

(สำเนาฉบับ)

ที่ ขย ๗๓๓๐๑/๑๐๒๗

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
ถนนโนนสะอาด - สระสีเหลี่ยม
อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๑๓๐

๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายอำเภอจัตุรัส

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๔๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ต่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน จำนวน ๑ เล่ม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล และบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอกได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลระบบควบคุม ภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว จึงขอจัดส่งรายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุทธิศักดิ์ สังข์ทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

สำนักปลัด

โทร. ๐๔๔ - ๐๕๖๖๙๑

โทรสาร. ๐๔๔ - ๐๕๖๖๙๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์. saraban_06360607@dla.go.th

| |
|---------------|
| ผู้ร่าง/พิมพ์ |
| ท.สำนักปลัด |
| ปลัด อบต. |

พิชญ์ ๒๕/๑๒



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
อำเภอจตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

คำนำ

การจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้จัดทำขึ้น โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ให้พนักงานส่วนตำบล ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอกทุกคน ใช้จ่ายเงินแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งทำให้ประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก มีความเชื่อถือและมั่นใจในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล และรักษาประโยชน์ของประเทศชาติได้อย่างแท้จริง

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก หวังว่าการจัดวางระบบการควบคุมภายในเล่มนี้จะทำให้พนักงานส่วนตำบล ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคนปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอกและประเทศชาติโดยส่วนรวม

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
ธันวาคม ๒๕๖๘

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)
(แบบ ปค.๑)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

เรียน นายอำเภอจัตุรัส

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอกเห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอจัตุรัส

อย่างไรก็ตามมีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณถัดไปสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ โดยลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับและนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที ตรวจสอบเอกสารข้อมูลข่าวสาร หนังสือราชการจากอินเทอร์เน็ตทุกวัน และการออกเลขคำสั่ง ประกาศ ทะเบียนรับ - ส่ง ควรมีการจัดทำเล่มทะเบียนคู่มือควบคุมไปกับระบบอิเล็กทรอนิกส์

และรวมถึงงานธุรการ มีความเสี่ยงด้านการขออนุมัติใช้รถยนต์ในการปฏิบัติราชการเนื่องจากรถยนต์ของสำนักปลัด มีจำนวน ๒ คัน (และมี ๑ คัน ที่สภาพเก่ามาก) โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหารก่อน ทำให้รถยนต์ไม่เพียงพอต่อภาระงานที่ต้องรับผิดชอบ พนักงานจะต้องใช้รถยนต์ส่วนตัวในการเดินทางไปปฏิบัติราชการหรือส่งเอกสารเป็นประจำทำให้งานประจำในหน้าที่ล่าช้าปรับปรุงโดยการจัดการรถยนต์ในการปฏิบัติราชการให้เพียงพอต่อการปฏิบัติราชการ

๑.๒ กิจกรรมด้านนโยบายและแผน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่นต้องผ่านกระบวนการหลายขั้นตอน จึงเกิดความล่าช้าในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้กับประชาชน

๑.๓ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เครื่องมือและอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอ กรณีเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่ จึงเกิดความเสี่ยงที่จะช่วยเหลือประชาชนได้ไม่ทันท่วงที บุคลากรด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอกับพื้นที่ที่รับผิดชอบ อีกทั้งพื้นที่ตำบลบ้านกอกมีลักษณะบางพื้นที่ติดกับบึงละหานทำให้ประสบกับปัญหาน้ำท่วมซ้ำซากในฤดูฝนและบางพื้นที่เป็นดินดอนจะประสบปัญหาภัยแล้ง

๑.๔ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำ และมีการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการ แผนการปฏิบัติงาน รวมถึงการปรับปรุงการมอบหมายงานให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน จัดให้มีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงมีการประเมินผลการฝึกอบรมและสรุปผลการประเมินส่งเสริมกระบวนการสร้างวัฒนธรรมภายในองค์กรร่วมกัน เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน

๑.๕ กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี

- งานการเงิน หน่วยงานผู้เบิกบางครั้งไม่ได้ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือก่อนการวางเบิกจ่าย ทำให้ขั้นตอนการเบิกจ่ายมีการยกเลิกเอกสารฎีกาในระบบ e-Laas ส่งผลให้การเบิกจ่ายเงินล่าช้า
- งานบัญชี เนื่องจากการจัดทำบัญชีรูปแบบใหม่มีความซับซ้อน หลายขั้นตอน ผังบัญชีมีการเปลี่ยนแปลงก่อให้เกิดความล่าช้า และการวิเคราะห์ผังบัญชียังไม่แม่นยำ ข้อมูลไม่ตรง ส่งผลให้การทำงานล่าช้า

๑.๖ กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน การจ่ายเงินอุดหนุน ตามกิจกรรม/โครงการที่อยู่ในข้อบัญญัติฯ/แผนพัฒนาท้องถิ่น และอำนาจหน้าที่ หน่วยงานผู้รับเงินอุดหนุน ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรายงานผลการใช้จ่ายเงินตามระเบียบฯ

๑.๗ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม ตามข้อบัญญัติตำบลยังไม่ครบถ้วน/ภารกิจการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมีความเสี่ยงด้านโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX๓๐๐๐) ยังคงมีลูกหนี้ค้างชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน โดยเฉพาะผู้ที่มีทรัพย์สินในเขตติดต่อระหว่างตำบลค้างชำระจำนวนหลายราย

๑.๘ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วนศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งกรณีการจัดซื้อจัดจ้างตาม ว๑๑๙ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๑.๙ กิจกรรมการประมาณราคาก่อสร้าง ราคาวस्तุก่อสร้างมีความผันผวนตามภาวะเศรษฐกิจของโลกและราคาน้ำมัน ส่งเสริมและกำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การประมาณการก่อสร้างให้สอดคล้องกับความเป็นจริง กับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน จัดท้าวस्तุก่อสร้างที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๑.๑๐ กิจกรรมการออกแบบและควบคุมอาคาร ส่งเสริมและกำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้างและควบคุมอาคารให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน จัดท้าวस्तุก่อสร้างที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๑.๑๑ กิจกรรมการซ่อมแซมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ เข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค และศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างถูกต้อง

๑.๑๒ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้ายและตัดแปลงอาคาร ประชาสัมพันธ์ เรื่องการขออนุญาตก่อสร้างและตัดแปลงอาคารตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ให้ประชาชนทราบ จัดทำคู่มือ/แผนพับ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติม เคลื่อนย้าย แจกสำหรับผู้มาติดต่อ

๑.๑๓ กิจกรรมส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค ยังพบประชาชนเจ็บป่วยจากโรคไข้เลือดออก ขาดการดูแลเอาใจใส่ด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมบริเวณที่อยู่อาศัย ส่งผลกระทบทำให้ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ประชาชนมีฐานะยากจนจึงต้องสนใจประกอบอาชีพเพียงอย่างเดียว

๑.๑๔ กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอย รมรงค์ประชาสัมพันธ์ให้รู้วิธีการคัดแยกขยะ ก่อนนำไปทิ้ง โดยคัดแยกขยะเปียก ขยะรีไซเคิล และขยะอันตราย โดยแยกใส่ถุงดำวางไว้หน้าบ้าน เพื่อลดปริมาณขยะในครัวเรือนก่อนที่รถขนขยะขององค์การบริหารส่วนตำบลจะเข้าเก็บขยะตามกำหนด วัน เวลา ของแต่ละหมู่บ้าน

๑.๑๕ กิจกรรมการออกตรวจสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ จัดเจ้าหน้าที่ ออกติดตาม ตรวจสอบและประเมินสถานประกอบกิจการและสำรวจกิจการรายใหม่ที่เข้าข่ายการประกอบการ โดยไม่ได้รับอนุญาต

๑.๑๖ กิจกรรมบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ด้านการสอนเด็กอนุบาล ด้านสถานที่ภายในบริเวณศูนย์มีการปรับปรุงเพียงบางส่วน สถานที่คับแคบและยังขาดอุปกรณ์สนามเด็กเล่น

๑.๑๗ กิจกรรมบริหารการศึกษา บุคลากรไม่มีทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี และพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้

๑.๑๘ กิจกรรมอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย อาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้มาตรฐาน ขาดแม่บ้านหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านรักษาความสะอาดอาคารเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยตรง

๑.๑๙ กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร ให้ครู/ผู้ดูแลเด็กตรวจแผนการจัดประสบการณ์และบันทึกหลังการจัดประสบการณ์เป็นประจำทุกสัปดาห์ ส่งผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย

๑.๒๐ กิจกรรมการดำเนินงานด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการ ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นมา กรมบัญชีกลางเป็นผู้ดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการให้กับผู้มีสิทธิโดยตรง แต่ยังคงมีความคลาดเคลื่อนในการตรวจสอบข้อมูลจากระบบการปกครอง ซึ่งบางเดือนยังมีได้ตัดสิทธิผู้ที่ไม่มีสิทธิรับเงิน เนื่องจากเงื่อนไขเวลาในการส่งข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับกรมการปกครอง

ระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดให้มีการรับลงทะเบียนคนพิการและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการทุกสิ้นเดือน

๑.๒๑ กิจกรรมโครงการกู้ยืมเงินเศรษฐกิจชุมชน มีการติดตามการชำระหนี้ของกลุ่มอาชีพจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโครงการเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง หากกลุ่มใดไม่ส่งคืนตามกำหนด ก็มีหนังสือแจ้งไปให้เข้ามาชำระเป็นลายลักษณ์อักษรถึงกลุ่มโดยตรงทันที

๑.๒๒ กิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการปลูกต้นไม้แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ภายในตำบล ประชาชนยังไม่ตระหนักถึงปัญหาการเกิดภาวะโลกร้อนเนื่องจากขาดการประชาสัมพันธ์หรืออาจไม่ได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโลกร้อนว่าคืออะไร เกิดจากอะไร

๑.๒๓ กิจกรรมวิชาการเกษตร เจ้าหน้าที่เข้าใจวิธีการปฏิบัติงานในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควรและไม่เพียงพอที่จะทำให้เกิดผลงานที่มีคุณภาพทางด้านการเกษตร ระเบียบในการเกษตร ระเบียบในการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือยังไม่ชัดเจนระหว่างกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑.๒๔ กิจกรรมอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน บุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในมีเพียง ๑ อัตรา ไม่สามารถตรวจปริมาณงานที่มีอยู่จริงซึ่งมีเยอะมาก จึงไม่สามารถจัดทำแผนการสอบประจำปีได้ครบทุกเรื่อง ทุกกิจกรรมการดำเนินงานและไม่สามารถตรวจสอบได้ครบทุกหน่วยรับตรวจ ส่งผลให้ไม่สามารถลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้อย่างแท้จริง อีกทั้งกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ยุ่งยาก ซับซ้อนทั้งทางเทคนิคและวิธีการจึงทำให้ใช้ระยะเวลามากในการตรวจสอบแต่ละเรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบเพียงคนเดียวจึงไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ครบถ้วนทันเวลาตามปริมาณงานที่มีทั้งหมด

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน สำนักปลัด

๒.๑ งานด้านงานสารบรรณ แจ้งเวียนวิธีการปฏิบัติงานสารบรรณให้เจ้าหน้าที่ในแต่ละสำนัก/กอง ได้รับทราบ จัดประชุมชี้แจงวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องเกี่ยวกับงานธุรการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง จัดทำทะเบียนคุมระบบมือควบคุมกับระบบอิเล็กทรอนิกส์

งานธุรการ ปรับปรุงโดยการจัดการรถยนต์ส่วนกลางในการปฏิบัติราชการให้เพียงพอต่อการปฏิบัติราชการ

๒.๒ งานด้านนโยบายและแผน โดยให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตำบลและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับจากการเข้าร่วมประชาชนในแต่ละครั้ง เสนอแนะคณะกรรมการที่มีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นได้กลิ่นกรองแผนเกี่ยวกับการพิจารณาโครงการในเรื่องของปัญหาความต้องการของประชาชนกับงบประมาณที่จะสามารถดำเนินการจัดสรรให้

๒.๓ งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหมายงานในหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งรายชื่อบุคคล เบอร์โทรศัพท์ ผู้ที่รับผิดชอบในหน้าที่ประชาสัมพันธ์ให้กับหมู่บ้านทราบ อบรมให้ความรู้ในภารกิจแต่ละด้านอย่างต่อเนื่อง

๒.๔ งานด้านการบริหารงานบุคคล จัดให้มีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมายรวมถึงมีการประเมินผลการฝึกอบรมและสรุปผลการประเมินและส่งเสริมกระบวนการสร้างวัฒนธรรมภายในองค์กรร่วมกัน เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน

กองคลัง

๒.๕ งานด้านการเงินและการบัญชี มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานการจัดทำทั้งการเงินและการบัญชี โดยกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน

- ส่งเสริมให้มีการอบรมเพิ่มพูนความรู้ด้านการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และให้ผู้ที่มีความรู้ด้านบัญชีตรวจสอบการบันทึกบัญชี

- ปรับปรุงระบบอินเตอร์เน็ตให้เร็วมากขึ้นและจัดเตรียมคอมพิวเตอร์ให้พร้อม

เพื่อรองรับการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานทางการเงินด้วยระบบบัญชีและลดปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๒.๖ งานด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน ประสานและทำความเข้าใจกับหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และติดตามรายงานผลการดำเนินการตามโครงการที่ได้จ่ายเงินอุดหนุนไปแล้วว่าครบถ้วนหรือไม่ หากไม่ครบให้แจ้งเตือนหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนทราบ

๒.๗ งานด้านสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม จัดทำระบบแผนที่ภาษีให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบันสามารถนำมาใช้งานได้จริง จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี จัดทำหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกชั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี ให้ผู้รับแจ้งแก้ไขข้อผิดพลาดข้อมูลที่แผนที่ภาษีให้รองรับกับพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒.๘ งานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วนศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งกรณีการจัดซื้อจัดจ้างตาม ๖๑๑๙ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

กองช่าง

๒.๙ งานด้านการประมาณราคาก่อสร้าง ส่งเสริมและกำกับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้างและประมาณการให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๒.๑๐ งานด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร ส่งเสริมและกำกับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้างและควบคุมอาคารให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๒.๑๑ งานด้านการซ่อมแซมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ เข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค และศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

๒.๑๒ งานด้านการขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้ายและตัดแปลงอาคาร ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ จัดทำคู่มือแผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติม และเคลื่อนย้าย แจกสำหรับผู้มาติดต่อ

๒.๑๓ งานด้านการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคไข้เลือดออก โดยประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้จักวิธีป้องกันโรคไข้เลือดออก และขอความร่วมมือจากอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านหรือผู้นำชุมชนในหมู่บ้านแจกทรายอะเบทกำจัดลูกยุงลายให้กับประชาชนในหมู่บ้านพร้อมทั้งจัดเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลพนมอกควันกำจัดยุงลาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๑๔ งานด้านการบริหารจัดการขยะมูลฝอย รมรงค์ประชาสัมพันธ์ให้รู้วิธีการคัดแยกขยะก่อนนำไปทิ้ง โดยคัดแยกขยะเปียก ขยะรีไซเคิล และขยะอันตราย โดยแยกใส่ถุงดำวางไว้หน้าบ้าน เพื่อลดปริมาณขยะในครัวเรือนก่อนที่รถขนขยะขององค์การบริหารส่วนตำบลจะเข้าเก็บขยะตามกำหนด วัน เวลาของแต่ละหมู่บ้าน

๒.๑๕ งานด้านการออกตรวจสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ จัดเจ้าหน้าที่ออกติดตาม ตรวจและประเมินสถานประกอบกิจการและสำรวจกิจการรายใหม่ที่เข้าข่ายการประกอบการ โดยไม่ได้รับอนุญาต

