



ที่ ชย ๗๓๓๐๑/ ๖๐๐๗

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
อำเภอจตุรัส จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๑๓๐

พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอจตุรัส

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๔๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน จำนวน ๑ เล่ม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล และบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และให้รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอกได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว จึงขอจัดส่งรายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมพงษ์ ผิวรักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

สำนักปลัด อบต.

โทร./โทรสาร ๐-๔๔๐๕-๖๓๙๑

ผู้ร่าง/พิมพ์
.....หน่วยงาน
.....หัวหน้างาน

“กำเนิดแม่น้ำชี สดุดีพญาแลผู้กล้า ปรางค์ภูเป็นสง่า ล้ำค่าพระธาตุชัยภูมิ
สมบูรณ์ป่าเขาสรพลสัตว์ เค้นขี้ดล่ายผ้าไหม ดอกกระเจียวงามลือไกล อารยธรรมไทยทวารวดี”

๓
๓/๑๑/๖๗



รายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
(สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนอก
อำเภอจตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

คำนำ

การจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้จัดทำขึ้น โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ให้พนักงานส่วนตำบล ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอกทุกคน ใช้จ่ายเงินแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งทำให้ประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก มีความเชื่อถือและมั่นใจในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล และรักษาประโยชน์ของประเทศไทยได้อย่างแท้จริง

คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก หวังว่าการจัดวางระบบการควบคุมภายในเล่มนี้จะทำให้พนักงานส่วนตำบล ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคนปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอกและประเทศไทยโดยรวม

คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
พฤศจิกายน ๒๕๖๗

สารบัญ

เรื่อง

- ▶▶ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑)
- ▶▶ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
- ▶▶ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
- ▶▶ รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

▶▶ ภาคผนวก

- หนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ที่ ขย ๗๓๓๐๑/๖๐๐๓/ ลงวันที่ ๗/ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
- รายงานการประชุมคณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ที่ ๔๘๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ที่ ๔๘๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ที่ ๔๘๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ที่ ๔๘๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ที่ ๔๘๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ที่ ๔๘๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ที่ ๔๘๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ที่ ๔๘๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของกองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ที่ ๔๘๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ที่ ๕๔๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่การงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ที่ ๕๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่การงานภายในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ที่ ๕๒๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ที่ ๒๑๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ที่ ๗๖๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ที่ ๗๖๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ที่ ๗๖๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ที่ ๗๖๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ที่ ๗๖๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)
(แบบ ปค.๑)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก อำเภोजัตร์ส จังหวัดชัยภูมิ

เรียน นายอำเภोजัตร์ส

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานเกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอกเห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภोजัตร์ส

อย่างไรก็ตามมีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณถัดไปสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ โดยลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับและนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที ตรวจสอบเอกสารข้อมูลข่าวสาร หนังสือราชการจากอินเทอร์เน็ตทุกวัน และการออกเลขคำสั่ง ประกาศ ทะเบียนรับ - ส่ง ควรมีการทำเล่มทะเบียนคุมระบบมือควบคู่ไปกับระบบอิเล็กทรอนิกส์

๑.๒ กิจกรรมด้านนโยบายและแผน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่นต้องผ่านกระบวนการหลายขั้นตอน จึงเกิดความล่าช้าในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้กับประชาชน

๑.๓ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เครื่องและอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอ กรณีเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่ จึงเกิดความเสี่ยงที่จะช่วยเหลือประชาชนได้ไม่ทันท่วงที บุคลากรด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอทั้งพื้นที่รับผิดชอบ อีกทั้งพื้นที่ตำบลบ้านกอกมีลักษณะบางพื้นที่ติดกับบึงละหานทำให้ประสบกับปัญหาน้ำท่วมซ้ำซากในฤดูฝน และบางพื้นที่เป็นดินดอนจะประสบปัญหาภัยแล้ง

๑.๔ กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยจัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น กีฬาต้านยาเสพติด จัดกิจกรรมตรวจสอบสารเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยงหมู่บ้าน เพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับโทษของยาเสพติด

๑.๕ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำ และมีการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการ แผนการปฏิบัติงาน รวมถึงการปรับปรุงการมอบหมายงานให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน จัดให้มีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงมีการประเมินผลการฝึกอบรมและสรุปผลการประเมิน ส่งเสริมกระบวนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกัน เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน

๑.๖ กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี

- งานการเงิน หน่วยงานผู้เบิกบางครั้งไม่ได้ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือก่อนการวางเบิกจ่าย ทำให้ขั้นตอนการเบิกจ่ายมีการยกเลิกเอกสารฎีกาในระบบ e-Laas ส่งผลให้การเบิกจ่ายเงินล่าช้า

- งานบัญชี เนื่องจากการจัดทำบัญชีรูปแบบใหม่มีความซับซ้อน หลายขั้นตอน ผังบัญชีมีการเปลี่ยนแปลง ก่อให้เกิดความล่าช้า และการวิเคราะห์ผังบัญชียังไม่แม่นยำ ข้อมูลไม่ตรง ส่งผลให้การทำงานล่าช้า

๑.๗ กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน การจ่ายเงินอุดหนุนตามกิจกรรม/โครงการที่อยู่ใน ข้อบัญญัติฯ/แผนพัฒนา ท้องถิ่น และอยู่อำนาจหน้าที่ หน่วยงานผู้รับเงินอุดหนุนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ รายงานผลการใช้จ่ายเงินตามระเบียบฯ

๑.๘ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ตามข้อบัญญัติตำบลยังไม่ครบถ้วน การจัดทำแผนที่ภาษียังไม่แล้วเสร็จทำให้ได้ข้อมูลทรัพย์สินและผู้เสียภาษี ไม่ครบถ้วน ยังคงมีลูกหนี้ค้างชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน โดยเฉพาะผู้ที่มีทรัพย์สินในเขตติดต่อระหว่างตำบล โดยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้เป็นพนักงานส่วนตำบลบรรจุเมื่อ ๑ มิ.ย.๒๕๖๕ ซึ่งยังขาดประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้

๑.๙ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง กำชับให้เจ้าหน้าที่ ทุกส่วน ศึกษาระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งกรณีการจัดซื้อจัดจ้างตาม ว๑๑๙ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๑.๑๐ กิจกรรมการประมาณราคาก่อสร้าง ราคาวัดก่อสร้างมีความผันผวนตามภาวะเศรษฐกิจของโลกและราคาน้ำมัน ส่งเสริมและกำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การประมาณการก่อสร้างให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

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

๑.๑๒ กิจกรรมการซ่อมแซมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่ม ทักษะ เทคนิค ศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้ นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

๑.๑๓ กิจกรรมการขออนุญาต ก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้ายและ ดัดแปลงอาคาร ประชาสัมพันธ์เรื่องการขออนุญาต ก่อสร้างและดัดแปลงอาคารตามสื่อ ต่างๆ เช่น หอกระจายข่าวเว็บไซต์ ให้ประชาชนทราบ จัดทำคู่มือ/แผนพับ เกี่ยวกับการ ขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติม เคลื่อนย้าย แจกสำหรับผู้มาติดต่อ

๑.๑๔ กิจกรรมส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค ยังพบประชาชนเจ็บป่วยจากโรคไข้เลือดออก ขาดการดูแลเอาใจใส่ด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมบริเวณที่อยู่อาศัย ส่งผลกระทบทำให้ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ประชาชนมีฐานะยากจนจึงต้องสนใจประกอบอาชีพเพียงอย่างเดียว

๑.๑๕ กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอย องค์กรประชาสัมพันธ์ให้รู้วิธีการคัดแยกขยะก่อนนำไปทิ้ง โดยคัดแยกขยะเปียก และขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย โดยแยกใส่ถุงดำวางไว้หน้าบ้าน เพื่อลดปริมาณขยะในครัวเรือนก่อนที่รถขนขยะของ อบต.จะเข้าเก็บขยะตามกำหนด วันเวลา ของแต่ละหมู่บ้าน

๑.๑๖ กิจกรรมการออกตรวจสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ จัดเจ้าหน้าที่ออกประเมินติดตามตรวจสถานประกอบกิจการและสำรวจกิจการรายใหม่ที่เข้าข่ายการประกอบการ โดยไม่ได้รับอนุญาต

๑.๑๗ กิจกรรมบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ด้านการสอนเด็กอนุบาล ด้านสถานที่ภายในบริเวณศูนย์มีการปรับปรุงเพียงบางส่วน สถานที่คับแคบและยังขาดอุปกรณ์สนามเด็กเล่น

๑.๑๘ กิจกรรมบริหารการศึกษา บุคลากรไม่มีทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี และพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้

๑.๑๙ กิจกรรมอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย อาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ยังไม่ได้มาตรฐาน ขาดแม่บ้านหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านรักษาความสะอาดอาคารเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯโดยตรง

๑.๒๐ กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร ให้ครู/ผู้ดูแลเด็ก ตรวจแผนการจัดประสบการณ์ และบันทึกหลังการจัดประสบการณ์เป็นประจำทุกสัปดาห์ ส่งผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย

๑.๒๑ กิจกรรมการดำเนินงานด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการ ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นมา กรมบัญชีกลางเป็นผู้ดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการให้กับผู้มีสิทธิโดยตรง แต่ยังคงมีความคลาดเคลื่อนในการตรวจสอบข้อมูลจากกรมการปกครอง ซึ่งบางเดือนยังมิได้ตัดสิทธิผู้ที่ไม่มียังชีพรับเงิน เนื่องจากเงื่อนไขเวลาในการส่งข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับกรมการปกครอง

ระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดให้มีการรับลงทะเบียนคนพิการและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการทุกสิ้นเดือน

๑.๒๒ กิจกรรมโครงการกั๊ยมเงินเศรษฐกิจชุมชน มีการติดตามการชำระหนี้ของกลุ่มอาชีพจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโครงการเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง หากกลุ่มใดไม่ส่งคืนตามกำหนด ก็มีหนังสือแจ้งไปให้เข้ามาชำระเป็นลายลักษณ์อักษรถึงกลุ่มโดยตรงทันที

๑.๒๓ กิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการปลูกต้นไม้แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ภายในตำบล ประชาชนยังไม่ตระหนักถึงปัญหาการเกิดภาวะโลกร้อนเนื่องจากขาดการประชาสัมพันธ์หรืออาจไม่ได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโลกร้อนว่าคืออะไร เกิดจากอะไร

๑.๒๔ กิจกรรมวิชาการเกษตร เจ้าหน้าที่เข้าใจวิธีการปฏิบัติงานในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควรและไม่เพียงพอที่จะทำให้เกิดผลงานที่มีคุณภาพทางด้านการเกษตร ระเบียบในการเกษตร ระเบียบในการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือยังไม่ชัดเจนระหว่างกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

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

รายงานการประเมินองค์ประกอบของ
การควบคุมภายใน
(แบบ ปค.๔)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑) กิจกรรมด้านงานสารบรรณ <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่</u> - ความล่าช้าในการสืบค้นเอกสาร - หน่วยงานผู้กำกับดูแลส่งหนังสือให้ล่าช้า <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่</u> - ระบบอินเทอร์เน็ตไม่เสถียร ทำให้การออกเลขในระบบงานสารบัญอิเล็กทรอนิกส์ (เลขทะเบียนรับ - ส่ง คำสั่ง ประกาศ) ติดขัด ไม่ทันเวลา - อบต.บ้านกอกตั้งอยู่ในพื้นที่ๆ ระบบไฟฟ้าขัดข้องบ่อยครั้ง ส่งผลต่อเครื่องเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ต หรือตัวเชื่อมต่อสัญญาณ Wi-Fi (wireless fidelity) ที่ต้องอาศัยกระแสไฟฟ้าในการเชื่อมต่อ ทำให้สัญญาณการเชื่อมต่อไม่ต่อเนื่อง ๒) กิจกรรมด้านนโยบายและแผน <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่</u> - ความต้องการของประชาชน <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่</u> - งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด ทำให้การพัฒนาท้องถิ่นไม่ครอบคลุมยุทธศาสตร์ทุกด้าน ๓) กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่</u> - ภูมิศาสตร์ตำบลบ้านกอกบางพื้นที่ติดกับห้วยลำคันทัน ทำให้ประสบกับปัญหาน้ำท่วมซ้ำซากในฤดูฝน น้ำไหลหลากลงมาที่บ้านคองคาล้อม ม.๑๐ ซึ่งเป็นพื้นที่รับน้ำโดยตรง และบางพื้นที่เป็นที่ดอนจะประสบกับปัญหาภัยแล้ง ๔) กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> - สภาพแวดล้อม สังคมปัจจุบันเปลี่ยนไป พ่อแม่ทำงานนอกบ้าน ไม่มีเวลาดูแลลูก จึงอาจถูกชักชวนไปในทางที่ผิดได้ง่าย <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</u> - สังคมวัยรุ่นมีความคึกคะนอง และมีพฤติกรรมเลียนแบบที่ผิด ๕) กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่</u> - หัวหน้าหน่วยงานคลัง และนักวิชาการเงินและบัญชี ต้องศึกษาหาความรู้ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และระบบการจัดการ ตรวจสอบข้อมูลศึกษาระบบการปฏิบัติงานในระบบ e-Laas ใหม่ๆ อยู่เสมอ	ผลการประเมิน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจงานประจำ ๑ สำนัก ๖ กอง ๑ หน่วย โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ผลประเมินพบว่าในงบประมาณที่ผ่านมา ยังพบความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ ๑ งาน ๑ กิจกรรม ได้แก่ ๑. ด้านการบริหารงานบุคคล ๑) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล <u>และยังคงมีความเสี่ยงตามภารกิจงานประจำอีก ๒๐ งาน ๒๔ กิจกรรม ได้แก่</u> ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๑) กิจกรรมด้านงานสารบรรณ ๒. งานนโยบายและแผน ๒) กิจกรรมด้านนโยบายและแผน ๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓) กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔) กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๔. งานการเงินและการบัญชี ๕) กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี ๖) กิจกรรมด้าน การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน ๕. งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๗) กิจกรรมสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๖. งานจัดซื้อจัดจ้าง ๘) กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๗. งานประมาณราคาการก่อสร้าง ๙) กิจกรรมงานประมาณราคาการก่อสร้าง ๘. งานด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร ๑๐) กิจกรรมด้านออกแบบและควบคุมอาคาร ๑๑) กิจกรรมการขออนุญาต ก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้าย และ ดัดแปลงอาคาร ๙. งานติดตั้ง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าส่องสว่าง ๑๒) กิจกรรมการซ่อมแซมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ ๑๐. งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ ๑๓) กิจกรรมด้านการดำเนินการควบคุมป้องกันและเฝ้าระวังโรคไข้เลือดออก

