



**รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2563
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบางไทร
อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี**

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอโคกโพธิ์

องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน ของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ด้วยวิธีที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการประเมินผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอโคกโพธิ์

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ
- ๑.๒ กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม
- ๑.๓ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล
- ๑.๔ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา
- ๑.๕ กิจกรรมด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ๑.๖ การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ๑.๗ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง
- ๑.๘ งานพัสดุกิจกรรมงานควบคุมทรัพย์สินในระบบ E-LAAS
- ๑.๙ กิจกรรมการให้บริการรับชำระภาษี
- ๑.๑๐ กิจกรรมตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ

๑)กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานต่างๆภายในองค์กร กับทั้งมีการจัดทำระบบการคัดแยกประเภทเอกสารและการจัดทำทะเบียนรับ-ส่ง พร้อมทั้งกำชับให้มีการประชาสัมพันธ์หนังสือรับ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในเรื่องนั้นๆ ทราบอย่างทั่วถึง

๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม

- ๑)มีการประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมต่างๆที่ ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๒)สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมกิจกรรมประชาคม เช่น การจับสลากรางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม เป็นต้น

๒.๓ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล

- ๑) ระบบ elaas มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและมีแนวทางที่ชัดเจน ทำให้การปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลง อาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจ ส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง
- ๒) ระบบ E-laas ไม่รองรับการเข้าใช้งานห้วงระยะที่มีคนใช้งานเยอะ ทำให้ระบบล่มไม่สามารถปฏิบัติงานได้

๒.๔ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา

- ๑) การจัดการศึกษาปฐมวัยยังไม่ได้มาตรฐาน
- ๒) ในด้านสถานที่ ภายในบริเวณศูนย์ฯมีการปรับปรุงเพียงบางส่วน เนื่องด้วยสถานที่คับแคบ และยังคงขาดอุปกรณ์สนามเด็กเล่นเพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของเด็ก

๒.๕ กิจกรรมด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

- ๑) ยังมีการติดต่อของโรคไข้เลือดออกอยู่
- ๒) ยังมีความเชื่อในการต่อต้านไม่ฉีดวัคซีน

๒.๖ การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

- ๑) จ่ายเบี้ยยังชีพโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร
- ๒) ปรับปรุง/ตรวจสอบฐานข้อมูลผู้รับเบี้ยยังชีพให้เป็นปัจจุบัน

๒.๗ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง

- ๑) ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมที่เปิดสอนนายช่างโยธา
- ๒) รับโอนบุคลากรเพื่อแบ่งเบาภาระงาน
- ๓) ส่งบุคลากรที่มีอยู่เข้ารับการฝึกหลักสูตรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเพิ่มขึ้น

๒.๘ งานพัสดุกิจกรรมงานควบคุมทรัพย์สินในระบบ E-LAAS

- ๑) ส่งบุคลากรที่มีอยู่เข้ารับการฝึกหลักสูตรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเพิ่มขึ้น

๒.๙ กิจกรรมการให้บริการรับชำระภาษี

- ๑) ออกหนังสือแจ้งและทวงถาม

๒.๑๐ กิจกรรมตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

- ๑) มีการตรวจสอบงบประมาณทุกครั้งก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน
- ๒) ก่อนทำการเบิกจ่ายให้ผู้อำนวยการกองคลังตรวจเอกสารฎีกาทุกครั้ง
- ๓)หารือกับหน่วยงานต้นทาง ให้ส่งเอกสารที่ใช้ในการเบิกจ่ายล่วงหน้า เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

ดำเนินการปรับปรุงภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ทั้ง ๑๐ กิจกรรม