๒.๑๖ งานด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้กองคลังเป็นที่เลี้ยงในการลงบัญชีการเบิกจ่ายเงิน รวมถึงการจัดเก็บเอกสาร หัวหน้าหน่วยงานเพิ่มการตรวจสอบ ควบคุม การจัดทำบัญชีการจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่อง และส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๑๗ งานด้านการบริหารการศึกษา ให้กองคลังตรวจเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนคุมพัสดุ และทะเบียนคุมงบประมาณ หากพบข้อผิดพลาดให้แจ้งกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แก้ไขพร้อมอธิบายให้ถูกต้อง และส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเรื่องระเบียบเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๑๘ งานด้านโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย อาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ยังไม่ได้มาตรฐาน มีการมอบหมายให้ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติงานด้านการรักษาความสะอาดบริเวณอาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไปพลางก่อน

๒.๑๙ งานด้านการบริหารบุคลากร ให้ครู/ผู้ดูแลเด็ก ตรวจแผนการจัดประสบการณ์และบันทึกหลังการจัดประสบการณ์เป็นประจำทุกสัปดาห์ ส่งผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย

กองสวัสดิการสังคม

๒.๒๐ งานด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ขอความร่วมมือให้ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพส่งสมุดบัญชีให้ครบทุกคนเพื่อจะได้โอนเงินเบี้ยยังชีพเข้าบัญชีเพื่อหลีกเลี่ยงการจ่ายเป็นเงินสดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรอบคอบในการกรอกเลขบัตรประชาชน ๑๓ หลัก ให้ถูกต้องเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดเนื่องจากระบบไม่ฟ้องอัตโนมัติ หากไม่ถูกต้องอาจทำให้ผู้มีสิทธิไม่ได้รับเงินและต้องติดต่อประสานงานกับสำนักงานทะเบียนอำเภอจตุรัสทุกเดือนเพื่อทำการตรวจสอบการเสียชีวิต การย้ายที่อยู่ของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ให้ความรู้และสร้างความเข้าใจแก่ประชาชนในการรับเบี้ยยังชีพ

๒.๒๑ งานโครงการกั๊ยมเงินเศรษฐกิจชุมชน มีการติดตามการชำระหนี้ของกลุ่มอาชีพจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโครงการเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการจัดทำหนังสือติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร

กองส่งเสริมการเกษตร

๒.๒๒ งานด้านส่งเสริมสนับสนุนอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุมัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

- ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบรรลุมัตถุประสงค์

- จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๒.๒๓ งานด้านวิชาการเกษตร ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการศึกษาเพิ่มเติมความรู้ด้านการเกษตรอย่างต่อเนื่องและประสานความร่วมมือกับเกษตรอำเภอเพื่อส่งเสริมความรู้แก่เกษตรกรในพื้นที่ทราบ .

หน่วยตรวจสอบภายใน

๒.๒๔ งานด้านอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน

- งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงให้ทันกาลต่อการตรวจสอบ

- งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) พัฒนาความรู้และศึกษา ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลง



(นายสุทธิศักดิ์ สังข์ทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘

รายงานการประเมินองค์ประกอบของ
การควบคุมภายใน
(แบบ ปค.๔)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|---|---|
| <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑) กิจกรรมด้านงานสารบรรณ</p> <p><u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความล่าช้าในการสืบค้นเอกสาร - หน่วยงานผู้กำกับดูแลส่งหนังสือให้ล่าช้า <p><u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</u> ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบอินเทอร์เน็ตไม่เสถียร ทำให้การออกเลขในระบบงานสารบัญอิเล็กทรอนิกส์ (เลขทะเบียนรับ - ส่ง คำสั่ง ประกาศ) ติดขัด ไม่ทันเวลา - อบต.บ้านกอกตั้งอยู่ในพื้นที่ ระบบไฟฟ้าขาดข้องบ่อยครั้ง ส่งผลต่อเครื่องเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ต หรือตัวเชื่อมสัญญาณ Wi-Fi (wireless fidelity) ที่ต้องอาศัยกระแสไฟฟ้าในการเชื่อมต่อ ทำให้สัญญาณการเชื่อมต่อไม่ต่อเนื่อง <p>๒) กิจกรรมด้านนโยบายและแผน</p> <p><u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด ทำให้การพัฒนาท้องถิ่นไม่ครอบคลุมยุทธศาสตร์ทุกด้าน <p><u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</u> ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความต้องการ/ปัญหาของประชาชน <p>๓) กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p><u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</u> ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - เมื่อเกิดภัยฉุกเฉิน ประชาชนแจ้งมายังหน่วยงานล่าช้า ทำให้ประชาชนได้รับความช่วยเหลือล่าช้า <p>๔) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล</p> <p><u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ขาดการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการศึกษาอบรมในหน้าที่ และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ และขาดกระบวนการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน <p>๕) กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี</p> <p><u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าหน่วยงานคลัง และนักวิชาการเงินและบัญชีต้องศึกษาหาความรู้ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และระบบการจัดการ ตรวจสอบข้อมูลศึกษาระบบการปฏิบัติงานในระบบ e-Laas ใหม่ ๆ อยู่เสมอ - จัดให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานเข้ารับการศึกษาอบรมในการทำงานรูปแบบใหม่อยู่เสมอเพื่อศึกษาหาความรู้ในการปฏิบัติงาน - หัวหน้าหน่วยงานคลัง และนักวิชาการเงินและบัญชีต้องตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายต่างๆ ให้ถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น | <p>ผลการประเมิน</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจงานประจำ ๑ สำนัก ๖ กอง ๑ หน่วย โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ผลประเมินผลว่ายังคงมีความเสี่ยงตามภารกิจงานประจำอีก <u>๒๑ งาน ๒๔ กิจกรรม</u> ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานบริหารงานทั่วไป <ol style="list-style-type: none"> ๑) กิจกรรมด้านงานสารบรรณ ๒. งานนโยบายและแผน <ol style="list-style-type: none"> ๒) กิจกรรมด้านนโยบายและแผน ๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <ol style="list-style-type: none"> ๓) กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔. งานการบริหารงานบุคคล <ol style="list-style-type: none"> ๔) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ๕. งานการเงินและการบัญชี <ol style="list-style-type: none"> ๕) กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี ๖) กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน ๖. งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม <ol style="list-style-type: none"> ๗) กิจกรรมสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๗. งานจัดซื้อจัดจ้าง <ol style="list-style-type: none"> ๘) กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๘. งานประมาณราคาการก่อสร้าง <ol style="list-style-type: none"> ๙) กิจกรรมงานประมาณราคาการก่อสร้าง ๙. งานด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร <ol style="list-style-type: none"> ๑๐) กิจกรรมด้านออกแบบและควบคุมอาคาร ๑๑) กิจกรรมการขออนุญาต ก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้าย และ ดัดแปลงอาคาร ๑๐. งานติดตั้ง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าส่องสว่าง <ol style="list-style-type: none"> ๑๒) กิจกรรมการซ่อมแซมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ ๑๑. งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ <ol style="list-style-type: none"> ๑๓) กิจกรรมด้านการดำเนินการควบคุมป้องกันและเฝ้าระวังโรคไข้เลือดออก |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|---|---|
| <p>๖) กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน</p> <p><u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</u> ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ถึงฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ <p><u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none">- จ่ายเงินอุดหนุนตาม ต้องถูกต้องตามแนวทางและดำเนินการ ตามกิจกรรม/โครงการที่อยู่ใน ข้อบัญญัติ/แผนพัฒนา ท้องถิ่น และอยู่อำนาจ หน้าที่ <p>๗) กิจกรรมสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</p> <p><u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</u> ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none">- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเสียภาษี- พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เป็นกฎหมายใหม่ที่เพิ่งออกมาใช้จน <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> ได้แก่- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจการใช้งานระบบแผนที่ภาษีอย่างถูกต้อง- การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินข้อมูลยังไม่เป็นปัจจุบัน <p>๘) กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p><u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none">- ทุกส่วนราชการ แจ่ง หรือ ส่งบันทึกขออนุมัติ จัดซื้อจัดจ้างพร้อมรายละเอียดที่ชัดเจนประกอบในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้งให้เจ้าหน้าที่พัสดุก่อน เพื่อรับทราบก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง- เจ้าหน้าที่ทุกส่วนศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัด จ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกรณีการจัดซื้อจัดจ้างตาม ๖๑๑๙ และให้ถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด <p>๙) กิจกรรมงานประมาณราคาการก่อสร้าง</p> <p><u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none">- จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มี- เจ้าหน้าที่ไม่ได้ดำเนินการให้เป็นระบบ และไม่ได้ลำดับความสำคัญของโครงการในการประมาณราคา- เจ้าหน้าที่ศึกษาการใช้ระบบสารสนเทศในการออกแบบก่อสร้างและงานต่าง ๆ ยังไม่ถ่องแท้ <p>๑๐) กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p><u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none">- จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มี- เจ้าหน้าที่ศึกษาการใช้ระบบสารสนเทศในการออกแบบก่อสร้างและงานต่าง ๆ ยังไม่ถ่องแท้ | <p>๑๒. งานบริการรักษาความสะอาด</p> <p>๑๔) กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอย</p> <p>๑๓. งานบริการสาธารณสุข</p> <p>๑๕) กิจกรรมการออกตรวจสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</p> <p>๑๔. งานด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๑๖) กิจกรรมด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๑๕. งานด้านการบริหารการศึกษา</p> <p>๑๗) กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา</p> <p>๑๖. งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๑๘) กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยอาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ยังไม่ได้มาตรฐาน</p> <p>๑๗. งานด้านบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>๑๙) กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร</p> <p>๑๘. งานการจ่ายเบี้ยยังชีพ</p> <p>๒๐) กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์</p> <p>๑๙. งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๒๑) กิจกรรมโครงการกู้ยืมเงินเศรษฐกิจชุมชน</p> <p>๒๐. งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๒๒) กิจกรรมงานส่งเสริมสนับสนุนอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒๓) กิจกรรมงานวิชาการเกษตร</p> <p>๒๑. งานด้านอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๒๔) กิจกรรมด้านอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>จากการประเมินผล พบว่า กิจกรรมในการกิจทั้ง ๒๑ งาน ๒๔ กิจกรรม มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม แต่ยังคงต้องดำเนินการติดตามต่อไป</p> <p><u>แผนการปรับปรุงการควบคุม</u></p> <p>๑) งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>(๑) กิจกรรมด้านงานสารบรรณ โดยลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับและนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที ตรวจสอบเอกสารข้อมูลข่าวสาร หนังสือราชการจากอินเทอร์เน็ตทุกวัน และการออกเลขคำสั่ง ประกาศทะเบียนรับ - ส่ง ควรมีการทำเล่มทะเบียนคุมระบบมือควบคู่ไปกับระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|--|--|
| <p>๑๑) กิจกรรมการซ่อมแซมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ - เพื่อให้การปฏิบัติงานซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างตามถนนเป็นไปอย่างรวดเร็วเป็นการลดความเสี่ยงอันตรายที่อาจเกิดจากการสัญจรไปมา - เพื่อให้การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะเกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น - เพื่อให้มีวัสดุอุปกรณ์ในการซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะอย่างพอเพียง</p> <p>๑๒) กิจกรรมการขออนุญาต ก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้ายและตัดแปลงอาคาร - เพื่อให้ประชาชนเข้าใจขั้นตอน การขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้ายและ ตัดแปลงอาคาร</p> <p>๑๓) กิจกรรมด้านการดำเนินการควบคุมป้องกันและเฝ้าระวังโรคไข้เลือดออก - เนื่องจากประชาชนขาดการดูแลเอาใจใส่ด้านสิ่งแวดล้อมบริเวณที่อยู่อาศัย ทำให้มีแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย</p> <p>๑๔) กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอย - กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอยแบบวิธีฝังกลบที่ถูกสุขลักษณะลดปริมาณขยะต้นทางเนื่องจากประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการคัดแยกขยะก่อน นำไปทิ้ง ทำให้ขยะมีปริมาณมากเมื่อนำไปทิ้งรวมกันและก่อให้เกิดปัญหาหมอกควันเป็นพิษ</p> <p>๑๕) กิจกรรมการออกตรวจสถานประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - เกิดมลพิษทางอากาศ ทางน้ำ และมลพิษที่เกิดจากสิ่งปฏิกูล ผู้ประกอบการรายเก่าที่ได้รับใบอนุญาตไม่ต่อใบอนุญาตตามที่กำหนด ผู้ประกอบการรายใหม่ยังไม่มาขอใบอนุญาตตามที่กำหนด</p> <p>๑๖) กิจกรรมการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> ได้แก่ - บุคลากรยังขาดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ</p> <p>๑๗) กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> ได้แก่ - บุคลากรยังขาดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในเนื้อหาของระเบียบ และหนังสือสั่งการ</p> <p>๑๘) งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> ได้แก่ - อาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยอาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้มาตรฐาน ให้มีการมอบหมายงานให้ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติงานด้านการรักษาความสะอาดบริเวณอาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไปพลางก่อน</p> | <p>๒) งานนโยบายและแผน (๒) กิจกรรมด้านนโยบายและแผน โดยให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตำบลและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับจากการเข้าร่วมประชาคมในแต่ละครั้ง เสนอแนะคณะกรรมการที่มีหน้าที่ในการกลั่นกรองแผนเกี่ยวกับการพิจารณาโครงการในเรื่องของปัญหาความต้องการของประชาชนกับงบประมาณที่จะสามารถดำเนินการจัดสรรให้</p> <p>๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๓) กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มอบหมายหน้าที่งานเป็นลายลักษณ์อักษร แจกจ่ายชื่อบุคคล เบอร์โทรศัพท์ ที่รับผิดชอบในหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ให้กับหมู่บ้านทราบอบรมให้ความรู้ในการกิจแต่ละด้านอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(๔) กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยจัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่นกีฬาต้านยาเสพติด จัดกิจกรรมตรวจสอบยาเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยงหมู่บ้าน เพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด</p> <p>๔) งานบริหารงานบุคคล (๕) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล โดยปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ สร้างขวัญและกำลังใจจากการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน ส่งเสริมกระบวนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกันเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน</p> <p>๕) งานการเงินและการบัญชี (๖) กิจกรรมการเงินและการบัญชี กองคลังมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานการจัดทำบัญชีไว้อย่างชัดเจนมีความเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ โดยจากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม พบว่า ควรจัดให้ผู้ปฏิบัติด้านนี้เข้ารับการฝึกอบรมในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน รวมทั้งฝึกอบรมการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-laas) ใหม่ฯ อยู่เสมอ</p> <p>(๗) กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน ประสานและทำความเข้าใจกับหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของ อปท. ติดตามรายงานผล</p> |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|---|--|
| <p>๑๙) กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร</p> <p><u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรขาดทักษะและประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอน การจัดทำแผนการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย <p>๒๐) กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <p><u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</u> ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพฯ ไม่แจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ กรณีมีการย้ายออกจากพื้นที่ <p>๒๑) กิจกรรมโครงการกู้ยืมเงินเศรษฐกิจชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีลูกหนี้ค้างชำระ เงินกู้เกินระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา เนื่องจากสมาชิกกลุ่มไม่ ชำระเงินกู้ตามระยะเวลาที่กำหนด <p>๒๒) กิจกรรมงานส่งเสริมสนับสนุนอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p><u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบดูแล และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง <p>๒๓) กิจกรรมงานวิชาการเกษตร</p> <p><u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม <p><u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</u> ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มพูนความรู้ด้านการเกษตรอย่างต่อเนื่องและประสานความร่วมมือกับเกษตรกรอำเภอเพื่อส่งเสริมความรู้แก่เกษตรกรในพื้นที่ทราบ <p>๒๔) กิจกรรมอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอกับการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร</p> <p><u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</u> ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานภายนอก (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง) ไม่มีการปรับโครงสร้างการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้มีฐานะเทียบเท่าสำนัก/กอง เพื่อเพิ่มศักยภาพและขนาดของหน่วยตรวจสอบให้ได้รับการพัฒนา และให้มีบุคลากรที่เหมาะสมกับปริมาณงานของแต่ละอปท. โดยกำหนดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาที่ถูกต้องเหมาะสม เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ - เจ้าของระเบียบคือกระทรวงมหาดไทยและกรมบัญชีกลาง ไม่ติดตามประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในท้องถิ่นอย่างจริงจัง จึงไม่ทราบปัญหาจริงที่เกิดจากการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในท้องถิ่น | <p>การดำเนินการตามโครงการที่ได้ จ่ายเงินอุดหนุนไปแล้วว่าครบถ้วนหรือไม่ หากไม่ครบให้แจ้งเดือนหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนทราบ</p> <p>๖) งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</p> <p>(๘) กิจกรรมการจัดเก็บภาษีกองคลัง มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ไว้อย่างชัดเจน มีความเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ โดยจากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม พบว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีการรับเงินใบเสร็จค่าจัดเก็บขยะมูลฝอย ด้วยระบบมือ (บริการออกรับชำระนอกสถานที่) และมีการจัดทำใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS</p> <p>๗) งานจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๙) กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างกำกับให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วน ศึกษาระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งกรณีการจัดซื้อจัดจ้างตาม ๖๑๑๙ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๘) งานประมาณราคาการก่อสร้าง</p> <p>(๑๐) กิจกรรมประมาณราคาการก่อสร้าง ราคาวัสดุก่อสร้างมีความผันผวนตามภาวะเศรษฐกิจของโลกและราคาน้ำมัน ส่งเสริมและกำกับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การประมาณการก่อสร้างให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</p> <p>๙) งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>(๑๑) กิจกรรมการออกแบบและควบคุมอาคาร ส่งเสริมและกำกับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้างและควบคุมอาคารการให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</p> <p>(๑๒) กิจกรรมการขออนุญาต ก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้ายและ ดัดแปลงอาคาร ถือปฏิบัติตาม พรบ.ควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และ พรบ.ควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๕ ประชาสัมพันธ์เรื่องการขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลงอาคารตามสื่อ ต่างๆ เช่น หอกระจายข่าวเว็บไซต์ ให้ประชาชนทราบ จัดทำคู่มือ/แผนพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติม เคลื่อนย้าย แจกสำหรับผู้มาติดต่อ</p> |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|--|---|
| <p><u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none">- จำนวนผู้ตรวจสอบภายใน มีกรอบอัตรากำลังเพียงตำแหน่งเดียวไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มี- ไม่มีอัตรากำลังทดแทน เพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนฯ <p>ในกรณีผู้ตรวจสอบไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้</p> <ul style="list-style-type: none">- การตรวจสอบภายในมีกระบวนการปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยุ่งยาก มีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานที่มีความซับซ้อนในด้านเทคนิคและวิธีการ ที่สำคัญต้องใช้เวลาในการดำเนินการตรวจสอบในแต่ละกิจกรรมค่อนข้างมาก- ผู้ตรวจสอบภายในถูกมอบหมายจากผู้บริหารให้ตรวจสอบในการกิจอื่นๆ ตามนโยบายของฝ่ายบริหารเพิ่มขึ้นจากที่ได้รับอนุมัติในแผนการตรวจสอบประจำปี <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>จากการสำรวจวิเคราะห์ พบว่ายังมีอีก ๒๒ งาน</p> <p>๒๔ กิจกรรม ที่ความเสี่ยงยังคงอยู่ ได้แก่</p> <p>๑) งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>(๑) กิจกรรมด้านงานสารบรรณ เนื่องจากการลงเลขรับ-ส่งคำสั่ง ประกาศ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ออนไลน์) โดยใช้ระบบอินเทอร์เน็ต ที่ธุรการกลางได้มีการกำหนดสิทธิ์ให้แต่ละกองสามารถดำเนินการในระบบสารสนเทศได้เอง นั้น เกิดความเสี่ยงเมื่อสัญญาณไฟฟ้าขัดข้อง หรือสัญญาณอินเทอร์เน็ตขาดหาย, เครือข่ายสัญญาณอินเทอร์เน็ตล่ม ก็จะไม่สามารถดำเนินการออกเลขที่หนังสือราชการต่างๆได้ ทำให้การดำเนินงานล่าช้าบางครั้งไม่สามารถปฏิบัติได้ตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒) งานนโยบายและแผน</p> <p>(๒) กิจกรรมด้านนโยบายและแผน เนื่องจากประชาชนส่วนใหญ่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำแผนพัฒนาตำบลและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับอย่างแท้จริงจากการเข้าร่วมทำประชาคมในแต่ละครั้ง แผนพัฒนายังไม่สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง งบประมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน</p> <p>๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>(๓) กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เนื่องจากประชาชนยังประสบกับปัญหาสาธารณภัยอยู่ เช่น ภัยแล้ง, วัตภัย, อุทกภัย และอัคคีภัย สาเหตุจากภูมิศาสตร์ของตำบลบ้านกอกบางพื้นที่ติดกับห้วยลำคั่นคูและบึงละหาน ทำให้ประสบกับน้ำท่วมซ้ำซากในฤดูฝน และบางพื้นที่เป็นที่ดอนจะประสบกับปัญหาภัยแล้ง บุคลากรด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอกับพื้นที่รับผิดชอบต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง งบประมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน</p> | <p>๑๐) งานติดตั้ง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าสองสว่าง</p> <p>(๑๓) กิจกรรมการซ่อมแซมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค ศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none">- จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่ม- จัดซื้อรถกระเช้าไฟฟ้า เพื่อลดความเสี่ยงอันตรายจากการซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ <p>๑๑) งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ</p> <p>(๑๔) กิจกรรมด้านการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคไข้เลือดออก โดยประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้จักวิธีป้องกันโรคไข้เลือดออก และขอความร่วมมือจาก อสม.หรือผู้นำชุมชนในหมู่บ้าน แจกทรายอะเบทกำจัดลูกน้ำยุงลายให้กับประชาชนในหมู่บ้าน พร้อมทั้งจัดเจ้าหน้าที่ของ อบต.พ่นหมอกควันเพื่อกำจัดยุงลาย</p> <p>๑๒) งานบริการรักษาความสะอาด</p> <p>(๑๕) กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอย รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้รู้วิธีการคัดแยกขยะก่อนนำไปทิ้ง โดยคัดแยกขยะเปียก และขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย โดยแยกใส่ถุงดำวางไว้หน้าบ้าน เพื่อลดปริมาณขยะในครัวเรือน ก่อนที่รถขนขยะของ อบต.จะเข้าไปเก็บขยะตามกำหนด วันเวลา ของแต่ละหมู่บ้าน</p> <p>๑๓) งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>(๑๖) กิจกรรมการออกตรวจสถานประกอบการกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ จัดเจ้าหน้าที่ออกประเมินติดตามตรวจสถานประกอบการและสำรวจกิจการรายใหม่ที่เข้าข่ายการประกอบการโดยไม่ได้รับอนุญาต</p> <p>๑๔) งานการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>(๑๗) ด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้กองคลังตรวจสอบเอกสารด้านการเงินการบัญชี และพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ เป็นประจำทุกเดือน และส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานด้านการเงินการบัญชีและพัสดุ</p> <p>๑๕) งานการบริหารการศึกษา</p> <p>(๑๘) กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา ให้กองคลังตรวจเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนคุมพัสดุ และทะเบียนคุมงบประมาณ พบข้อผิดพลาดให้แจ้งกองการศึกษาฯ แก้ไขพร้อมอธิบายให้ถูกต้อง และส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเรื่องระเบียบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|---|--|