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
- จัดให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานเข้ารับการอบรมในการ ทำงานรูปแบบใหม่อยู่เสมอเพื่อศึกษาหาความรู้ในการปฏิบัติงาน - หัวหน้าหน่วยงานคลัง และนักวิชาการเงินและบัญชี ต้อง ตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายต่างๆให้ถูกต้องก่อนการเบิก จ่ายเงินทุกครั้ง เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ๖) กิจกรรมด้าน การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ หมวดเงิน อุดหนุน <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่</u> - ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ถึงฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่</u> - จ่ายเงินอุดหนุนตาม ต้องถูกต้องตามแนวทางและดำเนินการ ตามกิจกรรม/โครงการที่อยู่ใน ข้อบัญญัติฯ/แผนพัฒนา ท้องถิ่น และอยู่อำนาจ หน้าที่ ๗) กิจกรรมสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่</u> - ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเสียภาษี - พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เป็นกฎหมายใหม่ที่เพิ่ง ออกมาใช้งานความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่ - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจการใช้งานระบบแผนที่ ภาษีอย่างถูกต้อง - การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินข้อมูลยังไม่เป็น ปัจจุบัน ๘) กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่</u> - ทุกส่วนราชการ แฉ่ง หรือ สบงันทิกขอนุมติ จัดซื้อจัดจ้าง พร้อมรายละเอียดที่ชัดเจนประกอบในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้งให้ เจ้าหน้าที่พัสดุก่อน เพื่อรับทราบก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง - เจ้าหน้าที่ทุกส่วนศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัด จ้างตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกรณีการจัดซื้อจัดจ้างตาม ๖๑๑๙ และให้ถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด ๙) กิจกรรมงานประมาณราคาการก่อสร้าง <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่</u> - จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่ มี - เจ้าหน้าที่ไม่ได้ดำเนินการให้เป็นระบบ และไม่ได้ลำดับ ความสำคัญของโครงการในการประมาณราคา - เจ้าหน้าที่ศึกษาการใช้ระบบสารสนเทศในการออกแบบ ก่อสร้างและงานต่าง ๆ ยังไม่ถ่องแท้	๑๑. งานบริการรักษาความสะอาด ๑๔) กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอย ๑๒. งานบริการสาธารณสุข ๑๕) กิจกรรมการออกตรวจสถานประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ ๑๓. งานด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑๖) กิจกรรมด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑๔. งานด้านการบริหารการศึกษา ๑๗) กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา ๑๕. งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑๘) กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความ ปลอดภัยอาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯยังไม่ได้มาตรฐาน ๑๖. งานด้านบุคลากรทางการศึกษา ๑๙) กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร ๑๗. งานการจ่ายเบี้ยยังชีพ ๒๐) กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ป่วยเอดส์ ๑๘. งานพัฒนาชุมชน ๒๑) กิจกรรมโครงการกู้ยืมเงินเศรษฐกิจชุมชน ๑๙. งานส่งเสริมการเกษตร ๒๒) กิจกรรมงานส่งเสริมสนับสนุนอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒๓) กิจกรรมงานวิชาการเกษตร ๒๐. งานด้านอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน ๒๔) กิจกรรมด้านอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน จากการประเมินผล พบว่า กิจกรรมในการกิจทั้ง ๒๐ งาน ๒๔ กิจกรรม มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม แต่ยังคงต้องดำเนินการติดตามต่อไป <u>แผนการปรับปรุงการควบคุม</u> ๑) งานบริหารงานทั่วไป (๑) กิจกรรมด้านงานสารบรรณ โดยลงทะเบียนรับหนังสือ ทุกฉบับและนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที ตรวจสอบเอกสาร ข้อมูลข่าวสาร หนังสือราชการจากอินเทอร์เน็ตทุกวัน และการ ออกเลขคำสั่ง ประกาศ ทะเบียนรับ – ส่ง ควรมีการทำเล่ม ทะเบียนคุมระบบมือควบคุมคู่กับระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๒) งานนโยบายและแผน (๒) กิจกรรมด้านนโยบายและแผน โดยให้ความรู้เกี่ยวกับ การจัดทำแผนพัฒนาตำบลและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับจาก การเข้าร่วมประชาคมในแต่ละครั้ง เสนอแนะคณะกรรมการที่มี หน้าที่ในการกลั่นกรองแผนเกี่ยวกับการพิจารณาโครงการในเรื่อง ของปัญหาความต้องการของประชาชนกับงบประมาณที่จะ สามารถดำเนินการจัดสรรให้

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๑๐) กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> ได้แก่ - จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มี - เจ้าหน้าที่ศึกษาการใช้ระบบสารสนเทศในการออกแบบก่อสร้างและงานต่าง ๆ ยังไม่ถ่องแท้ ๑๑) กิจกรรมการซ่อมแซมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ - เพื่อให้การปฏิบัติงานซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างตามถนนเป็นไปอย่างรวดเร็วเป็นการลดความเสี่ยงอันตรายที่อาจเกิดจากการสัญจรไปมา - เพื่อให้การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น - เพื่อให้มีวัสดุอุปกรณ์ในการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะอย่างพอเพียง ๑๒) กิจกรรมการขออนุญาต ก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้ายและดัดแปลงอาคาร - เพื่อให้ประชาชนเข้าใจขั้นตอน การขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้ายและ ดัดแปลงอาคาร ๑๓) กิจกรรมด้านการดำเนินการควบคุมป้องกันและเฝ้าระวังโรคใช้เลือดออก - เนื่องจากประชาชนขาดการดูแลเอาใจใส่ด้านสิ่งแวดล้อมบริเวณที่อยู่อาศัย ทำให้มีแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ๑๔) กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอย - กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอยแบบวิธีฝังกลบที่ถูกสุขลักษณะลดปริมาณขยะต้นทางเนื่องจากประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะก่อนนำไปทิ้ง ทำให้ขยะมีปริมาณมากเมื่อนำไปทิ้งรวมกันและก่อให้เกิดปัญหามลภาวะเป็นพิษ ๑๕) กิจกรรมการออกตรวจสถานประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - เกิดมลพิษทางอากาศ ทางน้ำ และมลพิษที่เกิดจากสิ่งปฏิกูล ผู้ประกอบการรายเก่าที่ได้รับใบอนุญาตไม่ต่อใบอนุญาตตามที่กำหนด ผู้ประกอบการรายใหม่ยังไม่มาขอใบอนุญาตตามที่กำหนด ๑๖) กิจกรรมการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> ได้แก่ - บุคลากรยังขาดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ ๑๗) กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> ได้แก่ - บุคลากรยังขาดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในเนื้อหาของระเบียบ และหนังสือสั่งการ	๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๓) กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มอบหมายหน้าที่งานเป็นสายลักษณะอักษร แจ้งรายชื่อบุคคล เบอร์โทรศัพท์ ที่รับผิดชอบในหน้าที่ประชาสัมพันธ์ให้กับหมู่บ้านทราบ อบรมให้ความรู้ในการกิจแต่ละด้านอย่างต่อเนื่อง (๔) กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยจัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น กีฬาต้านยาเสพติด จัดกิจกรรมตรวจสารเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยงหมู่บ้าน เพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด ๔) งานบริหารงานบุคคล (๕) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล โดยปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ สร้างขวัญและกำลังใจจากการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน ส่งเสริมกระบวนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกัน เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน ๕) งานการเงินและการบัญชี (๖) กิจกรรมการเงินและการบัญชี กองคลังมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานการจัดทำบัญชีไว้อย่างชัดเจน มีความเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ โดยจากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม พบว่า ควรจัดให้ผู้ปฏิบัติด้านนี้เข้ารับการฝึกอบรมในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน รวมทั้งฝึกอบรมการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-laas) ใหม่ ๆ อยู่เสมอ (๗) กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน ประสานและทำความเข้าใจกับหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของ อปท. ติดตามรายงานผลการดำเนินการตามโครงการที่ได้จ่ายเงินอุดหนุนไปแล้วว่าครบถ้วนหรือไม่ หากไม่ครบให้แจ้งเตือนหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนทราบ ๖) งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม (๘) กิจกรรมการจัดเก็บภาษีกองคลัง มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ไว้อย่างชัดเจน มีความเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ โดยจากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม พบว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีการรับเงินใบเสร็จค่าจัดเก็บขยะมูลฝอย ด้วยระบบมือ (บริการออกรับชำระนอก

