหน่งนายช่างโยธา</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านงานควบคุมการก่อสร้างงานปรับปรุงและซ่อมแซม <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การปฏิบัติงานการก่อสร้างเป็นไปตามเป้าหมายและถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย 	<p>เจ้าหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างไม่สามารถควบคุมงานก่อสร้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่นายช่างโยธา</p>	<p>คำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>มีการมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงาน</p>	<p>การออกควบคุมงานก่อสร้างเป็นไปอย่างล่าช้า</p>	<p>จัดหาบุคลากรจ้างตำแหน่งนายช่างโยธา</p>	<p>กองช่าง/อบต.เสมาใหญ่</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม - ด้านงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ - เพื่อการรับการส่งหรือโต้ตอบหนังสือทั่วไป	- มีปริมาณงานค่อนข้างเยอะ	-คำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	-มีการมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านงานสารบรรณบุคคลากรปฏิบัติหลายหน้าที่	มีปริมาณงานค่อนข้างเยอะ	-	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตามแผนงานการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม งานควบคุมงาน ก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์การ ควบคุม -เพื่อควบคุมงาน ก่อสร้างให้มี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างไม่สามารถก่อสร้างได้อย่างมีประสิทธิภาพเนื่องจากไม่มีนายโยธามีผู้อำนวยการกองช่างเพียงคนเดียวทำงานหลายด้าน</p>	<p>๑. คำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจสอบงานจ้าง</p>	<p>๑. มีการติดตามตรวจสอบโดยคณะกรรมการการตรวจการจ้าง</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างไม่สามารถก่อสร้างได้อย่างมีประสิทธิภาพเนื่องจากไม่มีนายช่างโยธามีผู้อำนวยการกองช่างเพียงคนเดียวทำงานหลายด้าน</p>	<p>๑. รับโอนย้ายนายช่างโยธา</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>- ด้านการคำนวณประมาณการค่าใช้จ่าย</p> <p>- เพื่อให้การคำนวณประมาณการค่าใช้จ่ายมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>๑. โครงการมีจำนวนมาก ผู้ประมาณการคำนวณค่าก่อสร้างและผู้ออกแบบมีคนเดียว ทำให้ไม่สามารถประมาณการได้ทันตามระยะเวลาที่ต้องการ</p>	<p>๑. มีการตรวจทานจากคณะกรรมการกำหนดราคากลาง</p>	<p>๒. ประเมินผลโครงการที่ผ่านมา</p>	<p>๑. การคำนวณประมาณการราคาก่อสร้าง ยังไม่มีการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลเท่าที่ควร เนื่องจาก การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเร่งด่วน กระชั้นชิด</p>	<p>๑. ฝึกอบรมย้ายเจ้าหน้าที่กองช่าง</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม - ด้านการคำนวณประมาณการช่วงวัตถุประสงค์ - เพื่อให้การคำนวณประมาณการค่าก่อสร้างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ	๑. โครงการมีจำนวนมาก ผู้ประมาณการคำนวณค่าก่อสร้าง และผู้ออกแบบมีคนเดียว ทำให้ไม่สามารถประมาณการได้ตามระยะเวลาที่ต้องการ	๑. มีการตรวจทานจากคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	๒. ประเมินผลโครงการที่ผ่านมา	๑. การคำนวณประมาณการราคาค่าก่อสร้างยังไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพที่ควรเนื่องจากการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเร่งด่วน กระชั้นชิด	๑. รับผิดชอบย้ายเจ้าหน้าที่กองช่าง	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><u>กองการศึกษา</u></p> <p><u>งานบริหารการศึกษา</u></p> <p>กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อให้พัฒนางานบริหารการศึกษา ของกองการศึกษา ในด้านการให้ความรู้ความสามารถให้ตรงตามเป้าหมาย เกิดประสิทธิภาพ และมีคุณภาพ</p>	<p>บุคลากรยังไม่มีความรอบคอบและชัดเจน เนื่องจากยังขาดความเชื่อมั่นของชุมชนตอนของการจัดทำแผนพัฒนา</p>	<p>๑. มีการส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. มีการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์เด็กเล็กให้ครอบคลุมในทุกๆ ด้าน ไม่ว่าจะป็นด้านการเรียนการสอนหรือกิจกรรม</p> <p>๓. จัดให้มีการเพิ่มสื่อการเรียนการสอนให้ครอบคลุมทุกด้าน</p> <p>๔. ปรับปรุงอาคารสถานที่ให้มีความสะอาด ปลอดภัย และดูแลรักษาอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๕. จัดกิจกรรมสัมพันธ์ระหว่างครู และผู้ปกครอง เดือนละครั้ง เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเด็กในการดูแล</p>	<p>๑. การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายงานจากผู้บริหารมีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งทำให้รู้หน้าที่ในการปฏิบัติงานของตนเอง</p> <p>๒. จาก