| <p>(๔) กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด ยังพบว่ามิเยาวชนเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด, ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสดูค้า ผู้เสพ, สภาพแวดล้อม สังคม ปัจจุบันเปลี่ยนไป พ่อแม่ทำงานนอกบ้าน ไม่มีเวลาดูแลลูก จึงอาจถูกชักชวนไปในทางที่ผิดได้ง่าย, สังคมวัยรุ่นมีความคึกคะนอง และมีพฤติกรรมเลียนแบบที่ผิด</p> <p>๔) งานการเงินและการบัญชี</p> <p>(๕) กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี การจัดทำใบผ่านต่างๆ การตั้งหนี้ ยังไม่แม่นยำเนื่องจากยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการบันทึกบัญชีรูปแบบใหม่ ทำให้การรายงานงบการเงินประจำปี การปิดงบประกอบต่างๆ เกิดความล่าช้า อีกทั้ง หน่วยงานผู้เบิกบางครั้งไม่ได้ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือก่อนการวางเบิกจ่าย ทำให้ขั้นตอนการเบิกจ่ายมีการยกเลิกเอกสารฎีกาในระบบe-Laas ส่งผลให้การเบิกจ่ายเงินล่าช้า</p> <p>(๖) กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน การจ่ายเงินอุดหนุน เป็นไปตามระเบียบและ หนังสือสั่งการมากขึ้น โดยพิจารณาจาก แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อบัญญัติและสถานะการคลัง รวมถึงหน่วยงาน หรือกลุ่มที่ขอรับการ สนับสนุนไปมีความ เข้าใจและรายงานผล การ ดำเนินงานตาม โครงการที่ขอรับเงิน อุดหนุนไป แม้ว่าจะ ล่าช้ากว่ากำหนดก็ตาม</p> <p>๕) งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</p> <p>(๗) งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ไม่สามารถนำระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ได้ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในระบบการใช้งาน ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่เป็นปัจจุบัน ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเสียภาษี</p> <p>๖) งานจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๘) กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ยังไม่มีการปรับปรุงแก้ไขระบบแผนที่ภาษี ให้เป็นปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ยังขาดการติดตามค่านวม การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๗) งานประมาณราคาการก่อสร้าง</p> <p>(๙) กิจกรรมประมาณราคาการก่อสร้าง ราคาวัสดุก่อสร้าง มีความผันผวนตามภาวะเศรษฐกิจของโลกและราคาน้ำมัน ส่งเสริมและกำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การประมาณการก่อสร้างให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</p> <p>๘) งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>(๑๐) กิจกรรมการออกแบบและควบคุมอาคาร ส่งเสริมและกำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้างและควบคุมอาคารการให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</p> | <p>๑๖) งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>(๑๙) กิจกรรมงานด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยอาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯยังไม่ได้มาตรฐาน ประสานงานหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อการขอรับการสนับสนุนแม่บ้านมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเรื่องความสะอาดอาคารเรียนศูนย์ฯโดยตรง</p> <p>๑๗) งานการบริหารบุคลากรการศึกษา</p> <p>(๒๐) กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร ให้ครู/ผู้ดูแลเด็ก ตรวจสอบแผนการจัดประสบการณ์และบันทึกหลังการจัดประสบการณ์เป็นประจำทุกสัปดาห์ ส่งผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย</p> <p>๑๘) กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ</p> <p>(๒๑) กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรอกเลขบัตรประชาชน ๑๓ หลักของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพให้ถูกต้อง และติดต่อประสานงานกับสำนักงานทะเบียนอำเภอจตุรัสทุกเดือน เพื่อทำการตรวจสอบการเสียชีวิต การย้ายที่อยู่ของผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ เพื่อปรับปรุงข้อมูลเข้าระบบจ่ายตรงเบี้ยยังชีพฯ ของกรมบัญชีกลางให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๑๙) งานพัฒนาชุมชน</p> <p>(๒๒) กิจกรรมโครงการกู้ยืมเงินเศรษฐกิจชุมชน มีการติดตามการชำระหนี้ของกลุ่มอาชีพจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโครงการเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง มีการตรวจสอบความ เป็นไปได้ของโครงการที่ขอกู้ยืมเงินก่อนการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ให้กับกลุ่มอาชีพ</p> <p>๒๐) งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>(๒๓) กิจกรรมงานส่งเสริมสนับสนุนอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบดูแล และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(๒๔) งานวิชาการเกษตร ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการศึกษาเพิ่มเติมความรู้ด้านการเกษตรอย่างต่อเนื่องและประสานความร่วมมือกับเกษตรอำเภอเพื่อส่งเสริมความรู้แก่เกษตรกรในพื้นที่ทราบ</p> <p>๒๑) กิจกรรมด้านอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>(๒๕) ปรับแผนการตรวจสอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานตรวจสอบเพียงคนเดียว เข้าร่วมการอบรมเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในเพื่อเรียนรู้แนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ง่ายขึ้น และนำเครื่องมือ AI เข้ามาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง</p> |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ |
|--|------------------------|
| <p>(๑๑) กิจกรรมการขออนุญาต ก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้ายและ ตัดแปลงอาคาร ประชาสัมพันธ์เรื่องการขออนุญาตก่อสร้าง รื้อ ถอน ขน ย้าย และตัดแปลงอาคารตาม สื่อต่างๆ เช่น หอกระจาย ข่าว เว็บไซต์ ให้ประชาชนทราบ จัดทำคู่มือ/แผ่นพับ เกี่ยวกับการ การขออนุญาต ก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้าย และ ตัดแปลงอาคาร แจกสำหรับผู้มาติดต่อ</p> <p>๙) งานติดตั้ง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าส่องสว่าง</p> <p>(๑๒) กิจกรรมการซ่อมแซมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ คำสั่ง แบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน มีการแจ้งให้ หมู่บ้านรายงาน เรื่องไฟฟ้าสาธารณะชำรุด</p> <p>๑๐) งานป้องกันไฟระวังกและควบคุมโรคติดต่อและโรค ไม่ติดต่อ</p> <p>(๑๓) กิจกรรมด้านการป้องกันและช่วยเหลือประชาชน จากโรคไข้เลือดออก เนื่องจากประชาชนขาดการดูแลเอาใจใส่ ด้านสิ่งแวดล้อมบริเวณที่อยู่อาศัย ทำให้มีแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย</p> <p>๑๑) งานบริการรักษาความสะอาด</p> <p>(๑๔) กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอยแบบวิธีฝัง กลบที่ถูกสุขลักษณะลดปริมาณขยะต้นทางเนื่องจากประชาชน ขาดความรู้ ความเข้าใจในการคัดแยกขยะก่อน นำไปทิ้ง ทำให้ ขยะมีปริมาณมากเมื่อนำไปทิ้งรวมกันและก่อให้เกิดปัญหา มลภาวะเป็นพิษ</p> <p>๑๒) งานบริการสาธารณสุข</p> <p>(๑๕) กิจกรรมการออกตรวจสถานประกอบการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ เกิดมลพิษทางอากาศ ทางน้ำ และมลพิษที่ เกิดจากสิ่งปฏิกูล ผู้ประกอบการรายเก่าที่ได้รับใบอนุญาตไม่ต่อ ใบอนุญาตตามที่กำหนด ผู้ประกอบการรายใหม่ยังไม่มาขอ ใบอนุญาตตามที่กำหนด</p> <p>๑๓) งานด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>(๑๖) กิจกรรมด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เนื่องจากบุคลากรยังขาดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ</p> <p>๑๔) งานด้านการบริหารการศึกษา</p> <p>(๑๗) กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา เนื่องจาก บุคลากรยังขาดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในเนื้อหาของระเบียบ และหนังสือสั่งการ</p> <p>๑๕) งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>(๑๘) ด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย อาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้มาตรฐาน มีการมอบหมายงานให้ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วน ตำบลปฏิบัติงานด้านการรักษาความสะอาดบริเวณอาคารเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไปพลางก่อน</p> | |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|--|------------------------|
| <p>๑๖) ด้านการบริหารบุคลากร</p> <p>(๑๙) กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร จัดส่งผู้ดูแลเด็ก เข้าร่วมฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑๗) งานการดำเนินงานด้านเบี้ยยังชีพ</p> <p>(๒๐) กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพฯ ไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ กรณีมีการย้ายออกจากพื้นที่</p> <p>๑๘) งานพัฒนาชุมชน</p> <p>(๒๑) กิจกรรมโครงการกู้ยืมเงินเศรษฐกิจชุมชน การดำเนินกิจกรรมของ กลุ่มยังไม่ประสบผลสำเร็จ ซึ่งส่วนมาก กลุ่มจะดำเนินการเกี่ยวกับการเกษตร เช่น การปลูกพืชผัก การเลี้ยงสัตว์ ซึ่งการบริหารงาน ของกลุ่มไม่ต่อเนื่อง</p> <p>๑๙) งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>(๒๒) กิจกรรมงานส่งเสริมสนับสนุนอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้มิผู้รับผิดชอบดูแล และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(๒๓) งานวิชาการเกษตร ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้ด้านการเกษตรอย่างต่อเนื่องและประสานความร่วมมือกับเกษตรอำเภอเพื่อส่งเสริมความรู้แก่เกษตรกรในพื้นที่ทราบ</p> <p>๒๐) งานอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>(๒๔) จำนวนบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในมีเพียง ๑ ตำแหน่ง ไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ยุ่งยากซับซ้อนทั้งทางเทคนิคและวิธีการ จึงทำให้ใช้ระยะมากในการตรวจสอบแต่ละเรื่องหน่วยรับตรวจ ขาดการควบคุมภายในที่ดีในเรื่องการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการทำให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ส่งผลให้ผู้ตรวจสอบต้องบริหารความเสี่ยงเหล่านั้นเพิ่มขึ้น</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๑) งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>(๑) กิจกรรมด้านงานสารบรรณ แจกเวียนวิธีการปฏิบัติงาน สารบรรณให้เจ้าหน้าที่ในแต่ละสำนัก/กอง ได้รับทราบ จัดประชุมชี้แจงวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องเกี่ยวกับงานธุรการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ส่งผลให้ผู้ตรวจสอบต้องบริหารความเสี่ยงเหล่านั้นเพิ่มขึ้น</p> | |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|--|------------------------|
| <p>๒) งานนโยบายและแผน</p> <p>(๒) กิจกรรมด้านนโยบายและแผน ตรวจสอบวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลให้ชัดเจนสอดคล้องกับแผนงานและงบประมาณที่มีอยู่ ชี้แจงทำความเข้าใจกับชุมชนและประชาชน ให้เสนอแผนชุมชนเฉพาะโครงการที่จำเป็นและเร่งด่วนเป็นอันดับแรก ประสานของงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นเพิ่มเติม ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าร่วมประชาคมทุกรูปแบบ</p> <p>๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>(๓) กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดำเนินการสำรวจแหล่งน้ำสาธารณะที่ตื้นเขินเพื่อดำเนินการขุดลอกเพื่อเป็นการเพิ่มปริมาณการกักเก็บน้ำในชุมชน กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จัดทำวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันภัยให้พร้อม จัดระบบการจ่ายน้ำของรถบรรทุกน้ำของ อบต. เพื่อแจกจ่ายน้ำกรณีฉุกเฉินให้เป็นระบบในการบรรเทาภัยแล้งแก่ประชาชน ดำเนินการตามแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและรายงานผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ผู้สนับสนุนด้านงบประมาณ ผู้นำชุมชนมีส่วนร่วมสอดส่องดูแล แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับยาเสพติด</p> <p>(๔) ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด อำเภอควรเป็นศูนย์กลางในการจัดการประชุมร่วมกัน ระหว่างเจ้าหน้าที่ปกครอง ตำรวจ ผู้นำหมู่บ้าน และ อบต. เพื่อประสานงานข้อมูลด้านยาเสพติด และหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน โดยมี อบต.เป็น ผู้สนับสนุนด้านงบประมาณ ผู้นำชุมชนมีส่วนร่วมสอดส่องดูแล แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับยาเสพติด</p> <p>๔) งานการเงินและการบัญชี</p> <p>(๕) กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none">- มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานการเงินและการจัดทำบัญชี โดยกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน- ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖- ปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตให้เร็วมากขึ้น และจัดเตรียมคอมพิวเตอร์ให้พร้อม เพื่อรองรับการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานทางการเงินด้วยระบบบัญชี และลดปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน <p>(๖) กิจกรรมด้าน การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน</p> <ul style="list-style-type: none">- ประสานและทำความเข้าใจกับหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของ อปท. | |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ |
|--|------------------------|
| <p>- ติดตามรายงานผลการ ดำเนินการตามโครงการที่ได้ จ่ายเงินอุดหนุนไปแล้วว่าครบถ้วนหรือไม่ หากไม่ครบให้แจ้งเตือน หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนทราบ</p> <p>๕) งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</p> <p>(๗) งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมจัดทำ ระบบแผนที่ภาษีให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันสามารถ นำมาใช้งานได้จริง จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี ทำการออก หนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกชั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสีย ภาษี ให้ผู้รับแจ้งแก้ไขข้อผิดพลาดข้อมูลแผนที่ภาษีให้รองรับกับ พรบ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>๖) งานจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๘) กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- กำชับให้เจ้าหน้าที่ ทุกส่วน ศึกษาระเบียบ การจัดซื้อจัด จ้างตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งกรณีการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ๖๑๑๙ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๗) งานประมาณราคาการก่อสร้าง</p> <p>(๙) ส่งเสริมและกำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การ ออกแบบงานก่อสร้างและประมาณการให้สอดคล้องกับความเป็น จริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๘) งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>(๑๐) กิจกรรมการออกแบบและควบคุมอาคาร ส่งเสริมและ กำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการจากหน่วยงาน ต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบและควบคุม อาคาร ให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและ สภาพงาน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</p> <p>(๑๑) กิจกรรมการขออนุญาต ก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้ายและ ดัดแปลงอาคาร ประชาสัมพันธ์เรื่องการขอ อนุญาตก่อสร้าง รื้อ ถอน ขน ย้าย และดัดแปลงอาคารตาม สื่อต่างๆ เช่น หอกระจาย ข่าว เว็บไซต์ ให้ประชาชนทราบ จัดทำคู่มือ/แผ่นพับ เกี่ยวกับการ ขออนุญาต ก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้าย และ ดัดแปลงอาคาร แจกสำหรับผู้มาติดต่อ</p> <p>๙) งานติดตั้ง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าส่องสว่าง</p> <p>(๑๒) กิจกรรมการซ่อมแซมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ คำสั่งแบ่ง งานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน มีการแจ้งให้ หมู่บ้านรายงาน เรื่องไฟฟ้าสาธารณะชำรุด</p> | |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|---|------------------------|
| <p>๑๐) งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ</p> <p>(๑๓) กิจกรรมด้านการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคไข้เลือดออก โดยประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้จักวิธีป้องกันโรคไข้เลือดออก และขอความร่วมมือจาก อสม.หรือผู้นำชุมชนในหมู่บ้าน แจกทรายอะเบทกำจัดลูกน้ำยุงลายให้กับประชาชนในหมู่บ้าน พร้อมทั้งจัดเจ้าหน้าที่ของ อบต.พ่นหมอกควันเพื่อกำจัดยุงลาย</p> <p>๑๑) งานบริการรักษาความสะอาด</p> <p>(๑๔) กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอย รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้รู้วิธีการคัดแยกขยะก่อนนำไปทิ้ง โดยคัดแยกขยะเปียก และขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย โดยแยกใส่ถุงดำวางไว้หน้าบ้าน เพื่อลดปริมาณขยะในครัวเรือนก่อนที่รถขนขยะของ อบต.จะเข้าเก็บขยะตามกำหนด วันเวลา ของแต่ละหมู่บ้าน</p> <p>๑๒) งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>(๑๕) กิจกรรมการออกตรวจสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ มีการออกประเมินติดตามผู้ประกอบการปีละ ๑ ครั้ง ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการ มีคำสั่งมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๑๓) งานด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>(๑๖) ให้กองคลังเป็นพี่เลี้ยงในการลงบัญชี การเบิกจ่ายเงิน รวมถึงการจัดเก็บเอกสาร หัวหน้าหน่วยงานเพิ่มการตรวจสอบควบคุม การจัดทำบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่อง ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๑๔) ด้านการบริหารการศึกษา</p> <p>(๑๗) มีการจัดทำแผนประชุมชี้แจง แนวทางการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้บุคลากรได้รับทราบเป็นระยะ ๆ และจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑๕) งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>(๑๘) ด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย อาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ยังไม่ได้มาตรฐาน มีการมอบหมายงานให้ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติงาน ด้านการรักษาความสะอาดบริเวณอาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไปพลางก่อน</p> <p>๑๖) ด้านการบริหารบุคลากร</p> <p>(๑๙) ด้านการบริหารบุคลากร ให้ครู/ผู้ดูแลเด็ก เป็นครูพี่เลี้ยงในการช่วยเหลือ ดูแลเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์ให้กับเด็กปฐมวัย</p> | |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|---|------------------------|
| <p>๑๗) กิจกรรมการดำเนินงานด้านเบี้ยยังชีพ</p> <p>(๒๐) กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ขอความร่วมมือให้ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพฯ ส่งสมุดบัญชีให้ครบทุกคน เพื่อจะได้โอนเงินเบี้ยยังชีพฯ เข้าบัญชี หลีกเลี่ยงการจ่ายเป็นเงินสด, เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการกรอกเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ ด้วยความรอบคอบ จนท.ผู้รับผิดชอบต้องติดต่อประสานงานกับสำนักงานทะเบียนอำเภอจัดรัฐทุกเดือน เพื่อทำการตรวจสอบการเสียชีวิต การย้ายที่อยู่ ของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ให้ความรู้และสร้างความเข้าใจแก่ประชาชนในการรับเงินเบี้ยยังชีพ</p> <p>๑๘) งานพัฒนาชุมชน</p> <p>(๒๑) กิจกรรมโครงการกั๊ยมเงินเศรษฐกิจชุมชน อบรมมีการออกหนังสือแจ้งเพื่อติดตาม ทวงหนี้ กับกลุ่มที่ชำระไม่ตรงตามกำหนดเวลา อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑๙) งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>(๒๒) กิจกรรมงานส่งเสริมสนับสนุนอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <ul style="list-style-type: none">- ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์- จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง <p>(๒๓) งานวิชาการเกษตร ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้ด้านการเกษตรอย่างต่อเนื่องและประสานความร่วมมือกับเกษตรอำเภอเพื่อส่งเสริมความรู้แก่เกษตรกรในพื้นที่ทราบ</p> <p>๒๐) กิจกรรมอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>(๒๔) งานด้านอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอกับการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร ขออนุมัติวางและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานตรวจสอบเพียงคนเดียว</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม ปรับปรุงคำสั่ง โครงการพัฒนาบุคลากร การติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง</p> | |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|---|------------------------|
| <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก มีการติดตามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ระบบงาน และประสิทธิผลของการควบคุมทรัพยากรด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติ มีการประเมินผลสำเร็จของงานและความพึงพอใจตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด มีการสอบทาน ผู้ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดเป็นระยะ</p> | |