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑๘) งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> ได้แก่ - อาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยอาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้มาตรฐาน ให้มีการมอบหมายงานให้ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติงานด้านการรักษาความสะอาดบริเวณอาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไปพลางก่อน ๑๙) กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> ได้แก่ - บุคลากรขาดทักษะและประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอน การจัดทำแผนการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย ๒๐) กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</u> ได้แก่ - ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพฯ ไม่แจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ กรณีมีการย้ายออกจากพื้นที่ ๒๑) กิจกรรมโครงการกู้ยืมเงินเศรษฐกิจชุมชน - มีลูกหนี้ค้างชำระ เงินกู้เกินระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา เนื่องจากสมาชิกกลุ่มไม่ ชำระเงินกู้ตามระยะเวลาที่กำหนด ๒๒) กิจกรรมงานส่งเสริมสนับสนุนอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> ได้แก่ - มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบดูแล และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ๒๓) กิจกรรมงานวิชาการเกษตร <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> ได้แก่ - งานวิชาการเกษตร ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</u> ได้แก่ - เพิ่มพูนความรู้ด้านการเกษตรอย่างต่อเนื่องและประสานความร่วมมือกับเกษตรกรอำเภอเพื่อส่งเสริมความรู้แก่เกษตรกรในพื้นที่ทราบ ๒๔) กิจกรรมอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอกับการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</u> ได้แก่ - หน่วยงานภายนอก (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง) ไม่มีการปรับโครงสร้างการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีฐานะเทียบเท่าสำนัก/กอง เพื่อเพิ่มศักยภาพและขนาดของหน่วยตรวจสอบให้ได้รับการพัฒนา และให้มีบุคลากรที่เหมาะสมกับปริมาณงานของแต่ละ อปท. โดยกำหนดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาที่ถูกต้องเหมาะสม เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ	สถานที่) และมีการจัดทำใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ๓) งานจัดซื้อจัดจ้าง (๙) กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างกำกับให้เจ้าหน้าที่ ทุก ส่วน ศึกษาระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งกรณีการจัดซื้อจัดจ้างตาม ว๑๑๙ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๔) งานประมาณราคาการก่อสร้าง (๑๐) กิจกรรมประมาณราคาการก่อสร้าง ราคาวัสดุก่อสร้างมีความผันผวนตามภาวะเศรษฐกิจของโลกและราคาน้ำมัน ส่งเสริมและกำกับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การประมาณการก่อสร้างให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน จัดท้าวสดอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ๕) งานออกแบบและควบคุมอาคาร (๑๑) กิจกรรมการออกแบบและควบคุมอาคาร ส่งเสริมและกำกับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้างและควบคุมอาคารการให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน จัดท้าวสดอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (๑๒) กิจกรรมการขออนุญาต ก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้าย และ ดัดแปลงอาคาร ถือปฏิบัติตาม พรบ.ควบคุมการ ก่อสร้างอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และ พรบ.ควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ ประชาสัมพันธ์เรื่องการขออนุญาต ก่อสร้างและดัดแปลงอาคารตามสื่อ ต่างๆ เช่น หอกระจายข่าวเว็บไซต์ ให้ ประชาชนทราบ จัดทำคู่มือ/แผนพับ เกี่ยวกับการ ขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติม เคลื่อนย้าย แจกสำหรับผู้มาติดต่อ ๑๐) งานติดตั้ง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าสองส่วาง (๑๓) กิจกรรมการซ่อมแซมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่ม ทักษะเทคนิค ศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้ นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่าง ถูกต้อง - จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่ม - จัดซื้อถundleเข้าไฟฟ้า เพื่อลดความเสี่ยงอันตราย จากการซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ ๑๑) งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ (๑๔) กิจกรรมด้านการป้องกันและช่วยเหลือประชาชน จากโรคไข้เลือดออก โดยประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน รู้จักวิธี ป้องกันโรคไข้เลือดออก และขอความร่วมมือจาก อสม.หรือผู้นำชุมชนในหมู่บ้าน แจกทรายอะเบทกำจัดลูกน้ำยุงลายให้กับ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
- เจ้าของระเบียบคือกระทรวงมหาดไทยและกรมบัญชีกลาง ไม่ได้ติดตามประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ท้องถิ่นอย่างจริงจัง จึงไม่ทราบปัญหาจริงที่เกิดจากการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในท้องถิ่น <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่</u> - จำนวนผู้ตรวจสอบภายใน มีกรอบอัตรากำลังเพียงตำแหน่งเดียวไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มี - ไม่มีอัตรากำลังทดแทน เพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผน ฯ ในกรณีผู้ตรวจสอบไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ - การตรวจสอบภายในมีกระบวนการปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยุ่งยาก มีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานที่มีความซับซ้อนในด้านเทคนิคและวิธีการ ที่สำคัญต้องใช้เวลาในการดำเนินการตรวจสอบในแต่ละกิจกรรมค่อนข้างมาก - ผู้ตรวจสอบภายในถูกมอบหมายจากผู้บริหารให้ตรวจสอบ ในภารกิจอื่นๆ ตามนโยบายของฝ่ายบริหารเพิ่มขึ้นจากที่ได้รับอนุมัติ ในแผนการตรวจสอบประจำปี ๒. การประเมินความเสี่ยง <u>จากการวิเคราะห์พบความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ ๑ งาน ๑ กิจกรรม ได้แก่</u> ๑. ด้านการบริหารงานบุคคล ๑) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่</u> - ขาดการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมงานในหน้าที่ และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ และขาดกระบวนการ สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่</u> - ระเบียบหนังสือสั่งการ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล มีการปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง <u>และจากการสำรวจวิเคราะห์ พบว่ายังมีอีก ๒๒ งาน ๒๔ กิจกรรม ที่ ความเสี่ยงยังคงอยู่ ได้แก่</u> ๑) งานบริหารงานทั่วไป (๑) กิจกรรมด้านงานสารบรรณ เนื่องจากการลงเลขรับ-ส่ง คำสั่ง ประกาศ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ออนไลน์) โดยใช้ระบบ อินเทอร์เน็ต ที่ธุรการกลางได้มีการกำหนดสิทธิ์ให้แต่ละกองสามารถ ดำเนินการในระบบสารสนเทศได้เอง นั้น เกิดความเสี่ยงเมื่อ สัญญาณไฟฟ้าขัดข้อง หรือสัญญาณอินเทอร์เน็ตขาดหาย,เครือข่าย สัญญาณอินเทอร์เน็ตล่ม ก็จะไม่สามารถดำเนินการออกเลขที่ หนังสือราชการต่างๆได้ ทำให้การดำเนินงานล่าช้าบางครั้งไม่สามารถปฏิบัติได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ๒) งานนโยบายและแผน (๒) กิจกรรมด้านนโยบายและแผน เนื่องจากประชาชนส่วนใหญ่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำแผนพัฒนาตำบลและ ประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับอย่างแท้จริงจากการเข้าร่วมทำ	ประชาชนในหมู่บ้าน พร้อมทั้งจัดเจ้าหน้าที่ของ อบต.พันทมก ควันเพื่อกำจัดยุงลาย ๑๒) งานบริการรักษาความสะอาด (๑๕) กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอย รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้รู้วิธีการคัดแยกขยะก่อนนำไปทิ้ง โดยคัดแยก ขยะเปียก และขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย โดยแยกใส่ถุงดำวางไว้ หน้าบ้าน เพื่อลดปริมาณขยะในครัวเรือนก่อนที่รถขนขยะของ อบต.จะเข้าเก็บขยะตามกำหนด วันเวลา ของแต่ละหมู่บ้าน ๑๓) งานบริหารงานสาธารณสุข (๑๖) กิจกรรมการออกตรวจสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ จัดเจ้าหน้าที่ออกประเมินติดตามตรวจ สถานประกอบกิจการและสำรวจกิจการรายใหม่ที่เข้าข่ายการ ประกอบการโดยไม่ได้ใบอนุญาต ๑๔) งานการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑๗) ด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้กอง คลังตรวจเอกสารด้านการเงินการบัญชี และพัสดุ ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กฯ เป็นประจำทุกเดือน และส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับงานด้านการเงินการบัญชีและพัสดุ ๑๕) งานการบริหารการศึกษา (๑๘) กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา ให้กองคลังตรวจ เอกสารเกี่ยวกับทะเบียนคุมพัสดุ และทะเบียนคุมงบประมาณ พบ ข้อผิดพลาดให้แจ้งกองการศึกษาฯ แก้ไข พร้อมอธิบายให้ถูกต้อง และส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเรื่องระเบียบ เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๑๖) งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑๙) กิจกรรมงานด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและ ความปลอดภัยอาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯยังไม่ได้มาตรฐาน ประสานงานหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อการขอรับการสนับสนุน แม่น้ำมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเรื่องความสะอาดอาคาร เรียนศูนย์ฯโดยตรง ๑๗) งานการบริหารบุคลากรการศึกษา (๒๐) กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร ให้ครู/ผู้ดูแลเด็ก ตรวจแผนการจัดประสบการณ์ และบันทึกหลังการจัด ประสบการณ์เป็นประจำทุกสัปดาห์ ส่งผู้ดูแลเด็กเข้ารับการ ฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์สำหรับเด็ก ปฐมวัย ๑๘) กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ (๒๑) กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและ ผู้ป่วยเอดส์ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรอกเลขบัตรประชาชน ๑๓ หลักของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพให้ถูกต้อง และติดต่อ ประสานงานกับสำนักงานทะเบียนอำเภอเจ้าพระยาทุกเดือน เพื่อทำ การตรวจสอบการเสียชีวิต การย้ายที่อยู่ของผู้สูงอายุ คนพิการ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
ประชาชนในแต่ละครั้ง แผนพัฒนายังไม่สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง งบประมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน ๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๓) กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เนื่องจากประชาชนยังประสบกับปัญหาสาธารณภัยอยู่ เช่น ภัยแล้ง, วาตภัย, อุทกภัย และอัคคีภัย สาเหตุจากภูมิศาสตร์ของตำบลบ้านกอกบางพื้นที่ติดกับห้วยลำคั่นและบึงละหาน ทำให้ประสบกับน้ำท่วมซ้ำซากในฤดูฝน และบางพื้นที่เป็นทีดอนจะประสบกับปัญหาภัยแล้ง บุคลากรดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอกับพื้นที่รับผิดชอบต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง งบประมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน (๔) กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ยังพบว่าเมียวชนเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด, ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า, ผู้เสพ, สภาพแวดล้อม สังคมปัจจุบัน เปลี่ยนไป พ่อแม่ทำงานนอกบ้าน ไม่มีเวลาดูแลลูก จึงอาจถูกชักชวนไปในทางที่ผิดได้ง่าย, สังคมวัยรุ่นมีความคิดคะนอง และมีพฤติกรรมเลียนแบบที่ผิด ๔) งานการเงินและการบัญชี (๕) กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี การจัดทำใบผ่านต่างๆ การตั้งหนี้ ยังไม่แม่นยำเนื่องจากยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการบันทึกบัญชีรูปแบบใหม่ ทำให้การรายงานงบการเงินประจำปี การปิดงบประกอบต่างๆ เกิดความล่าช้า อีกทั้ง หน่วยงานผู้เบิกบางครั้งไม่ได้ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือก่อนการวางเบิกจ่าย ทำให้ขั้นตอนการเบิกจ่ายมีการยกเลิกเอกสารฎีกาในระบบue-Laas ส่งผลให้การเบิกจ่ายเงินล่าช้า (๖) กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน การจ่ายเงินอุดหนุน เป็นไปตามระเบียบและ หนังสือสั่งการมากขึ้น โดยพิจารณาจาก แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อบัญญัติและสถานะการคลัง รวมถึงหน่วยงาน หรือกลุ่มที่ขอรับการ สนับสนุนไป มีความ เข้าใจและรายงานผล การ ดำเนินงานตาม โครงการที่ขอรับเงิน อุดหนุนไป แม้ว่า จะ ล่าช้ากว่ากำหนดก็ตาม ๕) งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม (๗) งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ไม่สามารถนำระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ได้เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในระบบการใช้งาน ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่เป็นปัจจุบัน ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเสียภาษี ๖) งานจัดซื้อจัดจ้าง (๘) กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ยังไม่มีการปรับปรุงแก้ไขระบบแผนที่ภาษี ให้เป็นปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ยังขาดการติดตาม คำนวณ การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒	และผู้่วยเอดส์ เพื่อปรับปรุงข้อมูลเข้าระบบจ่ายตรงเบี้ยยังชีพฯ ของกรมบัญชีกลางให้เป็นปัจจุบัน ๑๙) งานพัฒนาชุมชน (๒๒) กิจกรรมโครงการกู้ยืมเงินเศรษฐกิจชุมชน มีการติดตามการชำระหนี้ของกลุ่มอาชีพจากเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบโครงการเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง มีการตรวจสอบความเป็นไปได้ของโครงการที่ขอกู้ยืมเงินก่อนการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ให้กับกลุ่มอาชีพ ๒๐) งานส่งเสริมการเกษตร (๒๓) กิจกรรมงานส่งเสริมสนับสนุน อนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบดูแล และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง (๒๔) งานวิชาการเกษตร ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับ การฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้ด้านการเกษตรอย่างต่อเนื่องและ ประสานความร่วมมือกับเกษตรอำเภอเพื่อส่งเสริมความรู้แก่เกษตรกรในพื้นที่ทราบ ๒๑) กิจกรรมด้านอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน (๒๕) งานอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน ปรับแผนการตรวจ สอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานตรวจสอบเพียงคนเดียว เข้าร่วมการอบรมเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในเพื่อเรียนรู้แนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ง่ายยิ่งขึ้น