ลายมือชื่อ

(นางกริรมย์ สิตตะหิรัญ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางไกร

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางไกร
รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในที่เกิดจากการลงทะเบียนรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศบางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงทะเบียนโดยไม่ได้รับชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ก่อให้เกิดความล่าช้าในการค้นหา ๑.๒ กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในที่เกิดจากประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรม ยังไม่มีความเข้าใจที่ชัดเจนและถูกต้องในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งส่วนใหญ่ยังคงเข้าใจว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำ สมาชิกสภาและอบต.ที่จะต้องเสนอโครงการเข้าสู่แผนพัฒนาท้องถิ่น ทั้งยังไม่เคยเห็นโครงการที่ตนเสนอ นำมาดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม ๑.๓ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ๑.เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในจากการบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒.การพัฒนาของบุคลากร ยังไม่เหมาะสม ขาดการควบคุมการไปอบรมของเจ้าหน้าที่และการติดตามรายงานสรุปผลการอบรม ๑.๔ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสนามภายในบริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กค่อนข้างคับแคบสำหรับการจัดกิจกรรมนันทนาการกลางแจ้งให้เด็กได้อย่างปลอดภัย และยังขาดอุปกรณ์สนามเด็กเล่น	การประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุม จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบว่ามีความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจำนวน ๖ กิจกรรม ดังนี้ ๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ ๒ กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม ๓ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ๔ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา ๕ กิจกรรมด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๖ การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
พัฒนาเด็กเล็กค่อนข้างคับแคบสำหรับการจัดกิจกรรมนันทนาการกลางแจ้งให้เด็กได้อย่างปลอดภัย และยังขาดอุปกรณ์สนามเด็กเล่น	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑.๕ กิจกรรมด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๑.เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในจากการมีจำนวนผู้ป่วยเป็นโรคไข้เลือดออกในตำบล ๒. จำนวนผู้ป่วยที่เป็นโรคหัด ๓. ความเชื่อที่ไม่ถูกต้องของการฉีดวัคซีน ๑.๖ การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ไม่แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการลงเลขหนังสือรับ-ส่ง ในบางครั้งเจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือโดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลางทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร ซึ่งอาจทำให้เกิดความล่าช้าในการสืบค้น ๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากประชาชนที่เข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้านยังคงมีจำนวนไม่มากนักเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด ๒.๓ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ๑. เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการบรรจุแต่งตั้งยังไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒.การพัฒนาบุคลากรยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่องในการที่จะให้คัดเลือกบุคลากรในการเข้าอบรมให้ตรงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๒.๔ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา ๑.เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก.ในด้านสถานที่ภายในบริเวณศูนย์ฯมีการปรับปรุงเพียงบางส่วน เนื่องจากด้วยสถานที่คับแคบและยังคงขาดอุปกรณ์สนามเด็กเล่นเพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของเด็ก	การประเมินผลความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นในกิจกรรมย่อย และติดตามควบคุมในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง
๒. ๕ กิจกรรมด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๑.เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการยังมีการติดต่อของโรคไข้เลือดออกอยู่ ๒.ยังมีความเชื่อในการต่อต้านไม่ฉีดวัคซีน	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒.๖ การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ๑. เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการที่ผู้รับเบี้ยบางคนมีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่แต่ไม่ได้พักอาศัยอยู่ในพื้นที่ ๒. ผู้รับเบี้ยยังชีพบางคนเสียชีวิต/ย้ายภูมิลำเนาแต่ผู้เกี่ยวข้องไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ ๓.กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานต่างๆภายในองค์กร กับทั้งมีการจัดทำระบบการคัดแยกประเภทเอกสารและการจัดทำทะเบียนรับ-ส่ง ๓.๒ กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม ๑. มีการประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมต่างๆที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมกิจกรรมประชาคม เช่น การจับสลากรางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม เป็นต้น ๓.๓ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ๑. วิเคราะห์แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและปรับปรุงกรอบอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับงบประมาณปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง ๒. คัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ารับการฝึกอบรม ให้เหมาะสมกับลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ๓. จัดทำฐานข้อมูลประวัติการฝึกอบรมบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ๓.๔ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา	การประเมินผลการควบคุม มีการควบคุมที่เหมาะสม โดยการติดตามตรวจสอบจากผู้บริหาร หัวหน้าสำนักงานปลัด กิจกรรมการควบคุมของสำนักงานปลัดอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน โดยมีการเน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมย่อย แยกเป็น ปัจจัยภายใน ติดตามตรวจสอบโดยพนักงานที่ได้รับมอบหมาย และมีการประชุมติดตามและปรับปรุงระบบงานระหว่างผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เป็นประจำทุกเดือน ทำให้เจ้าหน้าที่รู้คน รู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น สำหรับปัจจัยภายนอกมีการประชุมระหว่างผู้บริหาร ผู้นำหมู่บ้าน สมาชิกสภา อบต. เพื่อประชาสัมพันธ์ ชี้แจงการดำเนินงานของ อบต. ให้ประชาชนได้รับทราบอยู่เสมอ แต่ต้องมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำหรับเสริมสร้างพัฒนาการของเด็กและปรับปรุงสถานที่ให้กว้างขวางมากยิ่งขึ้น สามารถจัดกิจกรรมนันทนาการได้ ๓.๕ กิจกรรมด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๑. ดูแลฉีดยากำจัดยุงภายในตำบลโดยเฉพาะแหล่งที่มีความเสี่ยงเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ๒. รณรงค์ให้ความรู้ที่ถูกต้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความสำคัญของการป้องกันไข้เลือดออก ๓. สร้างเข้าใจและการให้ความสำคัญของการฉีดวัคซีน	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓.๖ การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๑. จ่ายเบี้ยยังชีพโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ๒. ปรับปรุง/ตรวจสอบฐานข้อมูลผู้รับเบี้ยยังชีพให้เป็นปัจจุบัน ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ นำระบบอินเทอร์เน็ต เข้ามาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติงานราชการของ อบต. สำนักปลัดมีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือ สั่งการระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ทำให้ประชาชนให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดี ๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอกสำนักปลัด เช่น ๑. การติดต่อประสานงานภายในสำนักปลัด มีการแจกจ่ายงานให้สำนัก/ฝ่ายที่เป็นผู้รับผิดชอบในทันทีที่ได้รับหนังสือสั่งการ ทั้งนี้ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน ๒. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก มีการติดต่อประสานงานไม่ว่าจะเป็นการขอความอนุเคราะห์หรือขอความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานดังกล่าว เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสำนักปลัด ซึ่งจะส่งผลให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่ มากยิ่งขึ้น ๕. วิธีการติดตามประเมินผล ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างาน และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องติดตาม กำกับดูแล เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักปลัดเป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางไทร	การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักปลัด มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกและมีความรวดเร็วมาก การประเมินผล การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ สำนักปลัด ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ถือว่ามีความเหมาะสมและเป็นที่น่าพอใจมากขึ้น แต่ทั้งนี้ จะต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม สำหรับการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