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก จัดทำการวางระบบควบคุมภายในตามเอกสาร คำแนะนำ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๘ ซึ่งในการจัดทำมีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด


(นายสมพงษ์ ฝิวรักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค.๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|--|---|--|--|---|---|--------------------------------|
| <p>๑. งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็น ระบบและเหมาะสม การค้นหา เอกสารรวดเร็วและการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มากยิ่งขึ้น และการจัดทำงานสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นปัจจุบัน</p> | <p>๑) อาจเกิดความล่าช้าใน การสืบค้นเอกสาร ๒) หน่วยงานผู้กำกับดูแลส่ง หนังสือให้ล่าช้า ๓) ระบบอินเทอร์เน็ตไม่ เสถียร ทำให้การออกเลขใน ระบบงานสารบัญ ระบบงานสารบัญ อิเล็กทรอนิกส์ (เลขทะเบียน รับ - ส่ง คำสั่ง ประกาศ) ติดขัด ไม่ทันเวลา ๔) อบต.อยู่ในพื้นที่ๆ ระบบ ไฟฟ้าขัดข้องบ่อยครั้ง ส่งผล ต่อเครื่องเชื่อมต่อสัญญาณ ไวไฟ (wifi) ที่ต้องอาศัย กระแสไฟฟ้าในการเชื่อมต่อ</p> | <p>๑) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะใน การปฏิบัติงาน ในระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Online) ๒) จัดกิจกรรม ๕ ส. เพื่อ ทำลายเอกสาร ที่ไม่จำเป็น รวมทั้ง จัดเอกสารเข้าแฟ้ม ตามหมวดหมู่และจัดทำดัชนี เอกสาร เพื่อให้การจัดเก็บ เอกสารเป็นระเบียบ เรียบร้อยมากยิ่งขึ้น และสะดวกรวดเร็วในการ ค้นหา (ระบบมือ)</p> | <p>จากการประเมินผล กิจกรรมการควบคุม พบว่าการปฏิบัติงาน ธุรการเกิดข้อผิดพลาด น้อยลง การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพมากขึ้น อย่างไรก็ตามยังต้องมี การปรับปรุง กระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น</p> | <p>๑) การรับ-ส่งหนังสือราชการต้อง ประสานงานกับทุกส่วนราชการ ภายในองค์กร หน่วยงานภายนอก ประชาชน และบุคคลต่างๆ จำนวน มาก ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะ ปฏิบัติงานผิดพลาดหรือเกิดความ เข้าใจคลาดเคลื่อนได้ ๒) ระบบการเสนอหนังสือรับและส่ง ต้องผ่านหัวหน้างานและ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ อาจเกิด ความเสี่ยงที่จะปฏิบัติงานล่าช้า ๓) การลงทะเบียนรับ-ส่ง คำสั่ง ประกาศ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้ระบบ อินเทอร์เน็ต ที่ธุรการกลางได้มีการ กำหนดสิทธิ์ให้แต่ละกองสามารถ ดำเนินการในระบบสารสนเทศได้เอง นั้น เกิดความเสี่ยงเมื่อสัญญาณไฟฟ้า ขัดข้อง หรือสัญญาณอินเทอร์เน็ต ขาดหายหรือเครือข่ายสัญญาณ อินเทอร์เน็ตล่ม ก็จะไม่สามารถ ดำเนินการออกเลขที่ต่างๆได้ ทำให้ การดำเนินงานล่าช้าบางครั้งไม่ สามารถปฏิบัติได้ตามระยะเวลาที่ กำหนด</p> | <p>๑) หัวหน้าส่วนราชการควบคุม ดูแล ตรวจสอบการทำงาน และ แก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน อย่างใกล้ชิด ๒) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ เพื่อให้การ ปฏิบัติงานธุรการมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น ๓) จัดกิจกรรม ๕ ส. ต่อเนื่อง ๔) ปรับปรุงขั้นตอนในการ ปฏิบัติงานกรณีที่มีหนังสือราชการ ด่วน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบล่วงหน้าด้วยวาจา และเสนอหนังสือตามระบบและ ติดตามหนังสือด้วยตัวเองเพื่อ ความรวดเร็ว</p> | <p>สำนักปลัด งานธุรการ</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|---|--|--|--|--|--|---|
| <p>๒. งานนโยบายและแผน วัตถุประสงค์ของการควบคุม ๑) เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนา อบต. บ้านกอกสอดคล้องกับความ ต้องการของประชาชน และ สามารถแก้ปัญหาและตอบสนอง ความต้องการของประชาชนใน พื้นที่ได้อย่างเหมาะสม ๒) เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป ตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ของทางราชการ</p> | <p>๑) มีการออกระเบียบและ หนังสือสั่งการใหม่ๆ ตลอดเวลา และระเบียบการ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ไม่มีความยืดหยุ่น การ ดำเนินการบางโครงการ จึงต้องมีการเปลี่ยนแปลง แก้ไขและเพิ่มเติม แผนพัฒนาท้องถิ่นก่อนจึง จะสามารถดำเนินการได้ ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าว ต้องผ่านกระบวนการหลาย ขั้นตอน จึงเกิดความล่าช้า ในการแก้ไขปัญหาเกิด ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานได้ ๒) มีงบประมาณจำกัด แก้ไขปัญหาด้านโครงสร้าง พื้นฐานไม่ครอบคลุมและ ไม่สามารถดำเนินการได้ ทันตามความต้องการ</p> | <p>๑) ตั้งงบประมาณใน ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายเพื่อดำเนินการตาม ความจำเป็นเร่งด่วน ๒) ประสานของงบประมาณ จากส่วนราชการอื่นๆ ซึ่งใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ อบต.ได้รับสนับสนุน งบประมาณหลายโครงการ เช่น โครงการปรับปรุง/ ซ่อมแซมถนน โครงการ ฝึกอบรมฯ เป็นต้น ๓) กระจายเงินสะสม ดำเนินการในส่วนที่มี อบต. สามารถดำเนินการ ตามความต้องการของ ประชาชนได้ในระดับหนึ่ง</p> | <p>ผลการประเมิน พบว่า กิจกรรมการควบคุมมี ความเพียงพอ เหมาะสม และ สอดคล้องกับ กระบวนการบริหาร ความเสี่ยงตามสมควร โดยสามารถควบคุม ความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่สามารถ ทำให้ความเสี่ยงหมด ไป จึงต้องมีการ ปรับปรุงกระบวนการ ควบคุมเพื่อให้การ ประสิทธิผลมาก ยิ่งขึ้น</p> | <p>๑) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงและ เพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่นต้อง ผ่านกระบวนการหลายขั้นตอน จึง เกิดความล่าช้าในการแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนให้กับประชาชน</p> | <p>๑) แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม แผนพัฒนาของ อบต. ให้มีความ สอดคล้องและตรงตามความ ต้องการของประชาชน ๒) จัดลำดับความสำคัญของ ปัญหา ความต้องการตามมติที่ ประชุมประชาคมระดับตำบล เพื่อ เป็นข้อมูลให้กับผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาจัดสรรงบประมาณ ดำเนินการในส่วนที่มีความจำเป็น ตามลำดับ ๓) ประสานหน่วยงานภายนอก เพื่อขอรับการสนับสนุน งบประมาณ ในการดำเนินการ</p> | <p>สำนักปลัด งานนโยบายและ แผน</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|---|--|--|--------------------------------|------------------------|-------------------------------|---|
| ๔. ด้านการป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติด วัตถุประสงค์ของการควบคุม ๑) เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของ ยาเสพติดในเขตพื้นที่ตำบลบ้าน กอก ๒) เพื่อตอบสนองนโยบายของ รัฐบาล | - เยาวชนยังเข้าไปยุ่ง เกี่ยวกับยาเสพติด | ๑) อำเภอกควรเป็นศูนย์กลาง ในการจัดการประชุมร่วมกัน ระหว่างเจ้าหน้าที่ปกครอง ตำรวจ ผู้นำหมู่บ้าน และ อบต. เพื่อประสานงาน ข้อมูลด้านยาเสพติด และหา แนวทางแก้ไขร่วมกัน โดยมี อบต.เป็นผู้สนับสนุนด้าน งบประมาณ ๒) ผู้นำชุมชนมีส่วนร่วม สอดส่องดูแล แจ้งเบาะแส เกี่ยวกับยาเสพติด | - | - | - | สำนักปลัด งานป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|--|---|---|---|---|---|--------------------------|
| <p>๕. ด้านการบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ของการควบคุม ๑) เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย ๒) เพื่อลดความเสี่ยงในการ ปฏิบัติงาน</p> | <p>๑) ขาดการส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรมงานใน หน้าที่และงานที่ได้รับ มอบหมายอย่างสม่ำเสมอ ๒) ขาดกระบวนการสร้าง ขวัญและกำลังใจในการ ปฏิบัติงาน</p> | <p>๑) มีการกำหนดแนว ทางการปฏิบัติงานประจำ และมีการมอบหมายจาก ผู้บริหาร ๒) กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด</p> | <p>- มีการติดตามและ ตรวจสอบโดยหัวหน้า สำนักปลัดอย่าง สม่ำเสมอ</p> | <p>๑) เจ้าหน้าที่ยังขาดความสนใจใน การเข้ารับการฝึกอบรมในหน้าที่ และงานที่ได้รับมอบหมายของ ตนเอง อาจทำให้การปฏิบัติไม่เป็น ปัจจุบัน ๒) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน หลากหลายกิจกรรม ทำให้การ ขับเคลื่อนและการปฏิบัติงาน เป็นไปด้วยความล่าช้า ๓) ขาดกิจกรรมในการกระตุ้นเพื่อ สร้างขวัญและกำลังใจในการ ปฏิบัติงาน</p> | <p>๑) มีการกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานประจำ และมีการ มอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็น ทางการในการรวบรวม ๒) จัดทำแผนการปฏิบัติงาน รวมถึงการปรับปรุงการมอบหมาย งานให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ๓) จัดให้มีการส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรมใน หลักสูตรที่เกี่ยวกับงานที่ได้รับ มอบหมาย รวมถึงมีการ ประเมินผลการฝึกอบรมและ สรุปผลการประเมิน ๔) ส่งเสริมกระบวนการสร้าง วัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกัน เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน</p> | <p>สำนักปลัด</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|---|---|--|--|--|--|--------------------------|
| <p>๖. กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี วัตถุประสงค์ของการควบคุม ๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอกจัดทำรายงานทางการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ในรูปแบบใหม่ ๒) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนในการเบิกจ่าย การลงบัญชีรวมทั้งไปผ่านรายการต่างๆ ได้ถูกต้อง สะดวก และรวดเร็วขึ้น ๓) เพื่อให้กระบวนการรับเงิน การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดของ อปท.เป็นไปด้วยความถูกต้อง</p> | <p>๑) เนื่องจากการจัดทำบัญชีรูปแบบใหม่มีความซับซ้อนหลายขั้นตอน ผังบัญชีมีการเปลี่ยนแปลง ก่อให้เกิดความล่าช้า และการวิเคราะห์ผังบัญชียังไม่แม่นยำ ข้อมูลไม่ตรง ส่งผลให้การทำงานล่าช้า ๒) หน่วยงานผู้เบิกบางครั้งไม่ได้ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือก่อนการวางเบิกจ่าย ทำให้ขั้นตอนการเบิกจ่ายมีการยกเลิกเอกสารฎีกาในระบบe-Laas ส่งผลให้การเบิกจ่ายเงินล่าช้า</p> | <p>๑) หัวหน้าหน่วยงานคลังและนักวิชาการเงินและบัญชี ต้องศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และระบบการจัดการ ตรวจสอบข้อมูลศึกษาระบบการปฏิบัติงานในระบบ e-Laas ใหม่ๆ อยู่เสมอ ๒) จัดให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานเข้ารับการอบรมในการทำงานรูปแบบใหม่อยู่เสมอเพื่อศึกษาหาความรู้ในการปฏิบัติงาน ๓) หัวหน้าหน่วยงานคลังและนักวิชาการเงินและบัญชี ต้องตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายต่างๆ ให้ถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น</p> | <p>- ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ต้องวางแผนแก้ไขปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</p> | <p>๑) การจัดทำใบผ่านต่างๆ การตั้งหนี้ ยังไม่แม่นยำเนื่องจากยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการบันทึกบัญชีรูปแบบใหม่ ทำให้การรายงานงบการเงินประจำปี การปิดงบประกอบๆ ต่างๆ เกิดความล่าช้า ๒) หน่วยงานผู้เบิกบางครั้งไม่ได้ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือก่อนการวางเบิกจ่าย ทำให้ขั้นตอนการเบิกจ่ายมีการยกเลิกเอกสารฎีกาในระบบe-Laas ส่งผลให้การเบิกจ่ายเงินล่าช้า</p> | <p>๑) ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ ๒) หนังสือชักข้อแนะนำทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๓๐๖๒ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖</p> | <p>กองคลัง</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|---|--|---|---|---|---|--------------------------|
| <p>๗. กิจกรรมด้าน การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงิน อุดหนุนขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ถึงฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓</p> | <p>๑) หน่วยงานขอเงินอุดหนุน ส่งโครงการล่าช้า ปลายปี งบประมาณ ๒) การไม่เข้าใจของ หน่วยงานผู้รับเงิน อุดหนุนที่ จะต้องรายงานผลตาม ระเบียบฯ ๓) เอกสารประกอบฎีกาเบิก จ่ายเงินอุดหนุนไม่ครบถ้วน</p> | <p>๑) จ่ายเงินอุดหนุนตาม กิจกรรม/โครงการที่อยู่ใน ข้อบัญญัติฯ/แผนพัฒนา ท้องถิ่น และอยู่อำนาจ หน้าที่ ๒) ยึดแนวทางตามระเบียบ กระทรวง มหาดไทยว่าด้วย เงินอุดหนุนขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ถึงฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓</p> | <p>การจ่ายเงินอุดหนุน เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ มากขึ้น โดยพิจารณา จากแผนพัฒนา ท้องถิ่น ข้อบัญญัติ และสถานะการคลัง รวมถึงหน่วยงาน หรือ กลุ่มที่ขอรับการ สนับสนุนไปมีความ เข้าใจและรายงานผล การ ดำเนินงานตาม โครงการที่ขอรับเงิน อุดหนุนไป แม้ว่าจะ ล่าช้ากว่ากำหนดก็ ตาม</p> | <p>๑) หน่วยงานผู้รับเงินอุดหนุนยัง ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การ รายงานผลการใช้จ่ายเงินตาม ระเบียบฯ ๒) เอกสารประกอบฎีกาเบิก จ่ายเงินอุดหนุนไม่ครบถ้วน</p> | <p>๑) ประสานและทำความเข้าใจกับ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้ ทราบถึงหลักเกณฑ์การใช้จ่าย งบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของ อปท. ๒) ติดตามรายงานผลการ ดำเนินการตามโครงการที่ได้ จ่ายเงินอุดหนุนไปแล้วว่าครบถ้วน หรือไม่ หากไม่ครบให้แจ้งเตือน หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนทราบ</p> | <p>กองคลัง</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|--|--|--|--|--|--|--------------------------|
| <p>๘. งานสรุปผล สถิติการจัด เก็บภาษี ค่าธรรมเนียม วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๑) เพื่อปรับปรุง แก้ไข ฐานข้อมูล ลูกหนี้ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง แบบใหม่ให้เป็นไปตามระเบียบ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๒) เพื่อเป็นการพัฒนาการจัด เก็บภาษีให้มีประสิทธิภาพ ครบถ้วน และประชาชนมี ความรู้ ความเข้าใจและเต็มใจเสีย ภาษี</p> | <p>๑) ในส่วนของแผนงานแผน ที่ภาษียังไม่ครอบคลุมและ ยังไม่ครบถ้วน มีการจัดแผน ที่ภาษี แต่ยังไม่ชัดเจน</p> <p>๒) ตามระเบียบ พระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ มีการประเมิน ภาษีแบบใหม่ และมีการ ยกเว้นภาษี โดยมีหนังสือ ชักจูงแนวทางปฏิบัติใน การจัดเก็บภาษีฯ ออกมาทุก ปี ทำให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานต้องติดตาม แนวทางปฏิบัติให้ทันเวลา เป็นปัจจุบันด้วย</p> | <p>- มีคำสั่งแต่งตั้งให้มีพนักงาน สำรวจ พนักงานประเมิน รวมทั้งการจัดทำแผนที่ แม่บทในการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามขั้นตอนการ จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง ตามพระราชบัญญัติ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒</p> | <p>- ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ยังคงมีความ เสี่ยงที่ยังต้องวางแผน ปรับปรุง เนื่องจากยังมี ลูกหนี้ค้างชำระ</p> | <p>๑) ยังไม่มีการปรับปรุงแก้ไขระบบ แผนที่ภาษี ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดการติดตาม คำนวณ การประเมินภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง ตาม พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒</p> | <p>๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ ที่ รับผิดชอบ เข้าอบรม ศึกษา พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ และศึกษา แนวทางตามหนังสือชักจูงที่ เกี่ยวข้องต่างๆที่ออกมา ให้เป็น ปัจจุบัน</p> <p>๒) ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้มีหน้าที่ กำกับดูแล ควรตรวจสอบเอกสาร และศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับคู่มือ การปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒</p> | <p>กองคลัง</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|---|---|---|--|---|---|--------------------------|
| <p>๙. กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๑) เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒) เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้างตาม หนังสือ ๖๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๒ อย่างถูกต้องและเกิดประสิทธิภาพ</p> <p>๓) เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตาม แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัด จ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือ สนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓</p> | <p>๑) หน่วยงานผู้มีการจัดซื้อจัด จ้างยังไม่เข้าใจในการปฏิบัติ ตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ รัฐต้องการส่งเสริมหรือ สนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงทำให้มีการ จัดซื้อจัดจ้างล่าช้าและไม่ เป็นไปตามเงื่อนไข</p> <p>๒) การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไป ตามระบบ ทำให้การจัดซื้อจัด จ้างแต่ละครั้งล่าช้า</p> <p>๓) การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไป ตามแผนการจัดหาพัสดุทำให้ การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตาม ระยะเวลา ตามระเบียบการ จัดหาพัสดุ</p> <p>๔) โครงการก่อสร้างต่างๆ อาจเกิดความผิดพลาดทั้ง รูปแบบ รวมทั้งการประมาณ ราคากลาง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ขาดความรู้ ความเข้าใจใน ระเบียบและการคำนวณ ราคาไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ ระบบการจัดซื้อ จัดจ้างเกิด ความล่าช้า</p> | <p>๑) ให้ทุกส่วนราชการ แจ่ง หรือ ส่งบันทึกขออนุมัติ จัดซื้อจัดจ้าง พร้อมรายละเอียดที่ชัดเจน ประกอบในการจัดซื้อจัดจ้างทุก ครั้งให้เจ้าหน้าที่พัสดุก่อน เพื่อ รับทราบก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒) ให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วนศึกษา ระเบียบการจัดซื้อจัด จ้างตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง กรณีการจัดซื้อจัดจ้างตาม ๖๑๑๙ และให้ถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด เกิดขึ้น</p> <p>๓) ให้บุคลากรปฏิบัติตาม แนวทาง ปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนด พักและวิธีการจัดซื้อจัด จ้างพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุที่รัฐ ต้องการส่งเสริมหรือ สนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๔) ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โครงการงานก่อสร้างต่างๆ รายงาน แจ่งปัญหา ของงานทุก ครั้ง ทั้งก่อนและหลัง การจัดซื้อ จัดจ้าง ก่อนมีการตรวจรับ และ ก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้งเพื่อลด ปัญหาความเสี่ยง</p> | <p>- ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม ยังเป็นความ เสี่ยงที่ต้องวางแผน ปรับปรุงแก้ไข ต่อไป</p> | <p>๑) การจัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตาม แผนการจัดหา พัสดุทำให้ การ ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ล่าช้า</p> <p>๒) หน่วยงานแต่ละส่วนราช การไม่ศึกษาระบบจัดซื้อจัดจ้าง และขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งการข้ามขั้น ตอนในการจัดซื้อจัดจ้างทำให้งาน เกิดความผิดพลาดและล่าช้า</p> <p>๓) หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่ ศึกษาทำความเข้าใจ เกี่ยวกับ การ ปฏิบัติตาม กฎกระทรวง กำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัด จ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริม สนับสนุน ทำให้เกิดการ จัดซื้อจัดจ้างผิดวัตถุประสงค์</p> | <p>๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ ทุกส่วน ศึกษาระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งกรณีการจัดซื้อจัดจ้างตาม ๖๑๑๙ และให้ถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด</p> | <p>กองคลัง</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|---|---|--|---|--|---|--------------------------|