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๗) งานประมาณราคาการก่อสร้าง (๙) กิจกรรมประมาณราคาการก่อสร้าง ราคาวัสดุก่อสร้างมีความผันผวนตามภาวะเศรษฐกิจของโลกและราคาน้ำมัน ส่งเสริมและกำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การประมาณการก่อสร้างให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ๘) งานออกแบบและควบคุมอาคาร (๑๐) กิจกรรมการออกแบบและควบคุมอาคาร ส่งเสริมและกำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้างและควบคุมอาคารการให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (๑๑) กิจกรรมการขออนุญาต ก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้ายและตัดแปลงอาคาร ประชาสัมพันธ์เรื่องการขอ อนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ขน ย้าย และตัดแปลงอาคารตาม สื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ให้ประชาชนทราบ จัดทำคู่มือ/แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้าย และ ตัดแปลงอาคารแจกสำหรับผู้มาติดต่อ ๙) งานติดตั้ง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าส่องสว่าง (๑๒) กิจกรรมการซ่อมแซมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ คำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน มีการแจ้งให้หมู่บ้านรายงาน เรื่องไฟฟ้าสาธารณะชำรุด ๑๐) งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ (๑๓) กิจกรรมด้านการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคไข้เลือดออก เนื่องจากประชาชนขาดการดูแลเอาใจใส่ด้านสิ่งแวดล้อมบริเวณที่อยู่อาศัย ทำให้มีแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ๑๑) งานบริการรักษาความสะอาด (๑๔) กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอยแบบวิธีฝังกลบที่ถูกสุขลักษณะลดปริมาณขยะต้นทางเนื่องจากประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการคัดแยกขยะก่อน นำไปทิ้ง ทำให้ขยะมีปริมาณมากเมื่อนำไปทิ้งรวมกันและก่อให้เกิดปัญหาเหม็นฉุนเป็นพิษ ๑๒) งานบริการสาธารณสุข (๑๕) กิจกรรมการออกตรวจสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เกิดมลพิษทางอากาศ ทางน้ำ และมลพิษที่เกิดจากสิ่งปฏิกูล ผู้ประกอบการรายเก่าที่ได้รับใบอนุญาตไม่ต่อใบอนุญาตตามที่กำหนด ผู้ประกอบการรายใหม่ยังไม่มาขอใบอนุญาตตามที่กำหนด	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๑๓) งานด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑๖) กิจกรรมด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เนื่องจากบุคลากรยังขาดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในด้านการเงินการบัญชีและพัสดุ ๑๔) งานด้านการบริหารการศึกษา (๑๗) กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา เนื่องจากบุคลากรยังขาดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในเนื้อหาของระเบียบ และหนังสือสั่งการ ๑๕) งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑๘) ด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย อาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ยังไม่ได้มาตรฐาน มีการมอบหมายงานให้ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติงานด้านการรักษาความสะอาดบริเวณอาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไปพลางก่อน ๑๖) ด้านการบริหารบุคลากร (๑๙) กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร จัดส่งผู้ดูแลเด็กเข้าร่วมฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๑๗) งานการดำเนินงานด้านเบี้ยยังชีพ (๒๐) กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพฯ ไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ กรณีมีการย้ายออกจากพื้นที่ ๑๘) งานพัฒนาชุมชน (๒๑) กิจกรรมโครงการกู้ยืมเงินเศรษฐกิจชุมชน การดำเนินกิจกรรมของ กลุ่มยังไม่ประสบผลสำเร็จ ซึ่งส่วนมาก กลุ่มจะดำเนินการเกี่ยวกับการเกษตร เช่น การปลูกพืชผัก การเลี้ยงสัตว์ ซึ่งการบริหารงาน ของกลุ่มไม่ต่อเนื่อง ๑๙) งานส่งเสริมการเกษตร (๒๒) กิจกรรมงานส่งเสริมสนับสนุนอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบดูแล และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง (๒๓) งานวิชาการเกษตร ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับ การฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้ด้านการเกษตรอย่างต่อเนื่องและ ประสานความร่วมมือกับเกษตรอำเภอเพื่อส่งเสริมความรู้แก่เกษตรกรในพื้นที่ทราบ	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๒๐) งานอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน (๒๔) จำนวนบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในมีเพียง ๑ ตำแหน่ง ไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ยุ่งยากซับซ้อนทั้งทางเทคนิคและวิธีการ จึงทำให้ใช้ระยะมากในการตรวจสอบแต่ละเรื่องหน่วยรับตรวจ ขาดการควบคุมภายในที่ดีในเรื่องการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการทำให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ส่งผลให้ผู้ตรวจสอบต้องบริหารความเสี่ยงเหล่านั้นเพิ่มขึ้น ๓. กิจกรรมการควบคุม ๑) งานบริหารงานทั่วไป (๑) กิจกรรมด้านงานสารบรรณ แจ้งเวียนวิธีการปฏิบัติงาน สารบรรณให้เจ้าหน้าที่ในแต่ละสำนัก/กอง ได้รับทราบ จัดประชุมชี้แจงวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องเกี่ยวกับงานธุรการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง ทำคัมภีระเบียนระบบมือควบคุมระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๒) งานนโยบายและแผน (๒) กิจกรรมด้านนโยบายและแผน ตรวจสอบวิเคราะห์ประมวลผลข้อมูลให้ชัดเจนสอดคล้องกับแผนงานและงบประมาณที่มีอยู่ ชี้แจงทำความเข้าใจกับชุมชนและประชาชนให้เสนอแผนชุมชนเฉพาะโครงการที่จำเป็นและเร่งด่วนเป็นอันดับแรก ประสานของงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นเพิ่มเติม ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าร่วมประชาคมทุกรูปแบบ ๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๓) กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดำเนินการสำรวจแหล่งน้ำสาธารณะที่ตื้นเขินเพื่อดำเนินการขุดลอกเพื่อเป็นการเพิ่มปริมาณการกักเก็บน้ำในชุมชน กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันภัยให้พร้อม จัดระบบการจ่ายน้ำของรถบรรทุกน้ำของ อบต. เพื่อแจกจ่ายน้ำกรณีฉุกเฉินให้เป็นระบบในการบรรเทาภัยแล้งแก่ประชาชน ดำเนินการตามแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและรายงานผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ผู้สนับสนุนด้านงบประมาณ ผู้นำชุมชนมีส่วนร่วมสอดส่องดูแล แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับยาเสพติด (๔) ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด อำเภอควรเป็นศูนย์กลางในการจัดการประชุมร่วมกัน ระหว่างเจ้าหน้าที่ปกครอง ตำรวจ ผู้นำหมู่บ้าน และ อบต. เพื่อประสานงานข้อมูลด้านยาเสพติด และหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน โดยมี อบต.เป็นผู้สนับสนุนด้านงบประมาณ ผู้นำชุมชนมีส่วนร่วมสอดส่องดูแล แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับยาเสพติด	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๔) งานการเงินและการบัญชี (๕) กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี - มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานการเงินและการจัดทำบัญชี โดยกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน - ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ปรับปรุงระบบอินเตอร์เน็ตให้เร็วมากขึ้น และจัดเตรียมคอมพิวเตอร์ให้พร้อม เพื่อรองรับการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานทางการเงินด้วยระบบบัญชี และลดปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน (๖) กิจกรรมด้าน การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน - ประสานและทำความเข้าใจกับหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของ อปท. - ติดตามรายงานผลการ ดำเนินการตามโครงการที่ได้ จ่ายเงินอุดหนุนไปแล้วว่าครบถ้วนหรือไม่ หากไม่ครบให้แจ้งเตือนหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนทราบ ๕) งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม (๗) งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมจัดทำระบบแผนที่ภาษีให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันสามารถนำมาใช้งานได้จริง จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี ให้ผู้รับแจ้งแก้ไขข้อผิดพลาดข้อมูลแผนที่ภาษีให้ตรงกับ พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๖) งานจัดซื้อจัดจ้าง (๘) กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง - กำชับให้เจ้าหน้าที่ ทุกส่วน ศึกษาระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งกรณีการจัดซื้อจัดจ้างตาม ๑๑๙ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๗) งานประมาณราคาการก่อสร้าง (๙) ส่งเสริมและกำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้างและประมาณการให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๘) งานออกแบบและควบคุมอาคาร (๑๐) กิจกรรมการออกแบบและควบคุมอาคาร ส่งเสริมและกำกับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบและควบคุมอาคาร ให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (๑๑) กิจกรรมการขออนุญาต ก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้ายและดัดแปลงอาคาร ประชาสัมพันธ์เรื่องการขอ อนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ขน ย้าย และดัดแปลงอาคารตาม สื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ให้ประชาชนทราบ จัดทำคู่มือ/แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้าย และ ดัดแปลงอาคารแจกสำหรับผู้มาติดต่อ ๙) งานติดตั้ง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าส่องสว่าง (๑๒) กิจกรรมการซ่อมแซมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ คำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน มีการแจ้งให้หมู่บ้านรายงาน เรื่องไฟฟ้าสาธารณะชำรุด ๑๐) งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ (๑๓) กิจกรรมด้านการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคไข้เลือดออก โดยประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้จักวิธีป้องกันโรคไข้เลือดออก และขอความร่วมมือจาก อสม.หรือผู้นำชุมชนในหมู่บ้าน แจกทรายอะเบทกำจัดลูกน้ำยุงลายให้กับประชาชนในหมู่บ้าน พร้อมทั้งจัดเจ้าหน้าที่ของ อบต.พ่นหมอกควันเพื่อกำจัดยุงลาย ๑๑) งานบริการรักษาความสะอาด (๑๔) กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอย รมรงค์ประชาสัมพันธ์ให้รู้วิธีการคัดแยกขยะก่อนนำไปทิ้ง โดยคัดแยกขยะเปียก และขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย โดยแยกใส่ถุงดำวางไว้หน้าบ้าน เพื่อลดปริมาณขยะในครัวเรือนก่อนที่รถขนขยะของ อบต.จะเข้าเก็บขยะตามกำหนด วันเวลา ของแต่ละหมู่บ้าน ๑๒) งานส่งเสริมสุขภาพ (๑๕) กิจกรรมการออกตรวจสถานประกอบการกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ มีการออกประเมินติดตามผู้ประกอบการปีละ ๑ ครั้ง ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการ มีคำสั่งมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ๑๓) งานด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑๖) ให้กองคลังเป็นพี่เลี้ยงในการลงบัญชี การเบิกจ่ายเงิน รวมถึงการจัดเก็บเอกสาร หัวหน้าหน่วยงานเพิ่มการตรวจสอบควบคุม การจัดทำบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่อง ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑๔) ด้านการบริหารการศึกษา (๑๓) มีการจัดทำแผนประชุมชี้แจง แนวทางการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้บุคลากรได้รับทราบเป็นระยะ ๆ และจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๑๕) งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑๔) ด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย อาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้มาตรฐาน มีการมอบหมายงานให้ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติงานด้านการรักษาความสะอาดบริเวณอาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไปพลางก่อน ๑๖) ด้านการบริหารบุคลากร (๑๕) ด้านการบริหารบุคลากร ให้ครู/ผู้ดูแลเด็ก เป็นครูพี่เลี้ยงในการช่วยเหลือ ดูแลเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์ให้กับเด็กปฐมวัย ๑๗) กิจกรรมการดำเนินงานด้านเบี้ยยังชีพ (๒๐) กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ขอความร่วมมือให้ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพฯ ส่งสมุดบัญชีให้ครบทุกคน เพื่อจะได้โอนเงินเบี้ยยังชีพฯ เข้าบัญชี หลีกเลี่ยงการจ่ายเป็นเงินสด, เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการกรอกเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ ด้วยความรอบคอบ จนท.ผู้รับผิดชอบต้องติดต่อประสานงานกับสำนักงานทะเบียนอำเภอจัดรัสทุกเดือน เพื่อทำการตรวจสอบการเสียชีวิต การย้ายที่อยู่ ของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ให้ความรู้และสร้างความเข้าใจแก่ประชาชนในการรับเงินเบี้ยยังชีพ ๑๘) งานพัฒนาชุมชน (๒๑) กิจกรรมโครงการกู้ยืมเงินเศรษฐกิจชุมชน อบต.มีการออกหนังสือแจ้งเพื่อติดตาม ทวงหนี้ กับกลุ่มที่ชำระไม่ตรงตามกำหนดเวลา อย่างสม่ำเสมอ ๑๙) งานส่งเสริมการเกษตร (๒๒) กิจกรรมงานส่งเสริมสนับสนุนอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุดูประสงคให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ - ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบรรลุดูประสงค - จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง (๒๓) งานวิชาการเกษตร ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้ด้านการเกษตรอย่างต่อเนื่องและประสานความร่วมมือกับเกษตรอำเภอเพื่อส่งเสริมความรู้แก่เกษตรกรในพื้นที่ทราบ	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒๐) กิจกรรมอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน (๒๔) งานด้านอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน ไม่เพียงพอต่อการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร ขออนุมัติวางและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานตรวจสอบเพียงคนเดียว ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม ปรับปรุงคำสั่ง โครงการพัฒนาบุคลากร การติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ๕. กิจกรรมการติดตามผล องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก มีการติดตามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ระบบงาน และประสิทธิผลของการควบคุมทรัพยากรด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติ มีการประเมินผลสำเร็จของงานและความพึงพอใจตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด มีการสอบทาน ผู้ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดเป็นระยะ	

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก จัดทำการวางระบบควบคุมภายใน ตามเอกสาร คำแนะนำ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ซึ่งในการจัดทำมีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ผู้รายงาน