สรุปผลการประเมิน

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ มีโครงการสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ของกระทรวงการคลัง มีการควบคุมที่เพียงพอ และมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตาม มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ในบางกิจกรรม หน่วยงานจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญเพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็นคุ้มค่า และเพียงพอ

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางสาวสายไหม เยี่ยมสวัสดิ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางไกร
รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในที่เกิดจากการมีบุคลากรด้านงานช่างเพียง ๑ คน แต่งานด้านช่างมีปริมาณมากซึ่งจะต้องปฏิบัติทั้งงานสำรวจงานประมาณราคา งานเขียนแบบ และงานควบคุมการก่อสร้าง ทำให้งานมีความล่าช้า	การประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุม จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบว่ามีความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจำนวน ๑ กิจกรรม ดังนี้ ๑ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการที่บุคลากรด้านช่างมีไม่เพียงพอ การเขียนแบบแปลน การประมาณราคาล่าช้า	การประเมินผลความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางไกร อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นในกิจกรรมย่อย และติดตามควบคุมในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง ๑. ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมที่เปิดสอบนายช่างโยธา ๒. รับโอนบุคลากรเพื่อแบ่งเบาภาระงาน ๓. ส่งบุคลากรที่มีอยู่เข้ารับการฝึกหลักสูตรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเพิ่มขึ้น	การประเมินผลการควบคุม มีการควบคุมที่เหมาะสม โดยการติดตามตรวจสอบจากผู้บริหาร หัวหน้าสำนักปลัด กิจกรรมการควบคุมของสำนักปลัดอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน โดยมีการเน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมย่อย แยกเป็น ปัจจัยภายใน ติดตามตรวจสอบโดยพนักงานที่ได้รับมอบหมาย และมีการประชุมติดตามและปรับปรุงระบบงานระหว่างผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เป็นประจำทุกเดือน ทำให้เจ้าหน้าที่รู้คน รู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น สำหรับปัจจัยภายนอกมีการประชุมระหว่างผู้บริหาร ผู้นำหมู่บ้าน สมาชิกสภา อบต. เพื่อประชาสัมพันธ์ชี้แจงการดำเนินงานของ อบต. ให้ประชาชนได้รับทราบอยู่เสมอ แต่ต้องมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ นำระบบอินเทอร์เน็ต เข้ามาใช้ในการบริหาร และการปฏิบัติงานราชการของ อบต. กองช่างมีการ ติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือ สั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้สามารถ ปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนด มากขึ้น อีกทั้งมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ทำให้ประชาชนให้ความร่วมมือใน การดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็น อย่างดี ๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอกกองช่าง เช่น ๑. การติดต่อประสานงานภายในสำนักปลัด มีการแจกจ่ายงานให้สำนัก/ฝ่ายที่เป็นผู้รับผิดชอบ ในทันทีที่ได้รับหนังสือสั่งการ ทั้งนี้ภายในระยะเวลาไม่ เกิน ๑ วัน ๕. วิธีการติดตามประเมินผล ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างาน และปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบลจะต้องติดตาม กำกับดูแล เพื่อให้การ ดำเนินงานของสำนักปลัดเป็นไปตามแผนการดำเนินงาน ประจำปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ	การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกอง ช่าง มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน ทำให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกและมีความรวดเร็วมาก การประเมินผล การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ สำนัก ปลัด ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ถือว่ามีความเหมาะสมและ เป็นที่น่าพอใจมากขึ้น แต่ทั้งนี้ จะต้องมีการติดตามผลการ ควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม สำหรับการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