| <p>๑๐. กิจกรรมงานประมาณราคา การก่อสร้าง วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การคำนวณประมาณการ ช่างถูกต้อง มีมาตรฐาน สอดคล้อง กับปริมาณงานและงบประมาณ</p> | <p>๑) ราคาวัสดุก่อสร้างมีความ ผันผวนตามสภาวะเศรษฐกิจ ของโลกและราคาน้ำมัน ๒) กำกับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการ อย่างรวดเร็วและเป็นระบบ โดยลำดับความสำคัญของ โครงการในการประมาณ ราคา</p> | <p>๑) ส่งเสริมและกำกับ เจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบ ใหม่ ๆ การสั่งการจาก หน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้ สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การ ออกแบบงานก่อสร้างและ ประมาณการให้สอดคล้อง กับความเป็นจริงกับสภาพ เศรษฐกิจและสภาพงาน ๒) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ จำเป็นในการปฏิบัติงาน</p> | <p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมได้ในระดับ หนึ่ง แต่เจ้าหน้าที่ยัง ขาดความชำนาญใน การใช้สารสนเทศมา ช่วยดำเนินการ</p> | <p>๑) จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มี ๒) เจ้าหน้าที่ไม่ได้ดำเนินการให้ เป็นระบบ และไม่ได้ลำดับ ความสำคัญของโครงการในการ ประมาณราคา</p> | <p>๑) ส่งเสริมและกำกับเจ้าหน้าที่ให้ ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการ จากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้ สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การ ออกแบบงานก่อสร้างและ ประมาณการให้สอดคล้องกับ ความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจ และสภาพงาน ๒) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นใน การปฏิบัติงาน</p> | <p>กองช่าง</p> |
| <p>๑๑. กิจกรรมออกแบบ และ ควบคุมอาคาร วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน สำรวจออกแบบและควบคุมงานได้ รวดเร็ว ถูกต้อง</p> | <p>๑) ราคาวัสดุก่อสร้างมีความ ผันผวนตามสภาวะเศรษฐกิจ ของโลกและราคาน้ำมัน ๒) เจ้าหน้าที่ศึกษาการใช้ ระบบสารสนเทศในการ ออกแบบก่อสร้างและงาน ต่าง ๆ ยังไม่ถ่องแท้</p> | <p>๑) ส่งเสริมและกำกับ เจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบ ใหม่ ๆ การสั่งการจาก หน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้ สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การ ออกแบบงานก่อสร้างและ ประมาณการให้สอดคล้อง กับความเป็นจริงกับสภาพ เศรษฐกิจและสภาพงาน ๒) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ จำเป็นในการปฏิบัติงาน</p> | <p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมได้ในระดับ หนึ่ง แต่เจ้าหน้าที่ยัง ขาดความชำนาญใน การใช้สารสนเทศมา ช่วยดำเนินการ</p> | <p>๑) จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มี ๒) เจ้าหน้าที่ศึกษาการใช้ระบบ สารสนเทศในการออกแบบ ก่อสร้างและงานต่าง ๆ ยังไม่ถ่อง แท้</p> | <p>๑) ส่งเสริมและกำกับเจ้าหน้าที่ให้ ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการ จากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้ สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การ ออกแบบงานก่อสร้างและ ประมาณการให้สอดคล้องกับ ความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจ และสภาพงาน ๒) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นใน การปฏิบัติงาน</p> | <p>กองช่าง</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|--|--|---|---|--|---|--------------------------|
| <p>๑๒. กิจกรรมการซ่อมแซมบำรุง ไฟฟ้าสาธารณะ วัตถุประสงค์ของการควบคุม วัตถุประสงค์ของการควบคุม ๑) เพื่อให้การปฏิบัติงานซ่อมแซม ไฟฟ้าส่องสว่างตามถนนเป็นไป อย่างรวดเร็วเป็นการ ลดความ เสี่ยงอันตรายที่อาจเกิดจากการ สัญจรไปมา ๒) เพื่อให้การซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะเกิด ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ๓) เพื่อให้มีวัสดุอุปกรณ์ในการ ซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะอย่าง พอเพียง</p> | <p>๑) บุคลากรปฏิบัติงาน การ ซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะไม่มี เพียงพอ ทำให้การ ปฏิบัติงานล่าช้าไม่มี ประสิทธิภาพเท่าที่ควร ๒) การปฏิบัติงานไฟฟ้า สาธารณะมีความเสี่ยงและ อันตรายสูง</p> | <p>๑) มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบชัดเจน ๒.มีการ แจ้งให้หมู่บ้านรายงาน เรื่อง ไฟฟ้าสาธารณะชำรุด</p> | <p>- การกำหนดแนว ทางการปฏิบัติงาน รวม ทั้งมีการ มอบหมายจาก ผู้บริหารมีผลดี ต่อการ ควบคุมและติดตามใน ระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอ งาน ในส่วน งานซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะ ยังต้อง มี การปรับปรุงกิจกรรม ควบคุม เพิ่มเติม และ ยังมีความ เสี่ยงของ เรื่องเครื่องมือ สำหรับ ใช้ในการซ่อม ไฟฟ้า ไม่พร้อมและไม่ ครบถ้วน</p> | <p>๑) งานไฟฟ้าสาธารณะ ผลกระทบ ทำให้การดำเนินการ แก้ไข ซ่อมแซม ปรับปรุง ยังมีความ ล่าช้า อาจส่งผลถึงการ ดำเนินชีวิตประจำวันของ ประชาชนและ อาจเกิดการ ร้องเรียนปัญหาต่อ หน่วยงานได้ สาเหตุ เนื่องจากไม่มีตัวผู้ปฏิบัติงานตรง ตามสายงาน และใช้วิธีประสาน กับผู้นำชุมชนแต่ละหมู่บ้านแจ้ง ปัญหาไฟฟ้าชำรุด และไม่มี แผนปฏิบัติงานประจำปีกำหนด แนวทางขั้นตอนการดำเนินงาน อย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม</p> | <p>๑) จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่ม ทักษะ เทคนิค ศักยภาพ กฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้ นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่าง ถูกต้อง ๒) จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่ม ๓) จัดซื้อถกระแสเข้าไฟฟ้า เพื่อลด ความเสี่ยงอันตราย จากการซ่อม ไฟฟ้าสาธารณะ</p> | <p>กองช่าง</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|--|--|
| <p>๑๓. กิจกรรมการขออนุญาต ก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้ายและ ตัดแปลงอาคาร วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้ประชาชนเข้าใจขั้นตอน การขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้ายและ ตัดแปลงอาคาร</p> | <p>๑) ประชาชนไม่เข้าใจ กระบวนการในการขอ อนุญาตก่อสร้างและ ตัดแปลงอาคาร ๒) เอกสารที่ยื่นขออนุญาต ไม่ครบถ้วนทำให้เกิดความ ล่าช้า ๓) ขาดความรู้เกี่ยวกับ พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒</p> | <p>๑) ประชาสัมพันธ์เรื่องการ ขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้าย และตัดแปลง อาคารตาม สื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ให้ ประชาชนทราบ ๒) จัดทำคู่มือ/แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้าย และ ตัดแปลงอาคารแจก สำหรับผู้มาติดต่อ</p> | <p>ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ของ การ ควบคุม ต้องจัดทำ แผนการปรับปรุงให้มี ประสิทธิภาพ</p> | <p>ประชาชนขาดความรู้ในการขอ อนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้าย และตัดแปลงอาคาร</p> | <p>๑) ถือปฏิบัติตาม พรบ.ควบคุม การ ก่อสร้างอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และ พรบ.ควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ ๒) ประชาสัมพันธ์เรื่องการขอ อนุญาต ก่อสร้างและตัดแปลง อาคารตามสื่อ ต่างๆ เช่น หอ กระจายข่าวเว็บไซต์ ให้ ประชาชน ทราบ ๓) จัดทำคู่มือ/แผ่นพับ เกี่ยวกับ การ ขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติม เคลื่อนย้าย แจกสำหรับผู้ มาติดต่อ</p> | <p>กองช่าง</p> |
| <p>๑๔. กิจกรรมด้านการดำเนินงาน ควบคุม ป้องกันและเฝ้าระวังโรค ไข้เลือดออก วัตถุประสงค์ของการควบคุม ๑) เพื่อลดความเสี่ยงจากการป่วย เป็นไข้เลือดออกจากการถูกยุงลาย กัด ๒) สนองนโยบายภาครัฐเกี่ยวกับการ การดูแลสุขภาพที่ดี</p> | <p>-ประชาชนไม่ให้ความสำคัญ เกี่ยวกับการระวังป้องกันโรค</p> | <p>๑) จัดทำแผนสาธารณสุข ชุมชน/แผนชุมชนให้พร้อม ในทุกด้าน รวมทั้ง งบประมาณ ๒) ฝึกอบรมให้ความรู้ รณรงค์ให้ประชาชน ตระหนัก ๓) สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ที่ ใช้ในการกำจัดยุงลาย</p> | <p>- ลดอัตราการป่วย จากโรคไข้เลือดออก และลดแหล่ง เพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลาย ในหมู่บ้านเป้าหมาย หลัก</p> | <p>๑) ยังพบประชาชนเจ็บป่วยจาก โรคไข้เลือดออก ๒) ขาดการดูแลเอาใจใส่ด้านการ ดูแลสิ่งแวดล้อมบริเวณที่อยู่อาศัย ๓) ภาวะเศรษฐกิจที่ตกต่ำ ประชาชนมีฐานะยากจนจึงต้อง สนใจประกอบอาชีพเพียงอย่าง เดียว</p> | <p>๑) จัดทำแผนงานสาธารณสุข ชุมชน/แผนชุมชนให้พร้อมในทุก ด้านรวมทั้งงบประมาณ ๒) จัดฝึกอบรมให้ความรู้รณรงค์ ให้ประชาชนตระหนักถึงสุขภาพ ของตนเองและครอบครัว ๓) สร้างแกนนำเครือข่ายด้าน ส่งเสริมสุขภาพให้เข้มแข็งมาก ยิ่งขึ้นและเข้ามามีส่วนร่วมมากขึ้น</p> | <p>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|--|--|--|--|---|---|-----------------------------------|
| <p>๑๕. กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอย วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๑) เพื่อปรับปรุงการทำงานป้องกันขยะตกค้าง อันจะสร้างความสกปรก ส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของประชาชน</p> <p>๒) เพื่อให้งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมของตำบลบ้านกอกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p> | <p>๑) ไม่มีการคัดแยกขยะที่ต้นทาง ทำให้ปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น</p> <p>๒) การจัดเก็บขยะล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้</p> | <p>๑) ประชาสัมพันธ์แผนการจัดเก็บขยะให้ประชาชนรับทราบ</p> <p>๒) ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง</p> <p>๓) จัดฝึกอบรมให้ความรู้และรณรงค์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะที่ต้นทาง</p> | <p>จัดโครงการรณรงค์การคัดแยกขยะ แต่ยังไม่สามารถลดความเสี่ยงได้ ต้องมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> | <p>๑) บุคลากรยังไม่เข้าใจการบริหารจัดการขยะต้นทาง</p> <p>๒) ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินการ</p> <p>๓) ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น ส่งผลต่องบประมาณในการจัดการขยะมูลฝอย</p> | <p>๑) จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบดูแลติดตามอย่างชัดเจน</p> <p>๒) ส่งเสริม สร้างจิตสำนึกและสร้าง</p> <p>ความตระหนักให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะที่ต้นทาง</p> <p>๓) รายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔) ให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับผลกระทบจากขยะและวิธีการกำจัดขยะที่ถูกต้อง</p> | <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> |
| <p>๑๖. กิจกรรมการออกตรวจสถานประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๑) เพื่อป้องกันควบคุมและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ</p> <p>๒) เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจในการป้องกันควบคุมและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะและตระหนักในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม</p> | <p>๑) เกิดมลพิษทางอากาศทางน้ำ และมลพิษที่เกิดจากสิ่งปฏิกูล</p> <p>๒) ผู้ประกอบการรายเก่าที่ไม่ได้รับใบอนุญาตไม่ปฏิบัติตามที่กำหนด</p> <p>๓) ผู้ประกอบการรายใหม่ยังไม่มาขอใบอนุญาตตามที่กำหนด</p> | <p>๑) มีการออกประเมินติดตามผู้ประกอบการปีละ ๑ ครั้ง</p> <p>๒) มีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการ</p> <p>๓) มีคำสั่งมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> | <p>- การต่อใบอนุญาตและขอขึ้นทะเบียนใหม่ยังไม่ครอบคลุม</p> <p>- เกิดเหตุรำคาญเกี่ยวกับมลพิษทางอากาศ ทางน้ำ และมลพิษที่เกิดจากสิ่งปฏิกูล</p> | <p>๑) การดำเนินกิจการรายใหม่ที่เข้าข่ายการประกอบการโดยไม่ได้รับอนุญาต</p> <p>๒) ยังเกิดมลพิษทางอากาศ ทางน้ำ และมลพิษที่เกิดจากสิ่งปฏิกูลอยู่เป็นระยะ</p> | <p>๑) จัดเจ้าหน้าที่ออกประเมินติดตามตรวจสอบสถานประกอบการกิจการและสำรวจกิจการรายใหม่ที่เข้าข่ายการประกอบการโดยไม่ได้รับอนุญาต</p> | <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|---|---|--|--|---|--|--------------------------------------|
| <p>๑๗. การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๑) เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎระเบียบข้อบังคับ</p> <p>๒) เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</p> | <p>- บุคลากรไม่มีทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุ ศพด. ทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้</p> | <p>๑) ให้กองคลังเป็นที่เลี้ยงในการลงบัญชีการเบิกจ่ายเงิน รวมถึงการจัดเก็บเอกสาร</p> <p>๒) หัวหน้าหน่วยงานเพิ่มการตรวจสอบ ควบคุม การจัดทำบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓) ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม</p> | <p>- ระดับการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> | <p>- บุคลากรยังขาดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในด้านการเงินการบัญชี และพัสดุ</p> | <p>๑) ให้กองคลังตรวจสอบเอกสารด้านการเงินการบัญชี และพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๒) ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานด้านการเงินการบัญชี และพัสดุ</p> | <p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> |
| <p>๑๘. ด้านการบริหารการศึกษา วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๑) เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎระเบียบข้อบังคับ</p> <p>๒) เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</p> | <p>- บุคลากรไม่มีทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการทำงานได้</p> | <p>๑) มีการจัดทำแผน ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้บุคลากรได้รับทราบเป็นระยะ ๆ</p> <p>๒) จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> | <p>๑) ตรวจสอบความถูกต้องของทะเบียนคุมพัสดุ และครุภัณฑ์</p> <p>๒) ตรวจสอบความถูกต้องของทะเบียนคุมงบประมาณ</p> | <p>- บุคลากรยังขาดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในเนื้อหาของระเบียบ และหนังสือสั่งการ</p> | <p>๑) ให้กองคลังตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนคุมพัสดุ และทะเบียนคุมงบประมาณ พบข้อผิดพลาดให้แจ้งกองการศึกษาฯ แก่ไข พร้อมอธิบายให้ถูกต้อง</p> <p>๒) ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเรื่องระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> | <p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> |
| <p>๑๙. ด้านอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>เพื่อให้อาคารเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ มีบรรยากาศที่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน</p> | <p>อาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ยังไม่ได้มาตรฐาน</p> | <p>มีการมอบหมายการปฏิบัติงานให้ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติงานด้านการรักษาความสะอาดบริเวณอาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ไปพลางก่อน</p> | <p>การควบคุมสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ทั่วถึง</p> | <p>๑) อาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ยังไม่ได้มาตรฐาน</p> <p>๒) ขาดแม่บ้านหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการรักษาความสะอาดอาคารเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ โดยตรง</p> | <p>๑) ประสานหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อขอรับสนับสนุนแม่บ้าน</p> <p>๒) มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเรื่องความสะอาดอาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ โดยตรง</p> | <p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|--|--------------------------------------|
| <p>๒๐. ด้านการบริหาร บุคลากร วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๑) เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ</p> <p>๒) เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓) เพื่อให้ได้ซึ่งครูที่เป็นข้าราชการครูตัวจริง เพียงพอต่อสัดส่วนครู : เด็ก และมีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ</p> | <p>๑) บุคลากรทางการศึกษา (ผู้ดูแลเด็ก) ขาดทักษะและไม่มีประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอน และการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย</p> <p>๒) จำนวนครูหรือผู้ดูแลเด็ก ที่มีคุณสมบัติตามสายงานมีอัตราส่วนไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> | <p>๑) ให้ครู/ผู้ดูแลเด็ก เป็นครูที่เลี้ยงในการช่วยเหลือ ดูแลเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์ให้กับเด็กปฐมวัย</p> <p>๒) จัดส่งผู้ดูแลเด็กเข้าร่วมฝึกอบรมในส่วนของฝึกรอบมในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอกได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมได้กำหนด การจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก และพนักงานจ้างตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามอัตราส่วนครู/ผู้ดูแลเด็ก : เด็ก ให้เพียงพอต่อจำนวนเด็กที่ประกาศรับสมัครเข้ามารับการจัดการเรียนรู้ในแต่ละปีการศึกษา</p> | <p>๑) ระดับการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p>๒) ระดับการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> | <p>๑) ผู้ดูแลเด็กยังขาดทักษะและไม่มีประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอน ไม่มีความรู้ในการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย</p> <p>๒) จำนวนครูหรือผู้ดูแลเด็ก ที่มีคุณสมบัติตามสายงานมีอัตราส่วนไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> | <p>๑) ให้ครู/ผู้ดูแลเด็ก ตรวจสอบแผนการจัดประสบการณ์และบันทึกหลังการจัดประสบการณ์เป็นประจำทุกสัปดาห์</p> <p>๒) ส่งผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย</p> <p>๓) จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้กำหนดการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก และพนักงานจ้างตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามอัตราส่วนครู/ผู้ดูแลเด็ก : เด็ก ให้พอเพียงพอต่อจำนวนเด็ก</p> | <p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> |


| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|--|---|--|---|--|---|--------------------------|
| <p>๒๑. กิจกรรมการดำเนินงานด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการวัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>๑) การกรอกข้อมูลลงในระบบ หากคีย์เลขบัตรประจำตัวประชาชนผิดพลาด ระบบจะไม่มีการแจ้งเตือน แต่จะทราบว่าผิดพลาดเมื่อเงินไม่เข้าบัญชีผู้สูงอายุ ๒) การกรอกข้อมูลวิธีการรับเงินในระบบสารสนเทศผิดพลาด</p> | <p>๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มทักษะความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ๓) ประชาสัมพันธ์/ประสานขอข้อมูลเพื่อให้ได้รับเบี้ยยังชีพครบถ้วนและถูกต้อง รวมถึงการเรียกคืนเงินที่ได้รับโดยมิชอบ</p> | <p>จากการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมทำให้การปฏิบัติงานเกิดข้อผิดพลาดลดลง อย่างไรก็ตามยังต้องมีการปรับปรุงการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น</p> | <p>๑) ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นมา กรมบัญชีกลางเป็นผู้ดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการให้กับผู้มีสิทธิโดยตรง แต่ยังคงมีความคลาดเคลื่อนในการตรวจสอบข้อมูลจากกรมการปกครอง ซึ่งบางเดือนยังมีได้ตัดสิทธิผู้ที่ไม่ไม่มีสิทธิรับเงิน เนื่องจากเงื่อนไขเวลาในการส่งข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับกรมการปกครอง ๒) ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดให้มีการรับลงทะเบียนคนพิการและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการทุกสิ้นเดือนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพในเดือนถัดไป ในกรณีที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดชัยภูมิได้ออกบัตรประจำตัวคนพิการในวันสุดท้ายของ</p> | <p>๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้องและดำเนินการแก้ไขการจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่กำหนด ๒) กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ๓) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง ๔) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบกับปกครองอำเภอทุกเดือน</p> | <p>กองสวัสดิการสังคม</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|---|--|---|---|--|--|-------------------------------|
| | | | | เดือนหลังเวลาที่กำหนด ทำให้ไม่สามารถมีข้อมูลในการรับเงินเบี้ย ความพิการในเดือนถัดไปได้และ คนพิการได้รับเงินล่าช้า ๓) ตำแหน่ง จนท.ของรัฐ ฝ่าย ปกครอง แต่งตั้งผู้มีอายุ ๖๐ปีขึ้นไป มาดำรงตำแหน่ง ได้ และไม่มาแจ้งการรับ ตำแหน่งให้ทราบ จึงทำให้มี การรับเงินสองทาง | | |
| <p>๒๒. กิจกรรมโครงการกู้ยืมเงิน เศรษฐกิจชุมชน วัตถุประสงค์ของการควบคุม วัตถุประสงค์ของการควบคุม ๑) เพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียน และ ส่งเสริมการรวมกลุ่มประกอบ อาชีพของเกษตรกร โดยไม่ต้อง เสียดอกเบี้ย ๒) เพื่อส่งเสริมการประกอบ อาชีพของประชาชน</p> | <p>๑) มีลูกหนี้ค้างชำระ เงินกู้ เกินระยะเวลาที่กำหนดใน สัญญา เนื่องจากสมาชิก กลุ่มไม่ ชำระ เงินกู้ตามระยะเวลาที่ กำหนด ๒) การกู้เงินเศรษฐกิจชุมชน ไม่มีหลักทรัพย์ค้ำประกันใน การกู้ และสมาชิกกลุ่มไม่ ปฏิบัติตามสัญญาเงินกู้</p> | <p>๑) ตรวจสอบจากบัญชี ทะเบียน คุมลูกหนี้ ๒) อบรมมีการออกหนังสือ แจ้งเตือน ถึงกลุ่มที่ใกล้ถึง กำหนดชำระเงินกู้ของงวด นั้นๆ ให้ส่งคืนเงินตาม กำหนดเวลาอย่างสม่ำเสมอ</p> | <p>หลังจากการฝึกอบรม ตาม โครงการที่จัดขึ้น กลุ่มไม่ สามารถนำไป ประยุกต์ใช้ใน การ ทำงานของกลุ่มได้จริง เนื่องจากการดำเนิน กิจกรรมกลุ่มไม่มี ความต่อเนื่องและขาด การติดต่อ ประสานงาน ภายใน กลุ่มด้วยตนเอง</p> | <p>การดำเนินกิจกรรมของ กลุ่มยังไม่ ประสบผลสำเร็จ ซึ่งส่วนมาก กลุ่ม จะดำเนินการเกี่ยวกับการเกษตร เช่น การปลูกพืชผัก การเลี้ยงสัตว์ ซึ่งการบริหารงาน ของกลุ่มไม่ ต่อเนื่อง</p> | <p>๑) มีการติดตามการชำระหนี้ของ กลุ่มอาชีพจากเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบโครงการเป็นประจำ อย่างต่อเนื่อง ๒) มีการตรวจสอบความ เป็นไป ได้ของโครงการที่ขอกู้ยืมเงินก่อน การพิจารณาอนุมัติเงินกู้ให้กับ กลุ่มอาชีพ</p> | <p>กองสวัสดิการ สังคม</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|---|---|---|--|---|--|---------------------------------|
| <p>๒๓. การดำเนินการช่วยเหลือ เกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ๑) เพื่อช่วยเหลือเกษตรกร จากสา ธารณภัย ได้แก่ อุทกภัย วาตภัย และภัยแล้ง ๒) เพื่อบรรเทาสาธารณภัยที่เกิด ขึ้นกับเกษตรกรให้ได้รับการ ช่วยเหลืออย่างทัน่วงที</p> | <p>๑) พิษผลทางการเกษตรเกิด ความเสียหายทั้งในฤดูฝน และฤดูแล้ง ๒) วัสดุอุปกรณ์ในการ ช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยไม่ เพียงพอ ๓) งบประมาณในการ ช่วยเหลือ จากรัฐบาลไม่ เพียงพอ ๔) ภัยธรรมชาติเกิดขึ้นได้ ตลอดเวลา</p> | <p>๑) ส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับ การฝึกอบรม ๒) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ จำเป็นในการปฏิบัติงาน ให้ เพียงพอ และทันต่อการ แก้ไขปัญหาความ เดือดร้อน ของประชาชน</p> | <p>มีความเพียงพอ และ ปฏิบัติอย่าง ต่อเนื่อง แต่ยัง พบความเสี่ยง</p> | <p>๑) พิษผลทางการเกษตรเกิด ความเสียหายทั้งในฤดูฝน และ ฤ ดูแล้ง ๒) วัสดุอุปกรณ์ในการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยไม่เพียงพอ ๓) งบประมาณในการช่วยเหลือ จากรัฐบาลไม่เพียงพอ ๔) ภัยธรรมชาติเกิดขึ้นได้ ตลอดเวลา</p> | <p>๑) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ ในการ ช่วยเหลือ เพิ่มเติม ๒) มีการใช้เทคโนโลยี ในการ สื่อสาร ช่วยเหลือ ผู้ประสบภัย ๓) จัดหางบประมาณ เพิ่มเติมจาก หน่วยงานต่างๆ</p> | <p>กองส่งเสริม การเกษตร</p> |
| <p>๒๔. งานวิชาการเกษตร วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้ประชาชนส่วนใหญ่ ใน พื้นที่ที่ประกอบอาชีพ เกษตร ได้รับความรู้ในการ บริหารจัดการ ด้านการเกษตร อย่างถูกต้อง เหมาะสม และมี รายได้จาก ผลผลิตทาง การเกษตรเพิ่มขึ้น</p> | <p>๑) ผู้ปฏิบัติงานมีเพียง ๑ คน ขาดทักษะและประสบ การณ์ในการปฏิบัติงาน ๒) ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการแจ้ง /รายงานความเดือดร้อน</p> | <p>- ปฏิบัติงานในด้านการ สำรวจตรวจสอบข้อมูล พื้นที่ที่ได้รับความเสียหาย เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจน</p> | <p>- ผู้รับผิดชอบงาน เกษตรผู้รับผิดชอบ งานเกษตร ขาดความรู้ ความสามารถที่ต้อง อาศัยหลักวิชาการ ด้านการเกษตร</p> | <p>๑) ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ด้าน การเกษตร ๒) ประชาชนประสบปัญหา ด้าน การเกษตรจากภัย ธรรมชาติ อาทิ โรคข้าวไหม้ โรคเกี่ยวกับพืช</p> | <p>๑) ส่งเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบใน ส่วนงาน การเกษตรเข้ารับการ อบรมเพิ่มประสิทธิภาพ และ ความรู้ด้าน การเกษตรต่างๆ ๒) มีการจัดโครงการ อบรมให้ ความรู้จาก หน่วยงานให้ชาว เกษตร</p> | <p>กองส่งเสริม การเกษตร</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|---|--|---|---|--|---|-------------------------------|
| <p>๒๕. กิจกรรม อัตรากำลังของ หน่วยตรวจสอบภายในไม่ เพียงพอกับการตรวจสอบทุก วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๑) เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในดำเนิน การ ตรวจสอบได้ครบทุกกิจกรรม และ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของ การจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ๒) เพื่อพัฒนา และเพิ่มศักยภาพ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้มี อัตรากำลังเพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบ ภายใน รวมถึง เพื่อสร้างทีมงาน และเตรียมความพร้อมของหน่วย ตรวจสอบภายใน ให้สามารถ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของหน่วย รับตรวจ ให้ปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่ม มากขึ้น สามารถช่วยลดข้อผิด พลาดและลดความเสี่ยงในการ ทำงานได้อย่างเหมาะสม</p> | <p>๑) ไม่สามารถวางแผน การ ตรวจสอบภายในให้ ครอบคลุมทุกกิจกรรมและ ทุกภารกิจขององค์กร ๒) ไม่สามารถตรวจ สอบได้ ครบทุกกิจกรรมและทุก ภารกิจขององค์กร ๓) กระบวนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในมีความ ยุ่งยากซับซ้อน ต้องคิด วิเคราะห์ถึงสภาพปัญหา และความเสี่ยงในแต่ละ ภารกิจหรือในแต่ละกิจกรรม เพื่อประมวลผลและรายงาน ผลการตรวจสอบให้ผู้บริหาร ทราบภายในระยะเวลาที่ กำหนด</p> | <p>๑) ปรับแผนการตรวจสอบ ประจำปีให้มีปริมาณงานที่ เหมาะสมกับบุคลากรที่ ปฏิบัติงานตรวจสอบเพียง คนเดียว ๒) จัดบริการรับปรึกษา ปัญหาในด้านระเบียบและ กฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานของหน่วย รับตรวจในวันทำการ เวลา ๐๙.๐๐-๑๕.๐๐ น. เพื่อลด ข้อผิดพลาด และลดความ เสี่ยงในการปฏิบัติงาน ของ หน่วยรับตรวจ ๓) จัดทำ/จัดหาคู่มือเพื่อ สรุปเป็นแนวทางและ ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อลดระยะเวลาและลด ขั้นตอนในการตรวจสอบใน แต่ละเรื่องให้น้อยลง และ ทันต่อเวลา</p> | <p>๑) การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่มีความเสี่ยงพอ และยังไม่เหมาะสม ๒) การควบคุมที่มีอยู่ เป็นวิธีการแก้ปัญหา เฉพาะหน้าในเบื้องต้น ไปพลางก่อนเพียง เท่านั้น จึงไม่สามารถ ลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ได้อย่างแท้จริงและ ถาวร</p> | <p>๑) จำนวนบุคลากรของหน่วย ตรวจสอบภายใน ไม่เพียงพอกับ ปริมาณงานที่มีอยู่จริง จึงไม่ สามารถจัดทำแผนการสอบ ประจำปีได้ครบทุกเรื่อง/ทุก กิจกรรมการดำเนิน งาน และไม่ สามารถตรวจสอบได้ครบทุก หน่วยรับตรวจ ส่งผลให้ไม่ สามารถลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้ อย่างแท้จริง ๒) กระบวนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในมีขั้นตอนและ วิธีการปฏิบัติงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ทั้งทางเทคนิคและวิธีการ จึงทำ ให้ใช้ระยะเวลามากในการ ตรวจสอบแต่ละเรื่อง การ ปฏิบัติงานตรวจสอบเพียงคนเดียว จึงไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบ ได้ครบถ้วนทันเวลา ตามปริมาณ งานที่มี ทั้งหมด ๓) ขาดอัตรากำลัง ทดแทน เพื่อ ปฏิบัติงานตรวจสอบตาม แผน ฯ ในกรณีและผู้ตรวจสอบไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ได้</p> | <p>๑) ปรับแผนการตรวจ สอบ ประจำปีให้มีปริมาณงานที่ เหมาะสมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ตรวจสอบเพียงคนเดียว ๒) เข้าร่วมการอบรมเกี่ยวกับงาน ตรวจสอบภายในเพื่อเรียนรู้ แนวทางและขั้นตอนในการ ปฏิบัติงานที่ง่ายยิ่งขึ้น</p> | <p>หน่วยตรวจสอบ ภายใน</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วิถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|---|------------|-----------------------------|--------------------------------|------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| ๓. เพื่อพิจารณาจัดสรร อัตรากำลังทดแทนให้หน่วย ตรวจสอบภายใน ในกรณีที่ผู้ ตรวจสอบภายในไม่อยู่ หรืออยู่ แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อ ช่วยเหลือให้การตรวจสอบภายใน เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ที่ได้รับ อนุมัติ | | | | | | |