(นายสมพงษ์ ผิวรักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

วันที่ ๒๑ พ.ย. ๒๕๖๗

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค.๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นระบบและเหมาะสม การค้นหาเอกสารรวดเร็วและการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มากยิ่งขึ้น และการจัดทำงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นปัจจุบัน	๑) อาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้นเอกสาร ๒) หน่วยงานผู้กำกับดูแลส่งหนังสือให้ล่าช้า ๓) ระบบอินเทอร์เน็ตไม่เสถียร ทำให้การออกเลขในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (เลขทะเบียนรับ - ส่ง คำสั่ง ประกาศ) ติดขัด ไม่ทันเวลา ๔) อนาคต.อยู่ในพื้นที่ระบบไฟฟ้าขัดข้องบ่อยครั้ง ส่งผลต่อเครื่องเชื่อมต่อสัญญาณไวไฟ(wifi) ที่ต้องอาศัยกระแสไฟฟ้าในการเชื่อมต่อ	(๑) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Online) (๒) จัดกิจกรรม ๕ ส. เพื่อทำลายเอกสาร ที่ไม่จำเป็น รวมทั้ง จัดเอกสารเข้าแฟ้มตามหมวดหมู่และจัดทำดัชนี เอกสาร เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นระเบียบเรียบร้อยมากขึ้น และสะดวกรวดเร็วในการค้นหา (ระบบมือ)	จากการประเมินผล กิจกรรมการควบคุม พบว่าการปฏิบัติงาน การเกิดข้อผิดพลาด น้อยลง การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ มาก ขึ้น อย่างไรก็ตาม ยังต้องมีการปรับปรุง กระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น	(๑) การรับ-ส่งหนังสือราชการต้องประสานงานกับทุกส่วนราชการภายในองค์กร หน่วยงานภายนอก ประชาชน และบุคคลต่างๆ จำนวนมาก ทำให้เกิดความเสียหายที่จะปฏิบัติงานผิดพลาดหรือเกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนได้ (๒) ระบบการเสนอหนังสือรับและส่งต้องผ่านหัวหน้างานและผู้บังคับบัญชาตามลำดับ อาจเกิดความเสี่ยงที่จะปฏิบัติงานล่าช้า (๓) การลงเลขรับ-ส่ง คำสั่ง ประกาศ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้ระบบอินเทอร์เน็ต ที่ธุรการกลางได้มีการกำหนดสิทธิ์ให้แต่ละกองสามารถดำเนินการในระบบสารสนเทศได้เอง นั้นเกิดความเสียหายเมื่อสัญญาณไฟฟ้าขัดข้อง หรือสัญญาณอินเทอร์เน็ตขาดหายหรือเครือข่ายสัญญาณอินเทอร์เน็ตล่ม ก็จะไม่สามารถดำเนินการออกเลขที่ต่างๆได้ ทำให้การดำเนินงานล่าช้าบางครั้งไม่สามารถปฏิบัติได้ตามระยะเวลาที่กำหนด	(๑) หัวหน้าส่วนราชการควบคุมดูแล ตรวจสอบการทำงาน และแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด (๒) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ เพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓) จัดกิจกรรม ๕ ส. ต่อเนื่อง (๔) ปรับปรุงขั้นตอนในการปฏิบัติงานกรณีที่มีหนังสือราชการด่วน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบล่วงหน้าด้วยวาจา และเสนอหนังสือตามระบบและติดตามหนังสือด้วยตัวเองเพื่อ ความรวดเร็ว	สำนักงาน ที่รับผิดชอบ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งานนโยบายและแผน วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑) เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบ.บ.บ้านกอกสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน และ การณแก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนในขั้นที่ได้เหมาะสม (๒) เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการของทางราชการ	(๑) มีการออกระเบียบและหนังสือสั่งการใหม่ๆ ตลอดเวลา และระเบียบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ไม่มีความยืดหยุ่น การดำเนินการบางโครงการ จึงต้องมีการเปลี่ยนแปลง แก้ไขและเพิ่มเติม แผนพัฒนาท้องถิ่นก่อนจึงจะสามารถดำเนินการได้ ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าวต้องผ่านกระบวนการหลายขั้นตอน จึงเกิดความล่าช้าในการแก้ไขปัญหา	(๑) ตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพื่อดำเนินการตามความจำเป็นเร่งด่วน (๒) ประสานของงบประมาณจากส่วนราชการอื่นๆ ซึ่งในปัจจุบันประมาณ ๒๕๖๗ อบต.ได้รับสนับสนุนงบประมาณหลายโครงการ เช่น โครงการปรับปรุงซ่อมแซมถนน โครงการฝึกอบรมฯ เป็นต้น (๓) ถ่ายทอดเงินสะสมดำเนินการในส่วนที่มี	ผลการประเมิน พบว่ากิจกรรมการควบคุมมีความเพียงพอ เหมาะสม และสอดคล้องกับกระบวนการบริหาร ความเสี่ยงตามสมควร โดยสามารถควบคุมความเสี่ยงในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่สามารถทำให้ความเสี่ยงหมดไป จึงต้องมีการปรับปรุงกระบวนการควบคุม	(๑)การแก้ไขเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่นต้องผ่านกระบวนการหลายขั้นตอน จึงเกิดความล่าช้าในการแก้ไขปัญหาต่อเนื่องรื้อใหม่ให้กับประชาชน	(๑) แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมแผนพัฒนาของอบต. ให้มีความสอดคล้องและตรงตามความต้องการของประชาชน (๒) จัดลำดับความสำคัญของปัญหา ความต้องการตามมติที่ประชุมประชาคมระดับตำบล เพื่อเป็นข้อมูลให้กับผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาจัดสรรงบประมาณดำเนินการในส่วนที่มีความจำเป็นตามลำดับ (๓) ประสานหน่วยงานภายนอกเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ในการดำเนินการ	สำนักปลัด งานนโยบายและแผน