สรุปผลการประเมิน

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ มีโครงการสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ของการควบคุม ภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ของกระทรวงการคลัง มีการควบคุม ที่เพียงพอ และมีประสิทธิภาพตามสมควร อย่างไรก็ตาม มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ในบางกิจกรรม หน่วยงานจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญเพื่อกำหนด การควบคุมที่จำเป็นคุ้มค่า และเพียงพอ

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นายบรรณาณ ไพพงค์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ
รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ กิจกรรมงานควบคุมทรัพย์สินในระบบ E-LAAS เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในที่เกิดจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติยังขาดความรู้ความเข้าใจในการบันทึกบัญชีทรัพย์สินในระบบ E-LAAS ๑.๒ กิจกรรมการให้บริการรับชำระภาษี ๑. เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในที่เกิดจากประชาชนบางส่วนมาชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามวันและเวลาที่กำหนด ๒. การนำเงินส่งธนาคารต้องดำเนินการให้ทันกับระยะเวลาการดำเนินการของธนาคาร ๓. ระบบอินเทอร์เน็ตไม่เสถียร ๑.๓ กิจกรรมตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในที่เกิดจากหน่วยงานต้นทาง มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน ซึ่งอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรมงานควบคุมทรัพย์สินในระบบ E-LAAS สามารถควบคุมได้ ๒.๒ กิจกรรมการให้บริการรับชำระภาษี เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากประชาชนบางส่วนมาชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามวันเวลาที่กำหนด ๒.๓ กิจกรรมตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากหน่วยงานต้นทางมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน ซึ่งอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้	การประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุม จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบว่ามีความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจำนวน ๓ กิจกรรม ดังนี้ ๑. กิจกรรมงานควบคุมทรัพย์สินในระบบ E-LAAS ๒. กิจกรรมการให้บริการรับชำระภาษี ๓. กิจกรรมตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน การประเมินผลความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นในกิจกรรมย่อย และติดตามควบคุมในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓.กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมงานควบคุมทรัพย์สินในระบบ E-LAAS ส่งบุคลากรที่มีอยู่เข้ารับการฝึกหลักสูตรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเพิ่มขึ้น ๓.๒ กิจกรรมการให้บริการรับชำระภาษี ออกหนังสือแจ้งและทวงถาม ๓.๓ กิจกรรมตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ๑.มีการตรวจสอบงบประมาณทุกครั้งก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ๒.ก่อนทำการเบิกจ่ายให้ผู้อำนวยการกองคลังตรวจสอบเอกสารฎีกาทุกครั้ง ๓.หารือกับหน่วยงานต้นทาง ให้ส่งเอกสารที่ใช้ในการเบิกจ่ายล่วงหน้า เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ นำระบบอินเทอร์เน็ต เข้ามาใช้ในการบริหาร และการปฏิบัติงานราชการของ อบต. กองช่างมีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือ สั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ทำให้ประชาชนให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดี ๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอกกองช่าง เช่น ๑. การติดต่อประสานงานภายในสำนักปลัด	การประเมินผลการควบคุม มีการควบคุมที่เหมาะสม โดยการติดตามตรวจสอบจากผู้บริหาร ผู้อำนวยการกองคลัง กิจกรรมการควบคุมของกองคลังอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน โดยมีการเน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมย่อย แยกเป็น ปัจจัยภายใน ติดตามตรวจสอบโดยพนักงานที่ได้รับมอบหมาย และมีการประชุมติดตามและปรับปรุงระบบงานระหว่างผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เป็นประจำทุกเดือน ทำให้เจ้าหน้าที่รู้คน รู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น สำหรับปัจจัยภายนอกมีการประชุมระหว่างผู้บริหาร ผู้นำหมู่บ้าน สมาชิกสภา อบต. เพื่อประชาสัมพันธ์ชี้แจงการดำเนินงานของ อบต. ให้ประชาชนได้รับทราบอยู่เสมอ แต่ต้องมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองช่าง มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกและมีความรวดเร็วมาก
มีการแจกจ่ายงานให้สำนัก/ฝ่ายที่เป็นผู้รับผิดชอบ ในทันทีที่ได้รับหนังสือสั่งการ ทั้งนี้ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. วิธีการติดตามประเมินผล ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างาน และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องติดตาม กำกับดูแล เพื่อให้การดำเนินงานของกองคลังเป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ	การประเมินผล การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ กองคลัง ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ถือว่ามีความเหมาะสมและเป็นที่น่าพอใจมากขึ้น แต่ทั้งนี้ จะต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม สำหรับการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