การส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาแล้วนำกลับมาปฏิบัติแล้วผลการปฏิบัติงานสามารถจัดทำแผนได้บางส่วนแต่ยังไม่ครบตามแนวทางหลักเกณฑ์การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>ด้านสถานที่ภายในบริเวณ ศพด. ยังคงคับแคบ มีพื้นที่จำกัด ได้รับการปรับปรุงเพียงบางส่วนเท่านั้น และอุปกรณ์ภายในสถานที่เล่นเก่า อาจทำให้เกิดอันตรายกับเด็กได้</p> <p>และมีเพียงพอกับจำนวนเด็ก</p>	<p>๑. จัดหาอุปกรณ์ภายในสนามเด็กเล่นใหม่ โดยเปลี่ยนเอาอุปกรณ์อันเดิมที่เก่าและอันตรายออก</p> <p>๒. รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่ไม่จำเป็น เพื่อปรับปรุงสถานที่ให้มีพื้นที่ใช้สอยมากขึ้น</p> <p>๓. จัดทำ คำสั่ง มอบหมายงานอย่างชัดเจน ทั้งในส่วนของ การปรับปรุงอาคารบำรุงรักษาอุปกรณ์ต่างๆภายใน ศพด.</p>	<p>กองการศึกษา และ ศาสนา และ วัฒนธรรม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>วิสาหกิจ</p> <p>เพื่อพัฒนาการศึกษาปฐมวัย</p> <p>พัฒนาอย่างต่อเนื่องภายใต้</p> <p>มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อเตรียมพร้อมก่อนเข้าสู่ระดับอนุบาล</p>	<p>การปฏิบัติงานต่างๆภายใน ศพต. มีความล่าช้าเนื่องจากบุคลากรในกองการศึกษาไม่น้อย ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับงานจากส่วนอื่น เจ้าหน้าที่รับผิดชอบยังขาดความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองการศึกษา แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคนให้ชัดเจน</p> <p>๒. มีการสรรหาบุคลากรเพิ่ม เช่นการจ้างเหมาคนสวน เพื่อดูแลบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ และอุปกรณ์ภายในสนามเด็กเล่นของ ศพต.</p> <p>๓. ให้บุคลากรศึกษาระเบียบข้อบังคับในงานที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียดมากกว่าเดิม</p>	<p>๑. การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการมอบหมายงานจากผู้บริหารมีผลต่อการควบคุมและติดตามให้ระดับหนึ่งทำให้รู้หน้าที่ใน การปฏิบัติงานของตนเอง</p> <p>๒. จากการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมใน เรื่อง เกี่ยวกับ การศึกษาปฐมวัยแล้ว นำกลับมาปฏิบัติ</p> <p>๓. บุคลากรศึกษาระเบียบข้อบังคับในงานที่เกี่ยวข้องก่อนเข้าปฏิบัติงานปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบชัดเจนมากขึ้น</p>	<p>การจ้างเหมาบริการคนสวน ทำได้ เพียงชั่วคราวระยะสั้นเท่านั้น เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาจ้าง ก็จะเกิดปัญหาความล่าช้าในการปฏิบัติงาน และ ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ (ขาดการบำรุงรักษา อาคาร สถานที่ อุปกรณ์เด็กเล่นภายใน ศพต.)</p>	<p>๑. ประชุมหารือกับผู้บริหาร ซึ่งแจ้งปัญหาดังกล่าวให้ทราบเพื่อขอเปิดกรอบ เพิ่มอัตราผู้ปฏิบัติงานให้เพียงพอกับจำนวนเด็กที่มากขึ้น</p> <p>๒. เมื่อมีการปรับปรุงโครงสร้าง เพิ่มอัตรากำลังแล้ว ต้องรีบดำเนินการสรรหา บรรจุแต่งตั้งบุคลากรให้มาปฏิบัติงานให้เร็วที่สุด</p>	<p>กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองส่งเสริมการเกษตร กิจกรรมด้านปศุสัตว์และประมง วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรทางด้านปศุสัตว์ให้เป็นอาชีพทางเลี้ยงลูกของเกษตรกร</p>	<p>จำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังมีไม่เพียงพอ ทำให้การพัฒนาหรือส่งเสริมด้านปศุสัตว์และประมงมีค่อนข้างน้อย</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการอบรมกับหน่วยงานต่างๆ เช่น ปศุ สัต ว์ สถาบันการศึกษา</p> <p>๒.การบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานต่างๆ</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่มีน้อย</p>	<p>๑.งบประมาณด้านการพัฒนาการเกษตรไม่เพียงพอ</p> <p>๒. เกษตรกรยังไม่เข้ามา มีบทบาทในการจัดทำแผนการเกษตร</p>	<p>๑. เพิ่มอัตรากำลังเจ้าหน้าที่</p> <p>๒.สนับสนุนการทำแผนด้านการเกษตร</p> <p>พืช ปศุสัตว์ ประมง</p> <p>๓.เพิ่มงบประมาณการส่งเสริมการเกษตร</p>	<p>กองส่งเสริมการเกษตร</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรมด้านการปรับปรุงพันธ์พืช</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรทางด้านการปรับปรุงพันธ์พืชให้กับเกษตรกร</p>	<p>บุคลากรมีจำนวนจำกัด งานวิชาการ คนงานและสถานที่</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการอบรมกับหน่วยงานต่างๆ เช่น ป ศู สั ต วั สถาบันการศึกษา</p> <p>๒.การบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานต่างๆ</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอเพราะเจ้าหน้าที่มีน้อย</p>	<p>๑.งบประมาณด้านการพัฒนาการเกษตรไม่เพียงพอ</p> <p>๒. เกษตรกรยังไม่เข้ามา มีบทบาทในการจัดทำแผนการเกษตร</p>	<p>๑. เพิ่มอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. สนับสนุนการทำแผนด้านการเกษตร</p> <p>๓. เพิ่มงบประมาณการส่งเสริมการเกษตร</p>	<p>กองส่งเสริมการเกษตร</p>