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานได้ (๒) มีงบประมาณจำกัด แก้ไขปัญหาด้านโครงสร้าง พื้นฐานไม่ครอบคลุมและ ไม่สามารถดำเนินการได้ ทันตามความต้องการ	อบต.สามารถดำเนินการ ตามความต้องการของ ประชาชนได้ในระดับหนึ่ง	ประสิทธิภาพ ดีขึ้น			สำนักปลัด/ งานนโยบาย และแผน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ไปอย่างเหมาะสม สามารถตอบสนองประชาชนในพื้นที่ที่ประสบภัยได้อย่างทั่วถึง และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ	(๑) ขาดงบประมาณในการจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับใช้ในงานป้องกัน (๒) การรับแจ้งเหตุฉุกเฉินล่าช้า อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้	(๑) ตั้งงบประมาณข้อบัญญัติงบประมาณฯ ในการจัดซื้อวัสดุที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่รักษาความสงบเรียบร้อย (๒) ส่งเสริมให้อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน มีการฝึกพบทวนอย่างเหมาะสม (๓) การเกิดเหตุสาธารณภัย ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่ทุกกองร่วมปฏิบัติกรช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับบาดเจ็บหรืออันตรายอย่างเร่งด่วน	ผลการประเมิน พบว่า กิจกรรมการควบคุมมีความเหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสียตามสมควร โดยสามารถควบคุมความเสียหายได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่สามารถทำให้ความเสียหายหมดไป จึงต้องมีการปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น	(๑) เครื่องมือและอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอ กรณีเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่ จึงเกิดความเสียหายที่จะช่วยเหลือประชาชนได้ไม่ทั่วถึง (๒) บุคลากรดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอกับพื้นที่รับผิดชอบ (๓) พื้นที่ตำบลบ้านกอกมีลักษณะบางพื้นที่ติดกับบึงละหานทำให้ประสบกับปัญหาน้ำท่วมในฤดูฝน และบางพื้นที่ตอนจะประสบปัญหาน้ำแล้ง	(๑) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเท่าที่จำเป็นและเหมาะสม (๒) สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่และอปพร. เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องตามความจำเป็นและความเหมาะสม เพื่อเพิ่มทักษะความรู้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงาน (๓) จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕. ด้านการป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติด วัตถุประสงค์ ๖) เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของ ยาเสพติดในเขตพื้นที่ตำบล บ้านกอก ๗) เพื่อตอบสนองนโยบายของ รัฐบาล	- เยาวชนยังเข้าไปยุ่ง เกี่ยวกับยาเสพติด	๑) อำเภอดูแลเป็นศูนย์กลางใน การจัดกาประชุมร่วมกัน ระหว่างเจ้าหน้าตำบล ตำรวจ ผู้นำหมู่บ้าน และ อบต. เพื่อประสานงานข้อมูลด้านยา เสพติด และหาแนวทางแก้ไข ร่วมกัน โดยมี อบต. เป็น ผู้สนับสนุนด้านงบประมาณ ๒) ผู้นำชุมชนมีส่วนร่วมสอดส่อง ดูแล แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับยาเสพติด	- มีการควบคุม แต่ยังไม่ทั่วถึง	๑) ยังพบว่ามียาเสพติด เกี่ยวกับยาเสพติด ๒) ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือใน การแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ ๓) สภาพแวดล้อม สังคมปัจจุบัน เปลี่ยนไป พ่อแม่ทำงานนอกบ้าน ไม่ มีเวลาดูแลลูก จึงอาจถูกชักชวนไป ในทางที่ผิดได้ง่าย ๔) สังคมวัยรุ่นมีความศึกษาค้นคว้า และมีพฤติกรรมการเลียนแบบที่ผิด	๑) จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ๒) ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น กีฬาด้านยาเสพติด ๓) จัดกิจกรรมตรวจสอบยาเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยงหมู่บ้าน เพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรมตามแผนการค้าเป็นการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕. ด้านการบริหารงานบุคคล <u>วิสาหกิจ</u> ๖) เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเรียบร้อย ๗) เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน	- ขาดการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ - ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน	๑) มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำและมีการมอบหมายจากผู้บริหาร ๒) กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	- มีการติดตามและตรวจสอบโดยหัวหน้าสำนักงานโดยตัวอย่างสม่ำเสมอ	๑) เจ้าหน้าที่ยังขาดความสนใจในการเข้ารับการฝึกอบรมในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายของตนเอง อาจทำให้การปฏิบัติงานในปัจจุบัน ๒) เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหลากหลายกิจกรรม ทำให้การขับเคลื่อนและการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความล่าช้า ๓) ขาดกิจกรรมในการกระตุ้นเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน	๑) มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำ และมีการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการรวบรวม ๒) จัดทำแผนการปฏิบัติงาน รวมถึงการปรับปรุงการมอบหมายงานให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ๓) จัดให้มีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงมีการประเมินผล การฝึกอบรมและสรุปผลการประเมิน ๔) ส่งเสริมกระบวนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกัน เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน	สำนักงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. หน่วยงานขอเงินอุดหนุนส่งโครงการล่าช้า ปลายปีงบประมาณ ๒. การไม่เข้าใจของหน่วยงานผู้รับเงินอุดหนุนที่ จะต้องรายงานผลตามระเบียบฯ ๓. เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินอุดหนุนไม่ครบถ้วน ๑๕๖๓	๑. เงินอุดหนุนตาม กิจกรรม/โครงการที่อยู่ใน ข้อบัญญัติฯ/แผนพัฒนา ท้องถิ่น และอยู่อำนาจหน้าที่ ๒. ยึดแนวทางตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ถึงฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓	การจ่ายเงินอุดหนุนเป็นไปตามระเบียบและ หนังสือสั่งการมากขึ้น โดยพิจารณาจาก แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อบัญญัติ และสถานะการคลัง รวมถึงหน่วยงาน หรือกลุ่ม ที่ขอรับ การสนับสนุนไปมีความเข้าใจและรายงานผลการ ดำเนินงานตามโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนไป แม้ว่า จะล่าช้ากว่ากำหนดก็ตาม	๑. หน่วยงานผู้รับเงินอุดหนุนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรายงานผลการใช้จ่ายเงินตามระเบียบฯ ๒. เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินอุดหนุนไม่ครบถ้วน	๑.ประสานและทำความเข้าใจกับหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของอปท. ๒. ติดตาม รายงาน ผลการดำเนินการตามโครงการที่ได้จ่ายเงินอุดหนุนไปแล้วว่าครบถ้วนหรือไม่ หากไม่ครบให้แจ้งเตือนหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนทราบ	๑.ประสานและทำความเข้าใจกับหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของอปท. ๒. ติดตาม รายงาน ผลการดำเนินการตามโครงการที่ได้จ่ายเงินอุดหนุนไปแล้วว่าครบถ้วนหรือไม่ หากไม่ครบให้แจ้งเตือนหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนทราบ	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖. งานสรุปผล สถิติการจัดตั้งเกี่ยวกับภาษี ค่าธรรมเนียม ค่าตอบแทน ๖.๖. เพื่อปรับปรุง แก้ไข ฐานข้อมูลทุกหนี้ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง แบบใหม่ให้เป็นไปตามระเบียบ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๖.๗. เพื่อเป็นการพัฒนาการจัดเก็บภาษีให้มีประสิทธิภาพ ราบรื่น และประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจและเต็มใจเสียภาษี	- ในส่วนของแผนงานแผนที่ภาษียังไม่ครอบคลุมและยังไม่ครบถ้วน มีการจัดแผนที่ภาษีแต่ยังไม่ชัดเจน - ต ำ ม ร ะ เ ปื ย บ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ มีการประเมินภาษีแบบใหม่ และมีการยกเว้นภาษี โดยมีหนังสือชักชวนแนวทางปฏิบัติในการจัดเก็บภาษีฯ ออกมาทุกปี ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องติดตามแนวทางปฏิบัติให้ทันเวลา เป็นปัจจุบันด้วย	- มีคำสั่งแต่งตั้งให้มีพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน รวมทั้งการจัดทำแผนที่แบบใหม่ การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง ต ำ ม ร ะ เ ปื ย บ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒	- ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ยังคงมีความเสี่ยงที่ยังต้องวางแผนปรับปรุง เนื่องจากยังมีลูกหนี้ค้างชำระ	- ยังไม่มีการปรับปรุงแก้ไขระบบแผนที่ภาษี ให้เป็นปัจจุบัน - เจ้าหน้าที่ยังขาดการติดตามคำนวณ การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบเข้าอบรม ศึกษา พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และศึกษาแนวทางที่หนังสือชักชวนที่เกี่ยวข้องต่างๆ ออกมา ให้เป็นปัจจุบัน ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้มีหน้าที่กำกับดูแล ควรตรวจสอบเอกสาร และศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับคู่มือ การปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. ภารกิจรวมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานตามระเบียบ กระบวนการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด - เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้างตาม หนังสือ ๖. - เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้างตาม หนังสือ ๖. ๑๑๔ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๒ อย่างถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตาม ระเบียบ ภา ๖ ท ๖ ป ๖ ต ๖ ม กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงทำให้มีการจัดซื้อจัดจ้าง ล้าช้า และไม่ไปตามเงื่อนไข - การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามระบบ ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้งล่าช้า - การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ ทำให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามระยะเวลา ตามระเบียบการจัดหาพัสดุ ยังมีการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงทำให้มีการจัดซื้อจัดจ้าง ล้าช้า และไม่ไปตามเงื่อนไข - การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามระบบ ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้งล่าช้า - การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ ทำให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามระยะเวลา ตามระเบียบการจัดหาพัสดุ ยังมีการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓	- หน่วยงานผู้มีการจัดซื้อจัดจ้าง ยังไม่เข้าใจในการปฏิบัติ ตาม กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงทำให้มีการจัดซื้อจัดจ้าง ล้าช้า และไม่ไปตามเงื่อนไข - การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามระบบ ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้งล่าช้า - การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ ทำให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามระยะเวลา ตามระเบียบการจัดหาพัสดุ	- ให้ทุกส่วนราชการ แจ้ง หรือ ส่งบันทึกขออนุมัติ จัดซื้อจัดจ้าง พร้อมรายละเอียดที่ชัดเจน ประกอบในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุก่อน เพื่อรับทราบก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง - ให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วนศึกษา ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง จัดจ้าง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกรณีการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ๖๑๑๔ และให้ถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัดเกิดขึ้น	ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ยังเป็นความเสี่ยงที่ต้องวางแผนปรับปรุงแก้ไขต่อไป	๑. การจัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตามแผนการจัดหา พัสดุทำให้ การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ๒. หน่วยงานแต่ละส่วนราชการ ไม่ศึกษา ระบบจัดซื้อจัดจ้าง และขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งการขึ้น ต้นในการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้ ้งานเกิดความผิดพลาดและล่าช้า ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่ ศึกษาทำความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติตาม กฎกระทรวง กำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมสนับสนุน ทำให้เกิดการ จัดซื้อจัดจ้างผิดวัตถุประสงค์	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ทุกส่วน ศึกษาเปรียบเทียบ การจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง กรณีการจัดซื้อจัดจ้างตาม ๖๑๑๔ และให้ถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ภารกิจกรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ) วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือ ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๒ อย่างถูกต้องและก่อให้เกิดประสิทธิภาพ	- โครงการก่อสร้างต่างๆ อาจเกิดความผิดพลาดทั้งรูปแบบ รวมทั้ง การประมาณราคากลาง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบ และการคำนวณราคาไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ระบบการจัดซื้อ จัดจ้างเกิดความล่าช้า	- ให้บุคลากรปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐ ต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ อย่างเคร่งครัด - ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโครงการงานก่อสร้างต่างๆ รายงาน แจ้งปัญหา ของงานทุกครั้ง พังก่อนและหลัง การจัดซื้อ จัดจ้าง ก่อนมีการตรวจรับ และก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้งที่เพื่อลดปัญหาความเสี่ยง	- ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม เป็นความเสี่ยงที่ต้องวางแผน ปรับปรุงเพิ่มเติม	๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาด การตรวจ สอบ ขาดการประสานส่งเอกสารไม่ครบถ้วน ทำให้รายงานโครงการก่อสร้าง หักก่อนและหลัง ผิดพลาด ส่งผลให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความล่าช้า	ผู้อำนวยการกองคลัง ตรวจสอบ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างละเอียด และศึกษาคู่มือ การปฏิบัติงาน ด้านพัสดุ ตามหนังสือสั่งการใหม่ๆ อย่างเคร่งครัด	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. ภารกิจกรมการซ่อมแซมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ เพื่อให้การปฏิบัติงานซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างตามถนนเป็นไปอย่างรวดเร็วเป็นการ ลดความเสียหายอันตรายที่อาจเกิดจากการอยู่จริงไปมา เพื่อให้การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะเกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อให้มีวัสดุอุปกรณ์ในการซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะอย่างเพียงพอเพียง	- บุคลากรปฏิบัติงาน การซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณมีไม่เพียงพอ ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร - การปฏิบัติงานไฟฟ้า สาธารณะมีความเสี่ยงและอันตรายสูง	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. มีการแจ้งให้หมู่บ้านรายงานเรื่องไฟฟ้าสาธารณะชำรุด	- การกำหนดแนวทางปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ งาน ในส่วนงานซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะ ยังต้อง มีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุม เพิ่มเติม และยังมี ความเสี่ยงของเรื่องเครื่องมือ สำหรับใช้ในการซ่อม ไฟฟ้า ไม่พร้อมและไม่ครบถ้วน	๑. งานไฟฟ้าสาธารณะ ผลกระทบ ทำให้การดำเนินการ แก้ไขซ่อมแซม ปรับปรุง ยังมีความล่าช้า อาจส่งผลถึงการดำเนินชีวิตประจำวันของประชาชนและ อาจเกิดการร้องเรียนปัญหาต่อ หน่วยงานได้ สาเหตุ เนื่องจากไม่มีตัวผู้ปฏิบัติงานตรงตามสายงาน และใช้วิธีประสานกับผู้นำชุมชนแต่ละหมู่บ้านแจ้งปัญหาไฟฟ้าชำรุด และไม่มีแผนปฏิบัติงานประจำปีกำหนดแนวทางขั้นตอนการดำเนินงานอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม	- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค ศักยภาพเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง - จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่ม - จัดซื้อรถกระบะเข้าไฟฟ้า เพื่อลดความเสี่ยงอันตราย จากการซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. ภารกิจกรมการขออนุญาต ก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้ายและ ตัดแปลงอาคาร เพื่อให้ประชาชนเข้าใจขั้นตอน การขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้ายและ ตัดแปลงอาคาร	๑. ประชาชนไม่เข้าใจ กระบวนการในการขอ อนุญาต ก่อสร้างและ ตัดแปลงอาคาร ๒. เอกสารที่ยื่นขออนุญาต ไม่ ครบถ้วนทำให้เกิดความล่าช้า ๓. ขาดความรู้เกี่ยวกับ พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒	๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการขอ อนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ขน ย้าย และตัดแปลงอาคารตาม สื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ให้ประชาชนทราบ ๒. จัดทำคู่มือ/แผนพับ เกี่ยวกับ การขออนุญาต ก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้าย และ ตัดแปลงอาคาร แจกสำหรับผู้มาติดต่อ	ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ของ การควบคุม ต้อง จัดทำแผนการปรับปรุง ให้มีประสิทธิภาพ	ประชาชนขาดความรู้ในการขอ อนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้าย และตัดแปลงอาคาร	๑. ถือปฏิบัติตาม พรบ.ควบคุม การ ก่อสร้างอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และ พรบ.ควบคุมอาคาร (ฉบับ ที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ ๒. ประชาสัมพันธ์เรื่องการขอ อนุญาต ก่อสร้างและตัดแปลง อาคารตามสื่อ ต่างๆ เช่น หอ กระจายข่าวเว็บไซต์ ให้ ประชาชนทราบ ๓. จัดทำคู่มือ/แผนพับ เกี่ยวกับ การ ขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลงต่อเติม เคลื่อนย้าย แจกสำหรับผู้มาติดต่อ	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมด้านการเงินงาน ควบคุม ป้องกันและเฝ้าระวัง บุคคลใช้เลือดออก วัตถุประสงค์ เพื่อลดความเสี่ยงจากการป่วย ป็นไข้เลือดออกจากการถูก งลายกัด สนองนโยบายภาครัฐเกี่ยวกับ ารดูแลสุขภาพที่ดี	-ประชาชนไม่ให้ความสำคัญ เกี่ยวกับการระวังป้องกันโรค	๑) จัดทำแผนสาธารณสุข ชุมชน/แผนชุมชนให้พร้อมในทุก ด้าน รวมทั้งงบประมาณ ๒) จัดฝึกอบรมให้ความรู้ รณรงค์ให้ประชาชนตระหนัก ๓) สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ การกำจัดยุงลาย	- ลดอัตราการป่วย จากโรคไข้เลือดออก แ ละ ล ด แ ห ล ง เพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลาย ในหมู่บ้านเป้าหมาย หลัก	๑) ยังพบประชาชนเจ็บป่วยจากโรค ไข้เลือดออก ๒) ขาดการดูแลเอาใจใส่ด้านการ ดูแลสิ่งแวดล้อมบริเวณที่อยู่อาศัย ๓) ภาวะเศรษฐกิจที่ตกต่ำประชาชน มีฐานะยากจนจึงต้องสนใจประกอบ อาชีพเพียงอย่างเดียว	๑) จัดทำแผนงานสาธารณสุข ชุมชน/แผนชุมชนให้พร้อมในทุก ด้านรวมทั้งงบประมาณ ๒) จัดฝึกอบรมให้ความรู้รณรงค์ให้ ประชาชนตระหนักถึงสุขภาพของ ตนเองและครอบครัว ๓) สร้างแกนนำเครือข่ายด้าน ส่งเสริมสุขภาพให้เข้มแข็งมากขึ้น และเข้ามามีส่วนรวมมากขึ้น	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕. ภารกิจกรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอย วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อปรับปรุงการทำงานป้องกันขยะตกค้าง อันจะสร้างความสกปรก ส่งผลต่อสภาพอนามัยของประชาชน ๒) เพื่อเพิ่มมาตรฐานสุขและสิ่งแวดล้อมของตำบล ๓) เพื่อก่อเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	-ไม่มีการคัดแยกขยะที่ต้นทาง ทำให้ปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น -การจัดเก็บขยะล่าช้า -ไม่ปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้	๑) ประชาสัมพันธ์แผนการจัดเก็บขยะให้ประชาชนรับทราบ ๒) ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง ๓) จัดฝึกอบรมให้ความรู้และรณรงค์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะที่ต้นทาง	จัดโครงการรณรงค์การคัดแยกขยะ แต่ยังไม่สามารถลดความเสียหายได้ ต้องมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	- บุคลากรยังไม่เข้าใจการบริหารจัดการขยะต้นทาง - ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินการ - ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น ส่งผลต่องบประมาณในการจัดการขยะมูลฝอย	๑) จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้รับผิดชอบดูแลติดตามอย่างชัดเจน ๒) ส่งเสริม สร้างจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะที่ต้นทาง ๓) รายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ๔) ให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับผลกระทบจากขยะและวิธีการกำจัดขยะที่ถูกต้อง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ คำเป็นกร หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. ภารกิจกรมการออกตรวจ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/ วัตถุประสงค์	- เกิดมลพิษทางอากาศ ทาง น้ำ และมลพิษที่เกิดจากสิ่ง ปฏิกูล - ผู้ประกอบการรายเก่าที่ ได้รับใบอนุญาตไม่ต่อ ใบอนุญาตตามที่กำหนด - ผู้ประกอบการรายใหม่ยัง ไม่มาขอใบอนุญาตตามที่ กำหนด	๑) มีการออกประเมินติดตามผู้ ประกอบกิจการปีละ ๑ ครั้ง ๒) มีการประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้แก่ผู้ประกอบการ ๓) มีคำสั่งมอบอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ	- การต่อใบอนุญาต และขอขึ้นทะเบียน ใหม่ยังไม่ครบคลุม - เกิดเหตุรำคาญ เกี่ยวกับมลพิษทาง อากาศ ทางน้ำ และ มลพิษที่เกิดจากสิ่ง ปฏิกูล	๑) การดำเนินกิจการรายใหม่ที่เข้า ข่ายการประกอบการโดยไม่ได้รับ อนุญาต ๒) ยังเกิดมลพิษทางอากาศ ทางน้ำ และมลพิษที่เกิดจากสิ่งปฏิกูลอยู่ เป็นระยะ	๑) จัดเจ้าหน้าที่ออกประเมินติดตาม ตรวจสอบการประกอบกิจการและ สำรวจกิจการรายใหม่ที่เข้าข่ายการ ประกอบการโดยไม่ได้รับอนุญาต	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัดอุปประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๗. การบริหารจัดการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก อุปสงค์	- บุคลากรไม่มีทักษะและ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน การ บัญชี และพัสดุ ศพด. ทำให้ เกิดข้อผิดพลาดได้	๑) ให้กองคลังเป็นพี่เลี้ยงในการ ลงบัญชีการเบิกจ่ายเงิน รวมถึง การจัดเก็บเอกสาร ๒) หัวหน้าหน่วยงานเพิ่มการ ตรวจสอบ ควบคุม การจัดทำ บัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง อย่าง ต่อเนื่อง ๓) ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม	- ระดับการควบคุมที่มี อยู่ยังไม่เพียงพอต่อ การบรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์	- บุคลากรยังขาดความเข้าใจอย่าง ถ่องแท้ในด้านการเงินการบัญชีและ พัสดุ	๑) ให้กองคลังตรวจเอกสารด้าน การเงินการบัญชี และพัสดุ ของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กฯ เป็นประจำทุกเดือน ๒) ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับงานด้านการเงินการบัญชี และพัสดุ	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๔. ด้านการบริหารการศึกษา <u>วิสาหกิจ</u> ๑) เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานให้ ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ ๒) เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดใน การปฏิบัติงาน	- บุคลากรไม่มีทักษะ และ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน ทำให้เกิด ข้อผิดพลาดในการทำงานได้	๑) มีการจัดทำแผน ประชุม ชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน ของศูนย์ฯ ให้บุคลากรได้รับ ทราบเป็นระยะ ๆ ๒) จัดส่งบุคลากรเข้าร่วม ฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	๑) ตรวจสอบความถูก ต้องของทะเบียนคุม พัสดุ และครุภัณฑ์ ๒) ตรวจสอบความถูก ต้องของทะเบียนคุม งบประมาณ	- บุคลากรยังขาดความเข้าใจอย่าง ถ่องแท้ในเนื้อหาของระเบียบ และ หนังสือสั่งการ	๑) ให้กองคลังตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับ ทะเบียนคุมพัสดุ และทะเบียนคุม งบประมาณ พบข้อผิดพลาดให้แจ้ง กองการศึกษาฯ แก้ไข พร้อมอธิบาย ให้ถูกต้อง ๒) ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เรื่องระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๙. ด้านอาคาร สถานที่ ในสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้อาคารเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ มีบรรยากาศที่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน	- อาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ยังไม่ได้มาตรฐาน	๑) มีการมอบหมายการปฏิบัติงานให้ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติงานการรักษาความสะอาดบริเวณอาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ไปพลางก่อน	- การควบคุมสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ทั่วถึง	๑) อาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ยังไม่ได้มาตรฐาน ๒) ขาดแม่บ้านหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการรักษาความสะอาดอาคารเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ โดยตรง	๑) ประสานหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อขอรับสนับสนุนแม่บ้าน ๒) มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเรื่องความสะอาดอาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ โดยตรง	กองการศึกษา และ ศาสนา และ วัฒนธรรม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>๑๑. ด้านการบริหาร บุคลากร</u> <u>วัตถุประสงค์</u> ๑) เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ ๒) เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	๑) บุคลากรทางการศึกษา (ผู้ดูแลเด็ก) ขาดทักษะและไม่มีประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอน และการจัดทำแผนการจัดการจัดทำแผนการรับเด็กปฐมวัย	๑) ให้ครู/ผู้ดูแลเด็ก เป็นครูพี่เลี้ยงในการช่วยเหลือ ดูแล เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์ให้กับเด็กปฐมวัย ๒) จัดส่งผู้ดูแลเด็กเข้าร่วมฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- ระดับการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ การบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์	- ผู้ดูแลเด็กยังขาดทักษะและไม่มีประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอน ไม่มีความรู้ในการจัดทำแผนการจัดการประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย	๑) ให้ครู/ผู้ดูแลเด็ก ตรวจแผนการจัดประสบการณ์และบันทึกหลังการจัดประสบการณ์เป็นประจำทุกสัปดาห์ ๒) ส่งผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑.๑. ภารกิจกรมการดำเนินงานด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการตามกฎหมาย เพื่อให้การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการถูกต้อง ครบถ้วนและทันไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	-การรอกข้อมูลลงในระบบหากมีเลขบัตรประจำตัวประชาชนผิดพลาด ระบบจะไม่มีการแจ้งเตือน แต่จะทราบว่าผิดพลาดเมื่อเงินไม่เข้าบัญชีผู้สูงอายุ -การรอกข้อมูลวิธีการรับเงินในระบบสารสนเทศผิดพลาด	๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มทักษะความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ๓) ประชาสัมพันธ์/ประสานขอข้อมูลเพื่อให้ได้รับเบี้ยยังชีพครบถ้วนและถูกต้อง รวมถึงการเรียกคืนเงินที่ได้รับโดยมิชอบ	จากการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมทำให้เกิดข้อผิดพลาดลดลง อย่างไรก็ตามยังต้องมีการปรับปรุงการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๑) ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นมา กรมบัญชีกลางเป็นผู้ดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการกับผู้ที่มีสิทธิโดยตรง แต่ยังคงมีคลาดเคลื่อนในการตรวจสอบข้อมูลจากกรมการปกครอง ซึ่งบางเดือนยังมีได้ผิดสิทธิผู้ที่ไม่สิทธิรับเงิน เนื่องจากเงื่อนไขเวลาในการส่งข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับกรมการปกครอง ๒) ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดให้มีการรับลงทะเบียนคนพิการและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการทุกสิ้นเดือน	๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้องและดำเนินการแก้ไขการจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่กำหนด ๒) กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาเปรียบเทียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ๓) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง	กองสวัสดิการสังคม