สรุปผลการประเมิน

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ มีโครงการสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ของกระทรวงการคลัง มีการควบคุมที่เพียงพอ และมีประสิทธิภาพตามสมควร อย่างไรก็ตาม มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ในบางกิจกรรม หน่วยงานจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญเพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็นคุ้มค่า และเพียงพอ

(ลงชื่อ)

(นางกุลลาป สุขสีแว)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ผู้รายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางไกร

แบบ ปค.๕

รายงานการประเมินผล และการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2563

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
สำนักปลัด ๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้งานสารบรรณ มีความเป็นระบบมากยิ่งขึ้น สามารถสืบค้นได้สะดวก และรวดเร็ว	การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและ ประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลง เลขจองหนังสือโดยไม่ได้รับข้อ เรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับ ธุรการกลาง ก่อให้เกิดความล่าช้า ในการค้นหา	มีการแจ้งในที่ประชุม พนักงาน ส่วนตำบล เกี่ยวกับการรับ หนังสือให้มี การลงเลขหนังสือ รับ-ส่ง ให้ธุรการกลางเป็นผู้ออก เลขส่ง พร้อมให้เจ้าของเรื่องนำ เอกสารมาให้ธุรการกลางจัดเก็บ ไว้	มีการติดตามและตรวจสอบ โดยหัวหน้าสำนักปลัดอย่าง สม่ำเสมอ	การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง ใน บางครั้งเจ้าของเรื่องมาลง เลขจองหนังสือโดยไม่ได้รับ ข้อเรื่องและไม่นำสำเนา ฉบับให้ไว้กับธุรการกลางทำ ให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่อง เกี่ยวกับอะไร ซึ่งอาจทำให้ เกิดความล่าช้าในการสืบค้น	กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาและทำ ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานต่างๆ ภายในองค์กร กับทั้งมีการจัดทำ ระบบการคัดแยกประเภทเอกสาร และการจัดทำทะเบียนรับ-ส่ง พร้อมทั้งกำชับให้มีการ ประชาสัมพันธ์หนังสือรับ ให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในเรื่องนั้นๆ ทราบอย่างทั่วถึง	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์		(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒.กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม เพื่อให้ ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไข ปัญหาในท้องถิ่นอย่างจริงจัง		๑.ประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรม ยัง ไม่มีความเข้าใจที่ชัดเจนและถูกต้อง ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งส่วนใหญ่ยังคงเข้าใจว่าเป็น หน้าที่ของผู้นำ สมาชิกสภาและ อบต.ที่จะต้องเสนอโครงการเข้าสู่ แผนพัฒนาท้องถิ่น ทั้งยังไม่เคยเห็น โครงการที่ตนเสนอ นำมา ดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม	๑.จัดทำตามระเบียบฯและ หนังสือชักชวนแนวทางการ จัดทำและประสานแผนพัฒนา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในแต่ละปี ๒. ดำเนินการจัดทำให้เป็นไป ตามขั้นตอนและกระบวนการที่ หนังสือชักชวนกำหนด ๓. มีการประชาสัมพันธ์ผ่านทาง ช่องทางต่างๆ ส่งหนังสือราชการ ให้ประชาชนทราบและ เข้าร่วม กิจกรรมทุกครั้ง	มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมได้ระดับหนึ่ง	ประชาชนเข้าร่วมการ ประชุมประชาคมหมู่บ้าน ยังคงมีจำนวนไม่มากนักเมื่อ เปรียบเทียบกับสัดส่วนของ ประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด แต่ก็เพียงพอต่อองค์ประชุม สามารถประชุมได้ตาม ระเบียบ	๑.มีการประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรม ต่างๆที่ ลงพื้นที่ให้ประชาชน ตระหนักถึงความสำคัญของการมี ส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนา ท้องถิ่น ๒.สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วม กิจกรรมประชาคม เช่น การจับ สลากรางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม เป็นต้น	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์		(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพเหมาะสมกับโครงสร้างของอบต. และเกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติงานและการ ให้บริการประชาชนมากยิ่งขึ้น		๑.การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒.การพัฒนาของบุคลากร ยังไม่ เหมาะสม ขาดการควบคุมการไป อบรมของเจ้าหน้าที่และการติดตาม รายงานสรุปผลการอบรม	๑.มีการวิเคราะห์และปรับปรุง กรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับ งบประมาณ ปริมาณงานหรือ ภารกิจที่ปฏิบัติจริง ๒.มีการแจ้งส่วนงานต่าง ๆ ให้มี การคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ารับ การฝึกอบรมให้ตรงตาม คุณสมบัติที่กำหนด	๑.