แบบ ปค.๕ ระดับองค์กร(ต่อ ๑๗)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสียหายที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. <u>กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์</u></p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เป็นไปโดยรวดเร็ว ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม.</p>	<p>๑. การรั่วข้อมูลผู้เสียชีวิตล่าช้า</p> <p>๒. การย้ายเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยที่ไม่ได้รับแจ้งจากผู้รับเบี้ย</p> <p>๓. การจ่ายเบี้ยเป็นเงินสดอาจจะมีข้อผิดพลาด</p>	<p>๑. มีการตรวจเช็ครายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยทุกๆเดือน เพื่อป้องกันการตกหล่น</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบจำนวนเงินทุกครั้งก่อนที่จะจ่ายให้กับผู้มารับเงินเบี้ย</p>	<p>๑. ประเมินผล จากข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น</p>	<p>๑. การย้ายเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยที่ไม่ได้รับแจ้งจากผู้รับเบี้ย</p> <p>๒. การจ่ายเบี้ยยังชีพที่เป็นเงินสดอาจจ่ายให้ผิด</p>	<p>๑. ความเป็นปัจจุบันของข้อมูลผู้รับเบี้ย</p> <p>๒. การจ่ายเบี้ยครบตามจำนวนผู้มีสิทธิได้รับ และถูกต้อง</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม</p>