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพในเดือนถัดไป ในกรณีที่สามารถพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ จึงหวังด้วยได้เกี่ยวกับประจำตัวคนพิการในวันสุดท้ายของเดือนหลังจากที่กำหนด ทำให้ไม่สามารถมีข้อมูลในการรับเงินเบี้ยความพิการในเดือนถัดไปได้และคนพิการได้รับเงินล่าช้า ๓) ตำแหน่ง จมท. ของรัฐ ฝ่ายปกครอง แต่งตั้งผู้มีอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป มาดำรงตำแหน่งได้ และไม่มาแจ้งการรับตำแหน่งให้ทราบ จึงทำให้มีการรับเงินสองทาง	๔) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบกับปกครองอำเภอทุกเดือน	กองสวัสดิการสังคม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. การดำเนินการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ เพื่อช่วยเหลือเกษตรกร จากสภาวะภัย ได้แก่ อุทกภัย วาตภัย และภัยแล้ง เพื่อบรรเทาสาธารณภัย ที่เกิดขึ้น กับเกษตรกรที่ได้รับผลกระทบอย่างทั่วถึง	- พิษผลทางการเมือง เกิดความเสียหายทั้งในคุณูปการและคุณูปการ - วัสดุอุปกรณ์ในการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยไม่เพียงพอ - งบประมาณในการช่วยเหลือ จากรัฐบาลไม่เพียงพอ - ภัยธรรมชาติเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา	- ส่งเจ้าหน้าที่ไปดำเนินการฝึกอบรม - จัดทำวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ให้เพียงพอ และทันต่อการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน	มีความเพียงพอ และปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	- พิษผลทางการเมือง เกิดความเสียหายทั้งในคุณูปการและคุณูปการ - วัสดุอุปกรณ์ในการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยไม่เพียงพอ - งบประมาณในการช่วยเหลือ จากรัฐบาลไม่เพียงพอ - ภัยธรรมชาติเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา	- จัดทำวัสดุอุปกรณ์ในการช่วยเหลือ เพิ่มเติม - มีการใช้เทคโนโลยี ในการสื่อสารช่วยเหลือ ผู้ประสบภัย - จัดหางบประมาณ เพิ่มเติมจากหน่วยงานต่างๆ	กองส่งเสริมการเกษตร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. งานวิชาการเกษตร วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนส่วนใหญ่ใน พื้นที่ที่ประกอบอาชีพ เกษตร ได้รับความรู้ในการ บริหาร จัดการด้านการเกษตร อย่าง ถูกต้องเหมาะสม และมี รายได้ เพิ่มขึ้น	- ผู้ปฏิบัติงานมีเพียง ๑ คน ขาดทักษะและประสบ การณ์ในการปฏิบัติงาน - ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการแจ้ง /รายงานความเดือดร้อน	- ปฏิบัติงานในด้านการสำรวจ ตรวจสอบข้อมูล พื้นที่ที่ได้รับ ความเสียหายเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ ชัดเจน	- ผู้รับผิดชอบงาน เกษตรผู้รับผิดชอบ งานเกษตร ขาดความรู้ ความสามารถที่ต้อง อาศัยหลักวิชาการ ด้านการเกษตร	๑. ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ด้าน การเกษตร ๒. ประชาชนประสบปัญหา ด้าน การเกษตรจากภัย ธรรมชาติ อาทิ โรคข้าวไหม้ โรคเกี่ยวกับพืช	๑. ส่งเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบในส่วน งาน การเกษตรเข้ารับการอบรม เพิ่มประสิทธิภาพ และความรู้ด้าน การเกษตรต่างๆ ๒. มีการจัดโครงการ อบรมให้ ความรู้จาก หน่วยงานให้ชาวเกษตร	กองส่งเสริม การเกษตร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการปฏิบัติตามการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/รัฐประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๑๕. กิจกรรม อัตรากำลังของหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่เพียงพอต่อการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร	๑) ไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมและทุกภารกิจขององค์กร ๒) ไม่สามารถตรวจสอบได้ครบทุกกิจกรรมและทุกภารกิจขององค์กร	๑) ปรับแผนการตรวจสอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสม กับ บุคลากรที่ปฏิบัติงานตรวจสอบเพียงคนเดียว ๒) จัดบริการรับปรึกษาปัญหาในด้านระเบียบและกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจในวันทำการ เวลา ๐๙.๐๐-๑๕.๐๐ เพื่อลดข้อผิดพลาด และลดความเสียหายในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ	๑) การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอและยังไม่เหมาะสม ๒) การควบคุมที่มีอยู่เป็นวิธีการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในเบื้องต้นไปพลางก่อนเพียงเท่านั้น จึงไม่สามารถลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้อย่างแท้จริงและถาวร	๑) จำนวนบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน ไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีอยู่จริง จึงไม่สามารถจัดทำแผนการสอบประจำปีได้ครบทุกเรื่อง/ทุกกิจกรรมการดำเนินงาน และไม่สามารถตรวจสอบได้ครบทุกหน่วยงานที่เรียนรู้นวทาง และขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ยังขึ้น	๑) ปรับแผนการตรวจ สอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานตรวจสอบเพียงคนเดียว ๒) เข้าร่วมการอบรมเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในเพื่อเรียนรู้แนวทางการปฏิบัติงานในการปฏิบัติงานที่ยังขึ้น	หน่วยตรวจสอบภายใน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. เพื่อพัฒนา และเพิ่มศักยภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้มีอัตราค่าจ้างเพียงพอต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมถึง เพื่อสร้างทีมงานและเตรียมความพร้อมของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้สามารถช่วยเหลือการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบ ให้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มมากขึ้น สามารถช่วยลดข้อผิดพลาดและลดความเสี่ยงในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม	๓) กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความยุ่งยาก สลับซับซ้อน ต้องคิดวิเคราะห์ถึงสภาพปัญหาและความเสี่ยงในแต่ละภารกิจหรือในแต่ละกิจกรรมเพื่อประมวลผลและรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด	๓) จัดทำ/จัดหาคู่มือเพื่อสรุปเป็นแนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อลดระยะเวลาและลดขั้นตอนในการตรวจสอบในแต่ละเรื่องให้สั้นลง และทันต่อเวลา		๒) กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ยุ่งยากซับซ้อนทั้งทางเทคนิคและวิธีการ จึงทำให้ใช้ระยะเวลามากในการตรวจสอบแต่ละเรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบเพียงคนเดียว จึงไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ครบถ้วนทันเวลา ตามปริมาณงานที่มีทั้งหมด		หน่วยตรวจสอบภายใน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการค้าเป็นการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. เพื่อพิจารณาจัดสรร อัตราค่าจ้างทดแทนให้หน่วย ตรวจสอบภายใน ในกรณีที่ผู้ ตรวจสอบภายในไม่อยู่ หรืออยู่ แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อ ช่วยเหลือให้การตรวจสอบภายใน เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ที่ได้รับ อนุมัติ				๓) ขาดอัตรากำลัง ทดแทน เพื่อ ปฏิบัติงานตรวจสอบตาม แผน ๆ ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบ ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้		หน่วยตรวจสอบ ภายใน

(ลงชื่อ)


(นายสมพงษ์ ศิวรักษ์)
(ผู้อำนวยการบริหารส่วนตำบลบ้านกอก)