ยังมีตำแหน่งว่างที่สรรหา แล้ว โดยใช้วิธีขอให้ คณะกรรมการกลางการ สอบแข่งขันพนักงานส่วน ท้องถิ่น (กสอ.) เป็นผู้ สอบแข่งขันแทน แต่ยังไม่ ได้บุคลากร มาบรรจุ แต่งตั้ง เนื่องจากผู้ผ่านการ สรรหาไม่เพียงพอ กับ ตำแหน่งที่ว่างขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งทำ ให้ขาดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ในตำแหน่งนั้น ๆ ๒.การ คัดเลือกบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมให้มีความรู้ สามารถนำไปปฏิบัติงานให้ มีประสิทธิภาพได้นั้น เนื่อง บางหน่วยงานใช้วิธีการ กระจายจำนวนผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมโดยไม่คำนึงถึง คุณสมบัติของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม ทำให้ไม่สามารถ นำความรู้มาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้จริง	๑.การบรรจุแต่งตั้งยังไม่ เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒.การพัฒนาบุคลากรยังไม่ เหมาะสมและขาดความ ต่อเนื่องในการที่จะให้ คัดเลือกบุคลากรในการเข้า อบรมให้ตรงกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	๑.วิเคราะห์แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลและปรับปรุงกรอบ อัตรากำลังให้เหมาะสมกับ งบประมาณ ปริมาณงานหรือ ภารกิจที่ปฏิบัติจริง ๒.คัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ารับการ ฝึกอบรม ให้เหมาะสมกับลักษณะ งานที่ต้องปฏิบัติ ๓.จัดทำฐานข้อมูลประวัติการ ฝึกอบรมบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการ คัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม	สำนักปลัด ๓๑๐ ก.ย. ๖๓๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔.กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้งานบริหารการศึกษาและงานส่งเสริม การศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามที่ข้อกฎหมายกำหนด	๑.สนามภายในบริเวณศูนย์พัฒนา เด็กเล็กค่อนข้างคับแคบสำหรับการ จัดกิจกรรมนันทนาการกลางแจ้งให้ เด็กได้อย่างปลอดภัย และยังขาด อุปกรณ์สนามเด็กเล่น	๑.มีการจัดทำแผน พัฒนาศูนย์ เด็กเล็กให้ครอบคลุมในทุกๆด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านการเรียนการ สอนหรือกิจกรรม ๒.มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ สำหรับเสริมสร้างพัฒนาการของ เด็กและมีการปรับปรุงสถานที่ ให้กว้างขวางมากยิ่งขึ้น	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ	ในด้านสถานที่ ภายใน บริเวณศูนย์มีการปรับปรุง เพียงบางส่วน เนื่องจาก สถานที่คับแคบและยังคง ขาดอุปกรณ์สนามเด็กเล่น เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของ เด็ก	จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำหรับ เสริมสร้างพัฒนาการของเด็กและ ปรับปรุงสถานที่ให้กว้างขวางมาก ยิ่งขึ้นสามารถจัดกิจกรรม นันทนาการได้	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์		(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕. กิจกรรมด้านการป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อป้องกันการระบาดของโรคติดต่อ ๒. เพื่อลดจำนวนของผู้ป่วยด้วยโรคติดต่อ		๑.มีจำนวนผู้ป่วยเป็นโรค ไข้เลือดออก ในตำบล ๒. จำนวนผู้ป่วยที่เป็นโรคหัด ๓. ความเชื่อที่ไม่ถูกต้องของการฉีด วัคซีน	๑.จัดกิจกรรมรณรงค์การกำจัด ยุงและแหล่งเพาะพันธุ์ เพื่อ ป้องกันโรคไข้เลือดออก ๒.ฉีดพ่นยากำจัดยุงภายในตำบล ๓.การรณรงค์ให้ความรู้ที่ถูกต้อง เพื่อสร้างเข้าใจและการให้ ความสำคัญของการฉีดวัคซีน	๑. มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมในระดับหนึ่ง	๑.ยังมีการติดต่อของโรคไข้ เลือดออกอยู่ ๒.ยังมีความเชื่อในการ ต่อต้านไม่ฉีดวัคซีน	๑.ดูแลฉีดยากำจัดยุงภายในตำบล โดยเฉพาะแหล่งที่มีความเสี่ยงเป็น แหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ๒.รณรงค์ให้ความรู้ที่ถูกต้องเพื่อ สร้างความเข้าใจและความสำคัญ ของการป้องกันไข้เลือดออก ๓. สร้างเข้าใจและการให้ ความสำคัญของการฉีดวัคซีน	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖. การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ป่วยเอดส์ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ถูกต้องตามระเบียบ ๒. เพื่อให้มีฐานข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วย เอดส์ที่เป็นปัจจุบัน	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ไม่แล้วเสร็จ ภายในเวลาที่กำหนด	ประชาสัมพันธ์การจ่ายเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย เอดส์	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ ในระดับหนึ่ง เนื่องจาก บางครั้งการจ่ายเบี้ยยังชีพมี ความล่าช้าไม่เป็นไปตาม เวลาที่กำหนด	๑. ผู้รับเบี้ยบางคนมี ภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ไม่ได้ พักอาศัยอยู่ในพื้นที่ ๒. ผู้รับเบี้ยยังชีพบางคน เสียชีวิต/ย้ายภูมิลำเนาแต่ ผู้เกี่ยวข้องไม่แจ้งให้ เจ้าหน้าที่ทราบ	๑. จ่ายเบี้ยยังชีพโดยวิธีการโอนเงิน เข้าบัญชีธนาคาร ๒. ปรับปรุง/ตรวจสอบฐานข้อมูล ผู้รับเบี้ยยังชีพให้เป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๖๓