(นายสมพงษ์ ฝิวรักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

รายงานผลการสอบทานการประเมินผล
การควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค.๖)

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอกมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

๑.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ เนื่องจากการลงทะเบียนรับ-ส่ง คำสั่ง ประกาศ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ออนไลน์) โดยใช้ระบบอินเทอร์เน็ต ที่ธุรการกลางได้มีการกำหนดสิทธิ์ให้แต่ละกองสามารถดำเนินการในระบบสารสนเทศได้เอง นั้น เกิดความเสี่ยงเมื่อสัญญาณไฟฟ้าขัดข้อง หรือสัญญาณอินเทอร์เน็ตขาดหาย, เครือข่ายสัญญาณอินเทอร์เน็ตล่ม ก็จะไม่สามารถดำเนินการออกเลขที่หนังสือราชการต่างๆได้ ทำให้การดำเนินงานล่าช้าบางครั้งไม่สามารถปฏิบัติได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

และรวมถึงงานธุรการ มีความเสี่ยงด้านการขออนุมัติใช้รถยนต์ในการปฏิบัติราชการ เนื่องจาก รถยนต์ของสำนักปลัดฯ มีจำนวน ๒ คัน (และมี ๑ คัน ที่สภาพเก่ามาก) โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหารก่อน ทำให้รถไม่เพียงพอต่อภาระงานที่ต้องรับผิดชอบ พนักงานจะต้องใช้รถส่วนตัวในการเดินทางไปปฏิบัติราชการหรือส่งเอกสารเป็นประจำทำให้งานประจำในหน้าที่ล่าช้า

๑.๒ กิจกรรมด้านนโยบายและแผน มีความเสี่ยงในการจัดทำแผนตั้งแต่การจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่บรรจุในแผนมีมากกว่างบประมาณ และสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ปรับเปลี่ยนนโยบายในการพิจารณาโครงการเพื่อจัดทำแผน ประกอบกับงบประมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๑.๓ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เนื่องจากประชาชนยังประสบกับปัญหาสาธารณภัยอยู่ เช่น ภัยแล้ง, วัตภัย, อุทกภัย และอัคคีภัย สาเหตุจากภูมิศาสตร์ของตำบลบ้านกอกบางพื้นที่ติดกับห้วยลำคันฉูและบึงละหาน ทำให้ประสบกับน้ำท่วมซ้ำซากในฤดูฝน และบางพื้นที่เป็นที่ดอนจะประสบกับปัญหาภัยแล้ง บุคลากรด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอกับพื้นที่รับผิดชอบตามที่ต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง งบประมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๑.๔ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ขาดการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๑.๕ กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี มีการออกระเบียบและหนังสือสั่งการใหม่ๆ ตลอดเวลา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจึงต้องศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการใหม่ๆ อย่างสม่ำเสมอ ซึ่งการที่เจ้าหน้าที่ยังขาดประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานในเรื่องใหม่ๆ อาจส่งผลให้การปฏิบัติงานผิดพลาดหรือล่าช้าได้

๑.๖ กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน การไม่เข้าใจของหน่วยงานผู้รับเงินอุดหนุนที่จะต้องรายงานผลตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ถึงฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๑.๗ กิจกรรมงานสรุปผล สถิติการจัด เก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ภารกิจการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน มีความเสี่ยงด้านโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน(LTAX๓๐๐๐) และโปรแกรมประยุกต์ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS) ไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

๑.๘ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานผู้มีการจัดซื้อจัดจ้าง ยังไม่เข้าใจในการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงทำให้มีการจัดซื้อจัดจ้าง ล่าช้า และ ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข

๑.๙ กิจกรรมประมาณราคาก่อสร้าง ราคาวัสดุก่อสร้างมีความผันผวนตามภาวะเศรษฐกิจของโลกและราคาน้ำมัน ส่งเสริมและกำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การประมาณการก่อสร้างให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๑.๑๐ กิจกรรมการออกแบบและควบคุมอาคาร ส่งเสริมและกำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้างและควบคุมอาคารการให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๑.๑๑ กิจกรรมการซ่อมแซมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ การปฏิบัติงานไฟฟ้า สาธารณะมีความเสี่ยงและ อันตรายสูง หากไม่มีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่พร้อมอาจทำให้เกิดอันตรายต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา

๑.๑๒ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้ายและ ดัดแปลงอาคาร ประชาชนไม่เข้าใจ กระบวนการในการขอ อนุญาตก่อสร้างและ ดัดแปลงอาคาร

๑.๑๓ กิจกรรมด้านการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคไข้เลือดออก เนื่องจากประชาชนขาดการดูแลเอาใจใส่ด้านสิ่งแวดล้อมบริเวณที่อยู่อาศัย ทำให้มีแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย

๑.๑๔ กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอยแบบวิธีฝังกลบที่ถูกสุขลักษณะลดปริมาณขยะ ต้นทางเนื่องจากประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการคัดแยกขยะก่อน นำไปทิ้ง ทำให้ขยะมีปริมาณมากเมื่อนำไปทิ้งรวมกันและก่อให้เกิดปัญหามลภาวะเป็นพิษ

๑.๑๕ กิจกรรมการออกตรวจสถานประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

- การดำเนินกิจการรายใหม่ที่เข้าข่ายการประกอบการโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ยังเกิดมลพิษทางอากาศ ทางน้ำ และมลพิษที่เกิดจากสิ่งปฏิกูลอยู่เป็นระยะ

๑.๑๖ กิจกรรมด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เนื่องจากบุคลากรยังขาดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในด้านการเงินการบัญชีและพัสดุ

๑.๑๗ กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา เนื่องจากบุคลากรยังขาดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในเนื้อหาของระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๑.๑๘ ด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยอาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ยังไม่ได้มาตรฐาน มีการมอบหมายงานให้ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติงานด้านการรักษาความสะอาดบริเวณอาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไปพลางก่อน

๑.๑๙ กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร เนื่องจากบุคลากรทางการศึกษา (ผู้ดูแลเด็ก) ขาดทักษะและไม่มีประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอน การจัดทำแผนการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย

๑.๒๐ กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพฯ ไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ กรณีมีการย้ายออกจากพื้นที่

๑.๒๑ กิจกรรมโครงการกู้ยืมเงินเศรษฐกิจชุมชน การดำเนินกิจกรรมของกลุ่มยังไม่ประสบผลสำเร็จ ซึ่งส่วนมากกลุ่มจะดำเนินการเกี่ยวกับการเกษตร เช่น การปลูกพืชผัก การเลี้ยงสัตว์ ซึ่งการบริหารงานของกลุ่มไม่ต่อเนื่อง

๑.๒๒ กิจกรรมงานส่งเสริมสนับสนุนอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบดูแล และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๑.๒๓ งานวิชาการเกษตร ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการศึกษาอบรมเพิ่มเติมความรู้ด้านการเกษตรอย่างต่อเนื่องและประสานความร่วมมือกับเกษตรอำเภอเพื่อส่งเสริมความรู้แก่เกษตรกรในพื้นที่ทราบ

๑.๒๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในมีเพียง ๑ ตำแหน่ง ไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ยุ่งยากซับซ้อนทั้งทางเทคนิคและวิธีการ จึงทำให้ใช้ระยะมากในการตรวจสอบแต่ละเรื่อง หน่วยรับตรวจ ขาดการควบคุมภายในที่ดีในเรื่องการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการทำให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ส่งผลให้ผู้ตรวจสอบต้องบริหารความเสี่ยงเหล่านั้นเพิ่มขึ้น

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงความเสี่ยง

๒.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ แจ้งเวียนวิธีการปฏิบัติงานสารบรรณให้เจ้าหน้าที่ในแต่ละสำนัก/กอง ได้รับทราบ จัดประชุมชี้แจงวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องเกี่ยวกับงานธุรการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง ทำคุมทะเบียนระบบมือควบคู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์

งานธุรการ ปรับปรุงโดยการจัดหารถยนต์ในการปฏิบัติราชการให้เพียงพอต่อการปฏิบัติราชการ

๒.๒ กิจกรรมด้านนโยบายและแผน โดยให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตำบลและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับจากการเข้าร่วมประชาคมในแต่ละครั้ง เสนอแนะคณะกรรมการที่มีหน้าที่ในการได้กลิ่นกรองแผนเกี่ยวกับการพิจารณาโครงการในเรื่องของปัญหาความต้องการของประชาชนกับงบประมาณที่จะสามารถดำเนินการจัดสรรให้

๒.๓ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มอบหมายหน้าที่งานเป็นลายลักษณ์อักษร แจงรายชื่อบุคคล เบอร์โทรศัพท์ ที่รับผิดชอบในหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ให้กับหมู่บ้านทราบ อบรมให้ความรู้ในภารกิจแต่ละด้านอย่างต่อเนื่อง

๒.๔ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล จัดให้มีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมายรวมถึงมีการประเมินผลการฝึกอบรมและสรุปผลการ ประเมินและส่งเสริมกระบวนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกัน เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน

๒.๕ กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานการจัดทำ ทางการเงินและการบัญชี โดยกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน

- ส่งเสริมให้มีการอบรมเพิ่มพูนความรู้ด้านการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงาน ทางการเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และให้ผู้ที่มีความรู้ทางด้านบัญชีตรวจสอบการบันทึกบัญชี

- ปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตให้เร็วมากขึ้น และจัดเตรียมคอมพิวเตอร์ให้พร้อม เพื่อ รองรับการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานทางการเงินด้วยระบบบัญชี และลดปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๒.๖ กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน ประสานและทำความเข้าใจกับหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของ อปท. และติดตามรายงานผลการ ดำเนินการตามโครงการที่ได้ จ่ายเงินอุดหนุนไปแล้วว่าครบถ้วนหรือไม่ หาก ไม่ครบให้แจ้งเตือนหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนทราบ

๒.๗ งานสรุปผล สถิติการจัด เก็บภาษี ค่าธรรมเนียม จัดทำระบบแผนที่ภาษีให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันสามารถนำมาใช้งานได้จริง จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกชั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่ เสียภาษี ให้ผู้รับแจ้งแก้ไขข้อผิดพลาดข้อมูลแผนที่ภาษีให้รองรับกับ พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒.๘ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง กำชับให้เจ้าหน้าที่ ทุกส่วน ศึกษาระเบียบ การจัดซื้อจัด จ้างตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้ง กรณีการจัดซื้อจัดจ้างตาม ๖๑๑๙ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๒.๙ กิจกรรมการประมาณราคาก่อสร้าง ส่งเสริมและกำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้างและประมาณการให้ สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๒.๑๐ กิจกรรมการออกแบบและควบคุมอาคาร ส่งเสริมและกำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบ ใหม่ ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบและควบคุมอาคาร ให้ สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๒.๑๑ กิจกรรมการซ่อมแซมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ รับผิดชอบเข้า ร่วมอบรมเพื่อเพิ่ม ทักษะ เทคนิค ศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้ นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่าง ถูกต้อง

๒.๑๒ กิจกรรมการขออนุญาต ก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้ายและ ดัดแปลงอาคาร ถือปฏิบัติตาม พรบ.ควบคุมการ ก่อสร้างอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และ พรบ.ควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ จัดทำคู่มือ/แผนผัง เกี่ยวกับการ ขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติม เคลื่อนย้าย แจกสำหรับผู้มาติดต่อ...

๒.๑๓ กิจกรรมด้านการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคไข้เลือดออก โดย ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้จักวิธีป้องกันโรคไข้เลือดออก และขอความร่วมมือจาก อสม.หรือผู้นำชุมชนใน หมู่บ้าน แจกทรายอะเบทกำจัดลูกน้ำยุงลายให้กับประชาชนในหมู่บ้าน พร้อมทั้งจัดเจ้าหน้าที่ของ อบต.พ่นหมอกควันเพื่อกำจัดยุงลาย

๒.๑๔ กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอย รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้รู้วิธีการคัดแยกขยะ ก่อนนำไปทิ้ง โดยคัดแยกขยะเปียก และขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย โดยแยกใส่ถุงดำวางไว้หน้าบ้าน เพื่อลด ปริมาณขยะในครัวเรือนก่อนที่รถขนขยะของ อบต.จะเข้าเก็บขยะตามกำหนด วันเวลา ของแต่ละหมู่บ้าน

๒.๑๕ กิจกรรมการออกตรวจสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ จัดเจ้าหน้าที่ ออกประเมินติดตามตรวจสถานประกอบกิจการและสำรวจกิจการรายใหม่ที่เข้าข่ายการประกอบการโดยไม่ได้ รับอนุญาต

๒.๑๖ งานด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้กองคลังเป็นที่เลี้ยงในการลงบัญชี การเบิกจ่ายเงิน รวมถึงการจัดเก็บเอกสาร หัวหน้าหน่วยงานเพิ่มการตรวจสอบ ควบคุม การจัดทำบัญชี การ จัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่อง ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๑๗ ด้านการบริหารการศึกษา ให้กองคลังตรวจเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนคุมพัสดุ และ ทะเบียนคุมงบประมาณ พบข้อผิดพลาดให้แจ้งกองการศึกษาฯ แก้ไข พร้อมอธิบายให้ถูกต้อง และส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรมเรื่องระเบียบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๑๘ งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย อาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯยังไม่ได้มาตรฐาน มีการมอบหมายงานให้ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วน ตำบลปฏิบัติงานด้านการรักษาความสะอาดบริเวณอาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไปพลางก่อน

๒.๑๙ กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากรทางการศึกษา ให้ครู/ผู้ดูแลเด็ก ตรวจแผนการจัด ประสบการณ์และบันทึกหลังการจัดประสบการณ์เป็นประจำทุกสัปดาห์ ส่งผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย

๒.๒๐ กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ขอความร่วมมือให้ผู้ได้รับเบี้ย ยังชีพฯ ส่งสมุดบัญชีให้ครบทุกคน เพื่อจะได้โอนเงินเบี้ยยังชีพฯ เข้าบัญชี หลีกเลี่ยงการจ่ายเป็นเงินสด จนท. ผู้รับผิดชอบรอบคอบในการกรอกเลขบัตรประชาชน ๑๓ หลัก ให้ถูกต้อง เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดเนื่องจาก ระบบไม่ฟ้องอัตโนมัติ หากไม่ถูกต้องอาจทำให้ผู้มีสิทธิไม่ได้รับเงิน และต้องติดต่อประสานงานกับสำนักงาน ทะเบียนอำเภอจัดสรรทุกเดือน เพื่อทำการตรวจสอบการเสียชีวิต การย้ายที่อยู่ ของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย เอดส์ ให้ความรู้และสร้างความเข้าใจแก่ประชาชนในการรับเงินเบี้ยยังชีพ

๒.๒๑ กิจกรรมโครงการกู้ยืมเงินเศรษฐกิจชุมชน มีการติดตามการชำระหนี้ของกลุ่มอาชีพ จากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโครงการเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการออกหนังสือติดตามทวงถามเป็น ลายลักษณ์อักษร

๒.๒๒ กิจกรรมงานส่งเสริมสนับสนุนอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีระบุและ พัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

- ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบรรลุ วัตถุประสงค์

- จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอน การปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๒.๒๓ งานวิชาการเกษตร ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้ด้าน การเกษตรอย่างต่อเนื่องและประสานความร่วมมือกับเกษตรกรอำเภอเพื่อส่งเสริมความรู้แก่เกษตรกรในพื้นที่ ทราบ

๒.๒๔ กิจกรรมอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน ไม่เพียงพอกับการตรวจสอบทุกภารกิจ ขององค์กร ปรับแผนการตรวจ สอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานตรวจสอบ เพียงคนเดียว เข้าร่วมการอบรมเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในเพื่อเรียนรู้แนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ที่ง่ายยิ่งขึ้น

อนึ่ง มีภารกิจหลักที่สำคัญที่กองคลัง มิได้บรรจุในรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิได้ตั้งข้อสังเกตจากการตรวจสอบการ คลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ภารกิจดังนี้

๑. เรื่องลูกหนี้ค้างชำระ


๒. เรื่องการอนุมัติการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

และจากหน่วยตรวจสอบภายใน อบต.บ้านกอก ภารกิจดังนี้

๑. ทุกสำนัก/กอง ไม่มีความรู้ความเข้าใจการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

เพราะฉะนั้น สำนัก/กอง ควรนำภารกิจ/กิจกรรม ดังกล่าวมาวางแผนการควบคุมเพื่อนำเข้าสู่ระบบการควบคุม ภายในให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดแนวทาง ขั้นตอน วิธีการในการแก้ไขให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมและให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานได้อย่างแท้จริงต่อไป

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ 18 ธ.ค. 2568