แบบ ปค.๕ ระดับองค์กร(ต่อ ๑๘)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><u>๒. กิจกรรมที่ขึ้นทะเบียนและต่อ อายุบัตรของคนพิการ</u> วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้ผู้พิการได้รับสิทธิที่พึง ได้ของคนพิการ</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ไม่สามารถติดตาม และควบคุมการทำบัตรหรือต่อ อายุบัตรของคนพิการในพื้นที่ ความรับผิดชอบได้ ทำให้ผู้พิการ บางส่วนดำเนินการทำบัตร ต่อ อายุบัตรล่าช้า ทำให้เสียสิทธิใน ด้านต่างๆและรับเบี้ยยังชีพความ พิการ และขาดความรู้ ความ เข้าใจในการรับลงทะเบียนและ การต่ออายุเพื่อขอบัตรคนพิการ</p>	<p>มีอยู่</p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์ทำ ความเข้าใจกับผู้ ชุมชน และ ส.อบต.</p> <p>๒. ตรวจสอบวัน หมดอายุของบัตรคน พิการ</p>	<p>ประเมินผล</p> <p>๑. ประเมินผล จากผู้พิการที่ขึ้น ทะเบียนซ้ำ</p> <p>๒. การ ดำเนินการทำ บัตรหรือต่อบัตร ของคนพิการ</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>๑. ผู้พิการและผู้ดูแลขาดความ เข้าใจในขั้นตอน การขึ้นทะเบียน</p>	<p>ปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้กับ ประชาชนหรือผู้พิการที่จะ ขึ้นทะเบียนขอรับบัตรคน พิการ</p> <p>๒. มีการประมาณงานไป ยังผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภา อบต. ให้กำกับไปยังผู้ พิการในพื้นที่หากบัตร หมดอายุให้รีบดำเนินการ ต่ออายุบัตรคนพิการ</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p> <p>กองสวัสดิการ สังคม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมการตรวจสอบภายใน เพื่อให้การตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนการตรวจสอบและสามารถตรวจสอบได้ครบกิจกรรมการดำเนินงาน	๑. ตรวจสอบไม่เป็นที่น่าพอใจ ๒. ตรวจสอบภายในยังไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรมการปฏิบัติงาน	๑. จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ๒. ทบทวนปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ๓. ติดตามการตรวจสอบและทบทวนให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามแผน	๑. การตรวจสอบภายในไม่เป็นที่น่าพอใจ ๒. แผนการตรวจสอบภายในยังไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรมการดำเนินงาน	๑. ตรวจสอบภายในไม่เป็นที่น่าพอใจ ๒. ตรวจสอบภายในยังไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรมการปฏิบัติงาน	๑. การตรวจสอบภายในไม่เป็นที่น่าพอใจ ๒. จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ดำเนินงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน
(นายอุเทน ศรีนอก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใหญ่
วันที่ ๑๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
โดย
ผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่