ชื่อผู้รายงาน

(นางสาวสายไหม เยี่ยมสวัสดิ์)

ตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กองช่าง ๑. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้าง การ คำนวณหาปริมาณวัสดุและค่าแรง เป็นไปอย่าง ถูกต้อง แม่นยำ และมีประสิทธิภาพสูงสุด	มีบุคลากรด้านงานช่างเพียง ๑ คน แต่งงานด้านช่างมีปริมาณมาก ซึ่งจะต้องปฏิบัติทั้งงานสำรวจ งานประมาณราคา งานเขียนแบบ และงานควบคุมการก่อสร้าง ทำให้ งานมีความล่าช้า	๑. มีคำสั่งกำหนดงานและ มอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบของพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง ๒. มีคำสั่งแบ่งงานและ มอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง ๓. ตรวจสอบงานก่อสร้างเป็น ระยะๆ และเป็นขั้นตอน	จากการควบคุมภายในที่มี อยู่ยังไม่เพียงพอ เพราะ ลักษณะงานการประมาณ การราคาก่อสร้าง ต้องอาศัยบุคลากรที่มี ความรู้ทักษะและความ ชำนาญงานในการ ปฏิบัติงาน ซึ่งกองช่างมี บุคลากรไม่เพียงพอกับ ปริมาณงาน	บุคลากรด้านช่างมีไม่ เพียงพอ การเขียนแบบ แปลน การประมาณราคา ล่าช้า	๑. ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมที่เปิด สอบนายช่างโยธา ๒. รับโอนบุคลากรเพื่อแบ่งเบา ภาระงาน ๓. ส่งบุคลากรที่มีอยู่เข้ารับการฝึก หลักสูตรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเพิ่มขึ้น	กองช่าง ๓๐ ก.ย. ๖๓

ชื่อผู้รายงาน 
(นายบรรณก ไผพงศ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์		(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กองคลัง ๑. งานพัสดุ กิจกรรมงานควบคุมทรัพย์สินในระบบ E-LAAS วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบันทึกบัญชีทรัพย์สินในระบบ E-LAAS ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามหนังสือกรมส่งเสริมฯที่ มท ๐๘๐๐๘.๔/ว๒๒๔๙ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙		เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการบันทึกบัญชี ทรัพย์สินในระบบ E-LAAS	๑.ปฏิบัติตาม กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝาก เงิน การเก็บรักษาเงิน และการ ตรวจสอบขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม และตามหนังสือ กรมส่งเสริมฯที่ มท ๐๘๐๐๘.๔/ ว๒๒๔๙ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้มี ความละเอียดรอบรอบให้มีการ ตรวจสอบเอกสารก่อนนำข้อมูล เข้าระบบ ๓.เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงาน	การควบคุมภายในมีความ เพียงพอและมีการปฏิบัติ อย่างต่อเนื่อง	สามารถควบคุมได้	ส่งบุคลากรที่มีอยู่เข้ารับการฝึก หลักสูตรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเพิ่มขึ้น	กองคลัง ๓๑๐ ก.ย. ๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์		(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒.กิจกรรมการให้บริการรับชำระภาษี <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพจัดเก็บได้ครบถ้วน ถูกต้องเป็น ธรรม ทั้งถึงและเป็นไปตามระเบียบ		๑.ประชาชนบางส่วนมาชำระภาษี ล่าช้าไม่ตรงตามวันและเวลาที่ กำหนด ๒.การนำเงินส่งธนาคารต้อง ดำเนินการให้ทันกับระยะเวลาการ ดำเนินการของธนาคาร ๓.ระบบอินเทอร์เน็ตไม่เสถียร	๑.การตรวจสอบรายละเอียด ก่อนทำใบนำส่งทุกครั้ง๒.ทำ คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบถือปฏิบัติตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ๓.ก่อนบันทึกข้อมูลทบทวน และตรวจสอบความถูกต้องอีก ครั้งก่อนนำส่งเงิน ๔.มีการประชาสัมพันธ์ใน รูปแบบ ต่างๆ เช่น ป้าย ประชาสัมพันธ์ ขอ ความ อนุเคราะห์จากผู้นำหมู่บ้าน หมู่บ้านประชาสัมพันธ์ผ่านหอ กระจายข่าว ๕.มีการออกให้บริการจัดเก็บ ภาษีนอกสถานที่ มีระบบแผนที่ ภาษีที่มีการจัดเก็บข้อมูลการ เสียภาษีที่ถูกต้องและเป็นระบบ	มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมได้ระดับหนึ่งแต่ยัง มีประชาชนที่เข้าข่ายต้อง เสียภาษี มาชำระภาษีย่ล่าช้า	ประชาชนบางส่วนมาชำระ ภาษีล่าช้าไม่ตรงตามวัน เวลาที่กำหนด	ออกหนังสือแจ้งและทวงถาม	กองคลัง ๓๑๐ ต.ค. ๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณถูกต้อง หน่วยงานผู้เบิกมีงบประมาณเพียงพอในการ เบิกจ่ายมีเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ครบถ้วน	หน่วยงานต้นทาง มีการเร่งรัดการ เบิกจ่ายเงิน ซึ่งอาจทำให้เกิด ข้อผิดพลาดได้	๑.มีการตรวจสอบงบประมาณ ทุกครั้งก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ๒.ก่อนการเบิกจ่ายให้ ผู้อำนวยการกองคลังตรวจสอบ เอกสารฎีกาทุกครั้ง ๓.หารือกับหน่วยงานต้นทาง ให้ส่งเอกสารที่ใช้ในการเบิกจ่าย ล่วงหน้า เพื่อป้องกันความ ผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น	การควบคุมภายในที่มีอยู่มี ความเพียงพอเพียงพอและ บรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ทั้งนี้ต้องมีการปรับปรุง ในบางส่วน เพื่อให้การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	หน่วยงานต้นทางมีการ เร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน ซึ่ง อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้	๑.มีการตรวจสอบงบประมาณทุก ครั้งก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ๒.ก่อนทำการเบิกจ่ายให้ ผู้อำนวยการกองคลังตรวจสอบเอกสาร ฎีกาทุกครั้ง ๓.หารือกับหน่วยงานต้นทาง ให้ส่ง เอกสารที่ใช้ในการเบิกจ่ายล่วงหน้า เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจ เกิดขึ้น	กองคลัง ๓๐ ก.ย. ๖๓

ชื่อผู้รายงาน

(นางกุลลาป สุขสีแหว)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๓