วันที่ **- 1 พย 2567**

รายงานผลการสอบทานการประเมินผล
การควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค.๖)

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอกมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

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

๑.๒ กิจกรรมด้านนโยบายและแผน เนื่องจากประชาชนส่วนใหญ่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำแผนพัฒนาตำบลและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับอย่างแท้จริงจากการเข้าร่วมทำประชาคมในแต่ละครั้ง แผนพัฒนายังไม่สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง งบประมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๑.๓ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เนื่องจากประชาชนยังประสบกับปัญหาสาธารณภัยอยู่ เช่น ภัยแล้ง, วาตภัย, อุทกภัย และอัคคีภัย สาเหตุจากภูมิศาสตร์ของตำบลบ้านกอกบางพื้นที่ติดกับห้วยลำคั่นฉลูและบึงละหาน ทำให้ประสบกับน้ำท่วมซ้ำซากในฤดูฝน และบางพื้นที่เป็นทีดอนจะประสบกับปัญหาภัยแล้ง บุคลากรด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอกับพื้นที่รับผิดชอบตามที่ต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง งบประมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๑.๔ กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด สังคมวัยรุนมีความคึกคะนองและมีพฤติกรรมเลียนแบบที่ผิด ๆ

๑.๕ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ขาดการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๑.๖ กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี มีการออกระเบียบและหนังสือสั่งการใหม่ๆ ตลอดเวลา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจึงต้องศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการใหม่ๆ อย่างสม่ำเสมอ ซึ่งการที่เจ้าหน้าที่ยังขาดประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานในเรื่องใหม่ๆ อาจส่งผลให้การทำงานผิดพลาดหรือล่าช้าได้

๑.๗ กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน การไม่เข้าใจของหน่วยงาน ผู้รับเงินอุดหนุนที่จะต้องรายงานผลตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ถึงฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๑.๘ กิจกรรมงานสรุปผล สถิติการจัด เก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ไม่สามารถนำระบบแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ได้เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในระบบการใช้งาน ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่เป็นปัจจุบัน ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเสียภาษี

๑.๙ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานผู้มีการจัดซื้อจัดจ้าง ยังไม่เข้าใจในการปฏิบัติตาม กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงทำให้มีการจัดซื้อจัดจ้าง ล่าช้า และ ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข

๑.๑๐ กิจกรรมประมาณราคาการก่อสร้าง ราคาวัสดุก่อสร้างมีความผันผวนตามภาวะเศรษฐกิจของโลกและราคาน้ำมัน ส่งเสริมและกำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การประมาณการก่อสร้างให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

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

๑.๑๒ กิจกรรมการซ่อมแซมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ การปฏิบัติงานไฟฟ้า สาธารณะมีความเสี่ยงและ อันตรายสูง หากไม่มีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่พร้อมอาจทำให้เกิดอันตรายต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา

๑.๑๓ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้ายและ ดัดแปลงอาคาร ประชาชนไม่เข้าใจ กระบวนการในการขอ อนุญาตก่อสร้างและ ดัดแปลงอาคาร

๑.๑๔ กิจกรรมด้านการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคไข้เลือดออก เนื่องจากประชาชนขาดการดูแลเอาใจใส่ด้านสิ่งแวดล้อมบริเวณที่อยู่อาศัย ทำให้มีแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย

๑.๑๕ กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอยแบบวิธีฝังกลบที่ถูกสุขลักษณะลดปริมาณขยะต้นทางเนื่องจากประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการคัดแยกขยะก่อน นำไปทิ้ง ทำให้ขยะมีปริมาณมากเมื่อนำไปทิ้งรวมกันและก่อให้เกิดปัญหามลภาวะเป็นพิษ

๑.๑๖ กิจกรรมการออกตรวจสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

- การดำเนินกิจการรายใหม่ที่เข้าข่ายการประกอบการโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ยังเกิดมลพิษทางอากาศ ทางน้ำ และมลพิษที่เกิดจากสิ่งปฏิกูลอยู่เป็นระยะ

๑.๑๗ กิจกรรมด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เนื่องจากบุคลากรยังขาดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในด้านการเงินการบัญชีและพัสดุ

๑.๑๘ กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา เนื่องจากบุคลากรยังขาดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในเนื้อหาของระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๑.๑๙ ด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยอาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ยังไม่ได้มาตรฐาน มีการมอบหมายงานให้ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติงานด้านการรักษาความสะอาดบริเวณอาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไปพลางก่อน

๑.๒๐ กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร เนื่องจากบุคลากรทางการศึกษา (ผู้ดูแลเด็ก) ขาดทักษะและไม่มีประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอน การจัดทำแผนการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย

๑.๒๑ กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพฯ ไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ กรณีมีการย้ายออกจากพื้นที่

๑.๒๒ กิจกรรมโครงการกู้ยืมเงินเศรษฐกิจชุมชน การดำเนินกิจกรรมของกลุ่มยังไม่ประสบผลสำเร็จ ซึ่งส่วนมากกลุ่มจะดำเนินการเกี่ยวกับการเกษตร เช่น การปลูกพืชผัก การเลี้ยงสัตว์ ซึ่งการบริหารงานของกลุ่มไม่ต่อเนื่อง

๑.๒๓ กิจกรรมงานส่งเสริมสนับสนุนอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบดูแล และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๑.๒๔ งานวิชาการเกษตร ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการศึกษาอบรมเพิ่มเติมความรู้ด้านการเกษตรอย่างต่อเนื่องและประสานความร่วมมือกับเกษตรอำเภอเพื่อส่งเสริมความรู้แก่เกษตรกรในพื้นที่ทราบ

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

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ แจ้งเวียนวิธีการปฏิบัติงานสารบรรณให้เจ้าหน้าที่ในแต่ละสำนัก/กอง ได้รับทราบ จัดประชุมชี้แจงวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องเกี่ยวกับงานธุรการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง ทำคุมทะเบียนระบบมือควบคู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒.๒ กิจกรรมด้านนโยบายและแผน โดยให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตำบลและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับจากการเข้าร่วมประชาคมในแต่ละครั้ง เสนอแนะคณะกรรมการที่มีหน้าที่ในการได้กลั่นกรองแผนเกี่ยวกับการพิจารณาโครงการในเรื่องของปัญหาความต้องการของประชาชนกับงบประมาณที่จะสามารถดำเนินการจัดสรรให้

๒.๓ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มอบหมายหน้าที่งานเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งรายชื่อบุคคล เบอร์โทรศัพท์ ที่รับผิดชอบในหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ให้กับหมู่บ้านทราบ อบรมให้ความรู้ในการกิจแต่ละด้านอย่างต่อเนื่อง

๒.๔ กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยจัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น กีฬาต้านยาเสพติด จัดกิจกรรมตรวจสอบสารเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยงหมู่บ้าน เพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด

๒.๕ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล จัดให้มีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมายรวมถึงมีการประเมินผลการฝึกอบรมและสรุปผลการประเมินและส่งเสริมกระบวนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกัน เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน

๒.๖ กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานการจัดทำทั้งการเงินและการบัญชี โดยกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน

- ส่งเสริมให้มีการอบรมเพิ่มพูนความรู้ด้านการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และให้ผู้ที่มีความรู้ทางด้านบัญชีตรวจสอบการบันทึกบัญชี

- ปรับปรุงระบบอินเตอร์เน็ตให้เร็วมากขึ้น และจัดเตรียมคอมพิวเตอร์ให้พร้อม เพื่อรองรับการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานทางการเงินด้วยระบบบัญชี และลดปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๒.๗ กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน ประสานและทำความเข้าใจกับหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของอปท. และติดตามรายงานผลการ ดำเนินการตามโครงการที่ได้ จ่ายเงินอุดหนุนไปแล้วว่าครบถ้วนหรือไม่ หากไม่ครบให้แจ้งเตือนหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนทราบ

๒.๘ งานสรุปผล สถิติการจัด เก็บภาษี ค่าธรรมเนียม จัดทำระบบแผนที่ภาษีให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันสามารถนำมาใช้งานได้จริง จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกชั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี ให้ผู้รับแจ้งแก้ไขข้อผิดพลาดข้อมูลแผนที่ภาษีให้ตรงกับ พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒.๙ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง กำชับให้เจ้าหน้าที่ ทุกส่วน ศึกษาระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งกรณีการจัดซื้อจัดจ้างตาม ๖๑๑๙ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๒.๑๐ กิจกรรมการประมาณราคาก่อสร้าง ส่งเสริมและกำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้างและประมาณการให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๒.๑๑ กิจกรรมการออกแบบและควบคุมอาคาร ส่งเสริมและกำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบและควบคุมอาคาร ให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๒.๑๒ กิจกรรมการซ่อมแซมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่ม ทักษะ เทคนิค ศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้ นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

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

๒.๑๔ กิจกรรมด้านการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคไข้เลือดออก โดยประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้จักวิธีป้องกันโรคไข้เลือดออก และขอความร่วมมือจาก อสม.หรือผู้นำชุมชนในหมู่บ้าน แจกทรายอะเบทกำจัดลูกน้ำยุงลายให้กับประชาชนในหมู่บ้าน พร้อมทั้งจัดเจ้าหน้าที่ของ อบต.พ่นหมอกควันเพื่อกำจัดยุงลาย

๒.๑๕ กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอย รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้รู้วิธีการคัดแยกขยะ ก่อนนำไปทิ้ง โดยคัดแยกขยะเปียก และขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย โดยแยกใส่ถุงดำวางไว้หน้าบ้าน เพื่อลดปริมาณขยะในครัวเรือนก่อนที่รถขนขยะของ อบต.จะเข้าเก็บขยะตามกำหนด วันเวลา ของแต่ละหมู่บ้าน

๒.๑๖ กิจกรรมการออกตรวจสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ จัดเจ้าหน้าที่ออกประเมินติดตามตรวจสถานประกอบกิจการและสำรวจกิจการรายใหม่ที่เข้าข่ายการประกอบการโดยไม่ได้รับอนุญาต

๒.๑๗ งานด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้กองคลังเป็นพี่เลี้ยงในการลงบัญชี การเบิกจ่ายเงิน รวมถึงการจัดเก็บเอกสาร หัวหน้าหน่วยงานเพิ่มการตรวจสอบ ควบคุม การจัดทำบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่อง ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๑๘ ด้านการบริหารการศึกษา ให้กองคลังตรวจเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนคุมพัสดุ และทะเบียนคุมงบประมาณ พบข้อผิดพลาดให้แจ้งกองการศึกษาฯ แก้ไข พร้อมอธิบายให้ถูกต้อง และส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเรื่องระเบียบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๑๙ งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย อาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ยังไม่ได้มาตรฐาน มีการมอบหมายงานให้ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติงานด้านการรักษาความสะอาดบริเวณอาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไปพลางก่อน

๒.๒๐ กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากรทางการศึกษา ให้ครู/ผู้ดูแลเด็ก ตรวจแผนการจัดประสบการณ์และบันทึกหลังการจัดประสบการณ์เป็นประจำทุกสัปดาห์ ส่งผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย

๒.๒๑ กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ขอความร่วมมือให้ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพฯ ส่งสมุดบัญชีให้ครบทุกคน เพื่อจะได้โอนเงินเบี้ยยังชีพฯ เข้าบัญชี หลีกเลี่ยงการจ่ายเป็นเงินสด จนท. ผู้รับผิดชอบรอบคอบในการกรอกเลขบัตรประชาชน ๑๓ หลัก ให้ถูกต้อง เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดเนื่องจากระบบไม่ป้องกันอัตโนมัติ หากไม่ถูกต้องอาจทำให้ผู้มีสิทธิไม่ได้รับเงิน และต้องติดต่อประสานงานกับสำนักงานทะเบียนอำเภอจัดรัฐทุกเดือน เพื่อทำการตรวจสอบการเสียชีวิต การย้ายที่อยู่ ของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ให้ความรู้และสร้างความเข้าใจแก่ประชาชนในการรับเงินเบี้ยยังชีพ

๒.๒๒ กิจกรรมโครงการกู้ยืมเงินเศรษฐกิจชุมชน มีการติดตามการชำระหนี้ของกลุ่มอาชีพจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโครงการเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการออกหนังสือติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร

๒.๒๓ กิจกรรมงานส่งเสริมสนับสนุนอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

- ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

- จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๒.๒๔ งานวิชาการเกษตร ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้ด้านการเกษตรอย่างต่อเนื่องและประสานความร่วมมือกับเกษตรกรอำเภอเพื่อส่งเสริมความรู้แก่เกษตรกรในพื้นที่ทราบ

๒.๒๕ กิจกรรมอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอกับการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร ปรับแผนการตรวจ สอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานตรวจสอบเพียงคนเดียว เข้าร่วมการอบรมเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในเพื่อเรียนรู้แนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ง่ายยิ่งขึ้น

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๔ พ.ย. ๒๕๖๗