ข้าพเจ้า ผู้ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

(นางสาวกอบแก้ว จ้านอก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ จำนวน ๑๖ กิจกรรม ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑. กิจกรรมการจัดทำประชาคม
- ๑.๒. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ
- ๑.๓. กิจกรรมด้านบุคลากร
- ๑.๔. กิจกรรมด้านการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ระบบ Internet ล่าช้า
- ๑.๕. กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- ๑.๖. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๑.๗. กิจกรรมงานการควบคุมทรัพย์สินกิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างผ่านระบบ e-GP
- ๑.๘. กิจกรรมด้านงานซ่อมไฟฟ้า
- ๑.๙. กิจกรรมงานเขียนแบบก่อสร้าง

- ๑.๑๐ กิจกรรมด้านการควบคุมงานก่อสร้าง
- ๑.๑๑ กิจกรรมการคำนวณราคากลาง
- ๑.๑๒ กิจกรรมด้านสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กคืบแคบ
- ๑.๑๓ กิจกรรมงานด้านส่งเสริมอาชีพด้านการเกษตร ปศุสัตว์ และประมง
- ๑.๑๔ โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนสุดาฯ
- ๑.๑๕ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์
- ๑.๑๖ กิจกรรมการตรวจสอบภายใน

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ กิจกรรมการจัดทำประชาคม ต้องหาวิธีการให้ประชาชนมีส่วนร่วมคิดร่วมทำประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นสร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม
- ๒.๒ กิจกรรมงานสารบรรณ โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและประสานงานกับต้นเรื่องหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ
- ๒.๓ กิจกรรมด้านบุคลากร รับโอนย้ายบุคลากรในตำแหน่งที่ขาด
- ๒.๔ กิจกรรมด้านการบันทึกบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ -ตรวจเช็คระบบการเชื่อมต่อระบบ Internet ปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตให้มีความเร็วกว่าเดิม
- ๒.๕ กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาก่อนการเบิกจ่ายเงิน ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายต่อเจ้าหน้าที่การเงินและกองคลังตรวจสอบตามขั้นตอน มีการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ
- ๒.๖ กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อเป็นการเพิ่มรายได้โดยสามารถจัดเก็บภาษีต่าง ๆ ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นธรรม และสะดวกรวดเร็ว เป็นปัจจุบัน สำรวจพื้นที่เพื่อให้ได้ข้อมูลของผู้ประกอบกิจการ หรือผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีหรือค่าธรรมเนียมหรือรายได้อื่น ๆ
- ๒.๗ กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สินและกิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างผ่านระบบ e-GP ระยะที่ ๒ เป็นความเสี่ยง เนื่องจากหน่วยงานไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อ/จัดจ้างผ่านระบบ e-GP ได้ทุกโครงการอาจส่งผลให้เกิดการร้องเรียน ยึดหลักเรื่องการโปร่งใสในการประกาศจัดซื้อ/จัดจ้าง
- ๒.๘ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า เพื่อซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้แสงสว่างยามค่ำคืนทำงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบ ใช้เครื่องมือป้องกันอันตราย หลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตรายจากกระแสไฟฟ้า
- ๒.๙ กิจกรรมงานเขียนแบบก่อสร้าง รับโอนย้ายเจ้าหน้าที่กองช่าง ตำแหน่งนายช่างโยธา มอบหมายหน้าที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
- ๒.๑๐ กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อการควบคุมเพื่อควบคุมงานก่อสร้างให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล แต่ขาดบุคลากรนายช่างโยธา รับโอนย้ายเจ้าหน้าที่กองช่าง

๒.๑๑ กิจกรรม ด้านการคำนวณประมาณการค่าก่อสร้างของกองช่าง รับโอนย้ายเจ้าหน้าที่กองช่าง ตำแหน่งนายช่างโยธา ตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบจากคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

๒.๑๒ กิจกรรมด้านสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กคืบแคบ ปรับปรุงอาคารสถานที่ให้เหมาะสมในการจัดการเรียนการสอน

๒.๑๓ กิจกรรมส่งเสริมอาชีพด้านการเกษตร และปศุสัตว์ และประมง เพื่อให้การพัฒนาด้านการส่งเสริมการเกษตร ส่งเสริมกลุ่มอาชีพด้านการเกษตร

๒.๑๔ โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนสุตาฯ รับบรรจุ โอนย้ายบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานด้านการเกษตรให้เพียงพอและดำเนินกิจกรรมให้แล้วเสร็จ

๒.๑๕ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ ติดต่อประสานงานกับสำนักงานทะเบียนอำเภอบัวใหญ่ทำการตรวจสอบการเสียชีวิตของผู้สูงอายุ ซึ่งจะเป็นข้อมูลที่สามารถตรวจสอบได้ ติดต่อประสานงานกับ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/สมาชิกสภาฯ เพื่อตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ให้เป็นปัจจุบัน ถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติหนังสือสั่งการและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง กำกับ ดูแลทำความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติงานต่างๆ ให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ประชาสัมพันธ์การจ่ายเบี้ยยังชีพให้มากขึ้น หมั่นทำความเข้าใจกับประชาชนทุกครั้งที่มีการประชุมหรือจัดกิจกรรม

๒.๑๖ กิจกรรมการตรวจสอบภายใน การตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามแผน จัดทำแผนการตรวจสอบภายในและปรับปรุงแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมการดำเนินงาน เพิ่มการตรวจสอบกิจกรรมงานให้ครอบคลุมกิจกรรม ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง