

รายงานควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ
อำเภอนาดี จังหวัดปราจีนบุรี

คำนำ

การจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่นได้จัดทำขึ้นโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ให้ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอทุกคน ใช้จ่ายเงินแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งทำให้ประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ มีความเชื่อถือและมั่นใจ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลและรักษาผลประโยชน์ของประเทศชาติได้อย่างแท้จริง

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ หวังว่าการจัดวางระบบการควบคุมภายในเล่มนี้ จะทำให้ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลและสมาชิก สภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคนปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน และประเทศชาติโดยรวม

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ

๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ

อำเภอชาติ จังหวัดปราจีนบุรี

ระดับองค์กร

๑. แบบ ปค. ๑
๒. แบบ ปค. ๔
๓. แบบ ปค. ๕
๔. แบบ ปค.๖



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ

ที่ ๖๘๖ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งโดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ นั้น

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่อำนาจการ กำหนดแนวทาง รวบรวมพิจารณากลับกรองและสรุปผลในการประเมินผลการควบคุมภายในประสานงานและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ให้คณะกรรมการฯ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อยของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อคณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการควบคุมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสำราญ อ่อนอรุณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอชาติ

องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้ว่าการจังหวัดสกลนคร

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑ ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๑. งานสารบรรณ ระบบการค้นหาน้ำสื่อนี้ราชการจากหน่วยงานอื่นยังล่าช้าหากมีข้อราชการด่วนจะทำให้ปฏิบัติงานไม่ทันต่อกำหนดเวลา

๒. งานกิจการสภา เนื่องจากงานกิจการสภามีเอกสาร ระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆจำนวนมากในเรื่องที่เสนอในวาระของระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภาและการนำเอกสารเข้าที่ประชุมสภาฯ การจัดส่งเอกสารให้งานกิจการสภาล่าช้า ทำให้เอกสารไม่ครบทำให้สมาชิกสภาฯ ล่าช้า

๓. งานการเจ้าหน้าที่ การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

๔. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน เนื่องจากประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการประชุมชามคม ขาดการให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประชุมชามคมว่าประชาชนได้ประโยชน์อะไรบ้างจากการ ประชาชนมีทัศนคติต่อการประชุมชามคมคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำท้องถิ่นสมาชิกสภาฯ จะต้องเป็นผู้ดำเนินการ

๕. งานพัฒนาชุมชน ระบบข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยติดเชื่อและผู้ด้อยโอกาส ที่มีอยู่ไม่ตรงกับข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมฯ เนื่องจากผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยติดเชื่อ บางคนไม่ได้อาศัยอยู่จริงในพื้นที่ทำให้การประสานข้อมูล กรณีการเสียชีวิต การย้ายที่อยู่หรือกรณีบุตรประจำตัวหมดอายุทำให้ข้อมูลการเบิกจ่ายผ่านระบบกรมฯของเงินเบี้ยยังชีพยังมีความเสี่ยง

๖. งานนิติการ ขาดบุคลากรและ ระเบียบ กฎหมายไม่เป็นปัจจุบันทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกิดความล่าช้า

๗. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไม่สามารถพยากรณ์ล่วงหน้าได้ ประกอบกับขาดแคลนกำลังเจ้าหน้าที่และวัสดุ อุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอ

กองคลัง

๘. งานการเงินและบัญชี เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ระยะเวลาในการตรวจเอกสาร การเบิกจ่ายกะชั้นชิด เนื่องจากหน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเอกสารประกอบฎีกาไม่ถูกต้องครบถ้วน ต้องแก้ไขอยู่บ่อยครั้งจึงทำให้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายในภายหลัง

๙. งานแผนที่ภาษี มีการควบคุมที่เพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือ การจัดเก็บภาษียังไม่ทั่วถึงครบถ้วนเนื่องจากเทศบาลอยู่ระหว่างขั้นตอนการจัดทำแผนที่ภาษี จึงจำเป็นต้องมีการบริหารความเสี่ยงต่อไป

๑๐. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีการควบคุม และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือ ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี และประชาชนบางส่วนมาชำระภาษีล่าช้า ไม่ตรงตามวันเวลาที่กำหนด จึงจำเป็นต้องมีการบริหารความเสี่ยงต่อไป

๑๑. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน และมีระเบียบกฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่

๑๒. งานธุรการและสารบรรณ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน การปฏิบัติงานสารบัญได้ปฏิบัติงานตามระเบียบแต่ยังไม่สมบูรณ์เพียงพอเนื่องจากยังพบข้อบกพร่องบางรายการ การพิมพ์และการตรวจทานงานยังไม่ถูกต้องครบถ้วนในแบบฟอร์มเนื้อหา รวมทั้งการตกหล่นของหนังสือหรือเอกสารที่จัดเก็บไม่ถูกหมวดหมู่ ซึ่งต้องมีการปรับปรุงต่อไป

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๓. งานธุรการ การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิด ทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง หนังสือหายมีการจัดส่งหนังสือไม่ตรงหมวดงาน

๑๔. งานพัสดุ ไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๕. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ (กองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ, กองทุนสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ) ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เอกสารประกอบการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย เช่น ใบส่งของ รูปภาพ ร้านค้าผู้ตรวจรับในฎีกาเบิกจ่าย ไม่มีความชำนาญการในการเบิกตามงานนั้น ๆ จัดทำการเบิกเงินล่าช้า

๑๖. งานการลงบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-Laas – EGP ระบบ e-Laas – EGP มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในระบบปฏิบัติงาน ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่สามารถเข้าระบบ ได้

๑๗. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายไม่ทั่วถึง การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้า ระบบปิดปรับปรุงบ่อยทำให้ตรวจสอบข้อมูลล่าช้า การส่งเอกสารต่าง ๆ ล่าช้า

๑๘. งานบริการสิ่งแวดล้อม

- งานรักษาความสะอาด ไม่สามารถเก็บรวบรวมขยะมูลฝอยได้ตามเวลาที่กำหนดเนื่องจากรถเก็บขนมีสภาพเก่าหรือการใช้งานเป็นเวลานาน ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้เกิดเชื้อโรคและส่งกลิ่นเหม็น ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี

- งานป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ การดำเนินการติดตามเรื่องล่าช้าเนื่องจากข้อจำกัดด้านเวลาการติดต่อประสานงานล่าช้า

- งานอาชีวอนามัย พนักงานขาดความระมัดระวังในการปฏิบัติงาน

- งานด้านสุขภาพและสิ่งแวดล้อม ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องสุขภาพ ทำให้อาจเกิดการเจ็บป่วยจากสิ่งแวดล้อมที่ไม่ถูกหลักสุขภาพ

- งานตรวจสอบคุณภาพน้ำประปา บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ไม่มีความชำนาญเกิดอุปสรรคในการทำงาน และล่าช้าคุณภาพน้ำประปายังไม่ได้มาตรฐาน

๑๙. งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า จากการสำรวจการขึ้นทะเบียนยังไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่ มีปัญหาสุนัขจรจัดไม่มีเจ้าของเป็นจำนวนมากจึงไม่สามารถดำเนินการฉีดวัคซีนได้

๒๐. งานควบคุมโรค

- การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านสาธารณสุข ประชาชนยังไม่มีความเห็นในการสร้างเสริมป้องกันสุขภาพตนเอง หน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่องค์กรชุมชนในและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่กำหนดเป้าหมายในการป้องกันการเกิดโรคร่วมกันอย่างชัดเจน

กองช่าง

๒๑. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรมและวัตถุประสงค์สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น จากทั้งสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก

กองการศึกษา

๒๒. งานด้านธุรการ บุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและ ด้านการพัสดุ สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายใน คือ ขาดพนักงานส่วนกองการศึกษาที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงาน

๒๓. สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายนอก คือ การเปลี่ยนแปลงของกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒๔. กิจกรรมด้านงานส่งเสริมการศึกษา ระดับก่อนประถม พบว่า บุคลากรบางส่วนยังขาดประสบการณ์ด้านปฐมวัย, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผลการประเมิน การติดตามประเมินการควบคุม มีการควบคุมเพียงพอตามวัตถุประสงค์ และยังต้อง ติดตามประเมินผลต่อไป

๒๕. กิจกรรมงานกีฬาและนันทนาการ บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ด้านกิจกรรมนันทนาการ และกีฬาโดยตรง เมื่อเปรียบเทียบสัดส่วนบุคลากรกับปริมาณงานยังพบว่า ปริมาณงานมากกว่าปริมาณคน ซึ่ง บางครั้งทำให้งานล่าช้า และขาดความละเอียดรอบคอบ

๒๖. กิจกรรมด้านการส่งเสริมศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม งานล่าช้า ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ เนื่องจากขาดแคลนบุคลากร และบุคคลที่มีอยู่ได้รับมอบหมายงานด้านอื่นนอกเหนือจากงานในหน้าที่ ทำให้ปริมาณงานมาก

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

คณะทำงานและติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอร่วมกันประชุม วางแผน และปรับปรุง พร้อมทั้งติดตามระบบการควบคุมภายในขององค์กร ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ตามความเสี่ยงของกิจกรรมทั้ง ๒๖ กิจกรรม

ลงชื่อ



(นายสำราญ อ่อนอรุณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ

วันที่ ๓ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ

แบบ ปค.๔

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่ ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขต อำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย	๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของ อบต.แก่งดินสอ ในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ มีกิจกรรมที่บรรลุวัตถุประสงค์ (ความเสี่ยงเดิมตามแบบ ปย.๒ ในงวดปีที่ผ่านมา) คือ ๑ กิจกรรมการของสำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม, กองสาธารณสุข ดังนี้ ๑.สำนักปลัด <u>๑.งานธุรการ</u> ๑.๑ การจัดเก็บเอกสาร <u>๒.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> ๒.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <u>๓.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u> ๓.๑ งานปกป้องเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์สร้างความปรองดองสมานฉันท์ ๓.๒ งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด <u>๔.งานพัฒนาชุมชน</u> ๔.๑ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ <u>๕.งานบริหารบุคคล</u> ๕.๑ การปฏิบัติงานด้านบุคลากร <u>๖.งานตรวจสอบภายใน</u> ๖.๑ การตรวจสอบฎีกา, สัญญาต่างๆ, โครงการต่างๆ ๒. กองคลัง ๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๓. กองช่าง <u>๑.งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> ๑.๑ การออกแบบ และการเขียนแบบแปลนงานก่อสร้าง ๑.๒ การประมาณการราคาก่อสร้าง <u>๒.งานประสานสาธารณูปโภค</u> ๒.๑ งานไฟฟ้าสาธารณะ ๒.๒ งานซ่อมบำรุงทาง ๒.๓ งานประปาสาธารณะ

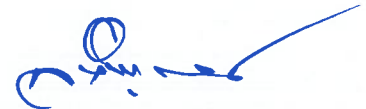
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่างๆอย่างชัดเจน สอดคล้อง และเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยงอาจมีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม ๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ กิจกรรมควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑. งานบริหารการศึกษา ๑.๑ งานการบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชี และงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบต.แก่งดินสอ ๑.๒ ศพด.บางแห่งยังมีสภาพคับแคบ และยังไม่มีอุปกรณ์เด็กเล่น และบางแห่งยังไม่มีสนามเด็กเล่นกลางแจ้ง และยังไม่มีรั้วรอบขอบชิด ๕.กองสาธารณสุข ๑.กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อ ๒. การประเมินความเสี่ยง -มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ ที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้ ๓. กิจกรรมการควบคุม -มีกิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างาน กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตาม งานในส่วนการออกแบบยังพบข้อผิดพลาด ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม ซึ่งได้รายงานไว้แล้ว ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร -ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้ง สำนัก/กอง ที่อยู่ในสังกัด อบต.แก่งดินสอ รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	๕. การติดตามประเมินผล ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามที่บางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน



(นายสำราญ อ่อนอรุณ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ

วันที่ ๗ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด ๑. งานธุรการ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้งานสารบรรณ ถูกต้องครบถ้วน ๒. เพื่อให้การจัดการเอกสารต่าง ๆ งานต่อการสืบค้น	๑.๑ เอกสารต่าง ๆ หายาก ๑.๒ ไม่มีสถานที่ในการเก็บเอกสาร ๑.๓ เอกสารต่าง ๆ มีจำนวนมาก	มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ที่ชัดเจน และ เพียงพอ	การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอองงานในส่วนงานธุรการยังพบข้อผิดพลาด ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม	ความเสี่ยง ๑. เอกสารมีจำนวนมาก ๒. สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ ผลกระทบ อาจทำให้การจัดหาเอกสารล่าช้าหรือในกรณีที่ต้องรายงานเร่งด่วนไม่ได้จัดทำรายงานทันเวลา สาเหตุ เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน และสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารคับแคบไม่สามารถจัดเป็นหมวดหมู่ได้	๑. ควรสรรหาบุคลากรเพิ่ม ๒. ควรจัดให้มีห้องจัดเก็บเอกสารโดยเฉพาะ ๓. ควรจัดให้มีการทำลายเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นางสาวกาญจนา โคตพา เจ้าพนักงานธุรการ นางวรรณมา กระจำจวรรณ ผช.นักจัดการทั่วไป หน.สำนักปลัด นายเจษฎา เทียนน้อย ปลัด อบต.

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การช่วยเหลือ และสงเคราะห์ ผู้ประสบภัยเป็นไปด้วย ความรวดเร็วตาม ขั้นตอนของระเบียบ กฎหมายที่กำหนด	บุคลากรที่รับผิดชอบ งานนี้ไม่เพียงพอทำ ให้เกิดความล่าช้าใน การปฏิบัติงาน	จัดเวรยามเพื่อเตรียม ให้ความช่วยเหลือ อย่างรวดเร็ว	การกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานรวมทั้งมี การ มอบหมายจากผู้บริหารมี ผลต่อการควบคุมและ ติดตามในระดับหนึ่งแต่ยัง ไม่เพียงพอในงานในส่วนงาน ธุรกิจยังพบข้อผิดพลาด ยัง ต้องมีการปรับปรุงกิจกรรม ควบคุมเพิ่มเติม	<u>ความเสี่ยง</u> บุคลากรโอนย้ายทำให้ การปฏิบัติงานล่าช้า <u>ผลกระทบ</u> อาจเกิดผลกระทบกับ ผู้ประสบภัยต่างๆ <u>สาเหตุ</u> เนื่องจากบุคลากรไม่ เพียงพอต่อปริมาณ งาน	๑.ควรสรรหาบุคลากร เพิ่ม	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นายไพรัตน์ ฤประสิทธิ์ ผช.เจ้าพนักงานป้องกัน หน.สำนักปลัด นายเจษฎา เทียนน้อย ปลัด อบต.

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - การปกป้องเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ สร้างความปรองดองสมานฉันท์ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อสร้างจิตสำนึก และตระหนักถึงความสำคัญของสถาบันพระมหากษัตริย์ที่เป็นที่ยึดเหนี่ยวจิตใจ และสร้างความสามัคคีปรองดองแก่ประชาชนชาติ	ชุมชนไม่สามารถเข้าร่วมงานได้โดยมีข้อจำกัดด้านสถานที่	- จัดกิจกรรมวันสำคัญต่างๆ ณ อำเภอหรือจังหวัด - จัดกิจกรรมที่เทิดทูนสถาบันฯ เช่น ปลุกต้นไม้เฉลิมพระเกียรติฯ	การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอในงานวิเคราะห์นโยบายและแผนยังพบข้อผิดพลาดยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม	<u>ความเสี่ยง</u> ไม่มีผู้เข้าร่วมงานตามเป้าหมาย <u>ผลกระทบ</u> ทำให้การจัดงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ <u>สาเหตุ</u> เนื่องจากสถานที่จัดงานอยู่ห่างไกลชุมชนทำให้ลำบากต่อการเดินทางมาร่วมงาน	๑. ประชาสัมพันธ์การจัดงาน/กิจกรรมให้ประชาชนได้รับทราบโดยทั่วถึง ๒. กำหนดสถานที่จัดกิจกรรมให้เหมาะสม	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นายพิษณุ วีระจันทร์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ หน.สำนักปลัด นายเจษฎา เทียนน้อย ปลัด อบต.

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจติดตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อป้องกันและลดปัญหายาเสพติด, รวมถึงลดการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่	คนในชุมชนยังมีบางส่วนที่เป็นผู้ค้าและผู้เสพยาเสพติด	- ส่งเสริมให้ในชุมชนมีกิจกรรมการออกกำลังกายและออกกำลังกายเกี่ยวกับยาเสพติด - ให้ความรู้เกี่ยวกับโทษของยาเสพติด	การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลต่อเนื่องจาก ร.ค. บ.ค. ม. และติดตามในระดับพื้นที่อย่างต่อเนื่องเพียงพองานในส่วนงานวิเคราะห์นโยบายและแผนยังพบข้อผิดพลาด ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม	<u>ความเสี่ยง</u> - มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในชุมชน - บุคคลในชุมชนยังมีการค้าและการเสพยาเสพติด <u>ผลกระทบ</u> เกิดปัญหาต่างๆตามมา เช่นปัญหาด้านการลักขโมย, ปัญหาด้านสุขภาพ, ปัญหาเกิดความวุ่นวายในชุมชน <u>สาเหตุ</u> ประชาชนในชุมชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้าและ ผู้เสพ	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงโทษของยาเสพติด ๒. จัดทำโครงการ/กิจกรรม รณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด นางสาววิศรา ชื่นทอง นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ หน.สำนักปลัด นายเจษฎา เพ็ญน้อย ปลัด อบต.	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นายทฤษฎี วีระจันทร์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. งานพัฒนาชุมชน - งานการจ่ายเบี้ยยังชีพ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อป้องกันการจ่ายเบี้ยยังชีพผิดพลาดและให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	อาจเกิดการจ่ายเบี้ยยังชีพซ้ำซ้อนกับอปท.อื่น หรือความผิดพลาดในการจ่ายเบี้ยยังชีพ	- ดำเนินการจ่ายเบี้ยตามระเบียบและตรวจสอบการจ่ายเบี้ยก่อนจ่ายทุกครั้ง - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอในส่วนงานพัฒนาชุมชนยังพบข้อผิดพลาด ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม	<u>ความเสี่ยง</u> การจ่ายเบี้ยยังชีพเกิดความผิดพลาด <u>ผลกระทบ</u> ทำให้เกิดการเบี้ยยังชีพซ้ำซ้อนกับอปท.อื่น <u>สาเหตุ</u> -ผู้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่แล้วไม่แจ้งที่อบต.แก่งดินสอ -ระเบียบ/หนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย	แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้นำชุมชนและญาติผู้รับเบี้ยยังชีพแจ้งอบต.แก่งดินสอทันทีที่กรณีที่ได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นายสุรเดช ลาอุ่น นักพัฒนาชุมชน หน.สำนักปลัด นายเจษฎา เทียนน้อย ปลัด อบต.

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕. งานบริหารบุคคล - การปฏิบัติงานด้านบุคลากร <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปตามระเบียบและปัจจุบัน	การสรรหาบุคลากรทำให้บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน, ข้อมูลเกี่ยวกับงานบุคคลไม่เป็นปัจจุบัน	- การสรรหาพนักงาน - การขึ้นอัตราว่าง - การบันทึกข้อมูล ต่างๆให้เป็นปัจจุบัน	การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอองงานในส่วนงานบริหารบุคคลยังพบข้อผิดพลาด ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม	<u>ความเสี่ยง</u> - การสรรหาพนักงานยังไม่เพียงพอ - พนักงานยังไม่เข้าใจระเบียบในบางหัวข้อ - การจัดทำข้อมูลยังไม่เป็นปัจจุบัน <u>ผลกระทบ</u> การตั้งงบประมาณค่าตอบแทน อาจมีปัญหาไม่เพียงพอ <u>สาเหตุ</u> - มีบุคลากรน้อยไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน - ระเบียบ/หนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย	- ส่งเสริมให้พนักงานเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นางสาววิศรา ชื่นทอง นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ หน.สำนักปลัด นายเจษฎา เทียนน้อย ปลัด อบต.

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖. งานตรวจสอบภายใน - การตรวจสอบบัญชี,สัญญาต่างๆ,โครงการต่างๆ วัตถุประสงค์ เพื่อช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของ อบต.แก่งดินสอเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบงานโดยตรง ทำให้การตรวจสอบเอกสารต่างๆ ไม่สามารถปฏิบัติได้อย่างครอบคลุม	แจ้งให้แต่ละกองให้ความร่วมมือในการตรวจสอบและส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพิ่มความรู้	การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลดีต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอในงานในส่วนงานตรวจสอบภายในยังพบข้อผิดพลาด ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม	<u>ความเสี่ยง</u> เกิดความผิดพลาดและไม่เป็นไปตามระเบียบ <u>ผลกระทบ</u> เกิดปัญหา <u>สาเหตุ</u> - ฎีกาหรือเอกสารต่างๆ มีการเซ็นไม่ครบทุกจุด - เอกสารบางอย่างไม่เรียบร้อย - บุคลากรไม่เพียงพอ	- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบและปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด นางสาวดลยา พลเดช รองปลัด อบต. นายเจษฎา เทียนน้อย ปลัด อบต. ทุกส่วน อบต.แก่งดินสอ	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองคลัง</u> ๑. งานการเงินและบัญชี <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การตรวจฎีกา การอนุมัติฎีกาก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ และการจัดทำรายงานทางการเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ฎีกาบางตัวการลงนามยังไม่ครบทุกจุดการรายงานยังไม่เป็นปัจจุบัน	- มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลังแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ - แจ้งทุกกองช่วยตรวจสอบเอกสารให้เรียบร้อยก่อนส่งมายังกองคลังเพื่อเบิกจ่ายงบประมาณ	- มีการมอบหมายจากผู้บริหารในการควบคุมดูแลเรื่องระเบียบงานการเงินและบัญชี	-ขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ทำให้ฎีกาบางตัวการลงนามยังไม่ครบทุกจุดการรายงานยังไม่เป็นปัจจุบัน	สรรหาบุคลากรเพื่อมาปฏิบัติงานด้านงานการเงินและบัญชี และส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมเป็นประจำ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นางระเบียบ จันทร์สำรวม ผอ.กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจติดตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การพัฒนาการจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามแผนที่ภาษี สามารถจัดเก็บถูกต้อง ครบถ้วนตามบัญชีลูกหนี้ นำเงินรายได้ที่จัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้น ตามเป้าหมาย	- เจ้าของที่ดินบางรายที่มีการซื้อขายเปลี่ยนมือ ยังไม่ดำเนินการแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอพราบบ - ข้อมูลแผนที่ภาษียังไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากขาดแคลนบุคลากรและเครื่องมือที่ทันสมัย	- มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลังแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ - เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ไว้อย่างชัดเจน - จัดการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง - การออกพื้นที่เป็นการให้บริการแก่ประชาชน ผู้เสียภาษีและเปิดโอกาสสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสียภาษี - ตั้งงบประมาณให้เพียงพอในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้	- มีการมอบหมายจากผู้บริหารในการควบคุมดูแลเรื่องระเบียบงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - ประชาชนให้ความร่วมมือในการจัดทำโครงการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่ มีผลดีต่อการควบคุมระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์	- เจ้าของที่ดินบางรายที่มีการซื้อขายเปลี่ยนมือยังไม่ดำเนินการแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอพราบบ - ขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑.๑ ประชามติพื้นที่ แก่งผู้เสียภาษีและอำนาจความสะดวกและให้บริการให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีตรงเวลา ๑.๒ สรรหาบุคลากรเพื่อมาปฏิบัติงานด้านพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑.๓ จัดทำโครงการปรับปรุงแผนที่ภาษี	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นางระเบียบ จันทร์สำรวม ผอ.กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ - กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์	- มีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่ - การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลที่มีการเขียนใบขออนุญาตใช้รถยนต์ยังไม่ครบถ้วน - เจ้าหน้าที่ขาดจิตสำนึกที่ดีในการใช้ดูแลทรัพย์สินของทางราชการ	- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้ - กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด - สร้างจิตสำนึกที่ดีแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	- จัดการด้านพัสดุเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด	- มีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่ - การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลที่มีการเขียนใบขออนุญาตใช้รถยนต์ยังไม่ครบถ้วน	๒.๑ ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้ตลอดเวลา ๒.๒ ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทุกคัน และต้องขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลก่อนทุกครั้ง และต้องเขียนใบขออนุญาตให้ครบถ้วน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นางระเบียบ จันทร์สำรวม ผอ.กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายในควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองช่าง ๑. งานออกแบบและควบคุมอาคาร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้งานออกแบบงานเขียนแบบแปลน ถูกต้องครบถ้วน ๒. การประมาณการราคาก่อสร้าง	๑. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๑.๑ การออกแบบ และการเขียนแบบแปลนงานก่อสร้าง ๑.๒ การประมาณการราคาก่อสร้าง	มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และการมอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบงาน ๑.๑ การเขียนแบบแปลนงานก่อสร้าง ๑.๒ การประมาณการราคาก่อสร้าง	การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอในส่วนการออกแบบ ยังพบข้อผิดพลาด และประมาณการราคาก่อสร้าง ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม	ความเสี่ยง ๑. การออกแบบ และการเขียนแบบแปลนงานก่อสร้าง ๒. การประมาณการราคาก่อสร้าง ผลกระทบ อาจทำให้การออกแบบล่าช้าอันเนื่องจากขั้นตอนของการออกแบบที่ต้องมีผู้มีใบอนุญาตรับรองแบบในบางงาน อาจทำให้งานก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบ และอาจทำให้ต้องมีการแก้ไขแบบแปลนหรืองบประมาณงานก่อสร้าง รวมถึงสัญญาจ้าง <u>สาเหตุ</u> เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน และภารกิจที่รับผิดชอบ ความเร่งด่วน เร่งรัดของงานบางโครงการทำให้อาจเกิดความผิดพลาด รวมถึงระเบียบ กฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติมตลอดเวลา	๑. ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรา กําลัง ให้ครบถ้วนเพียงพอ ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ที่รับผิดชอบเข้า ร่วมอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค ศักยภาพเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นายสุเทพ ฉุนตุมอง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. งานประสานสาธารณูปโภค ๒.๑ งานไฟฟ้า สาธารณะ วัตถุประสงค์เพื่อให้ดำเนินการด้านซ่อมแซมไฟฟ้า และการขยายเขตไฟฟ้าในพื้นที่รับผลิตของ อบต.แก่งดินสอ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๑. ไฟฟ้าสาธารณะ	ผู้บังคับบัญชากำหนดให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามแนวทางการปฏิบัติที่กำหนดไว้ และให้มีการรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผน รายงานปัญหาและอุปสรรคให้ผู้บังคับบัญชาทราบประจำปีเดือน/งวด/ปี ตามความจำเป็นและความเหมาะสม	การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหาร มีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ งานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ และงานขยายเขตไฟฟ้าภายในพื้นที่รับผิดชอบ ของกองช่าง อบต.แก่งดินสอ ยังพบว่าการสำรวจไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะเป็นไปอย่างล่าช้า และข้อมูลยังไม่ครบถ้วน ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม	<u>ความเสี่ยง</u> ๑. ไฟฟ้าสาธารณะ <u>ผลกระทบ</u> ทำให้การดำเนินการแก้ไข ซ่อมแซมปรับปรุง ยังมีความล่าช้า อาจส่งผลถึงการดำเนินชีวิตประจำวันของประชาชนและอาจเกิดการร้องเรียนปัญหาต่อหน่วยงานได้ <u>สาเหตุ</u> เนื่องจากไม่มีตัวผู้ปฏิบัติงานตรงตามสายงาน และใช้วิธีประสานกับผู้ชุมนุมชนแต่ละหมู่บ้านแจ้งปัญหาไฟฟ้าชำรุด และไม่มีแผนปฏิบัติงานประจำปีกำหนดแนวทางขั้นตอนการดำเนินงานอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม	๑. ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตราค่าจ้างให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน หรือการปฏิบัติงานในจ้างเหมาบริการในงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้เพียงพอตามความเหมาะสม ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ที่รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นายสุเทพ อนุตุมพอง

ภารกิจตาม กฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. งานประสาน สาธารณูปโภค ๒.๒. งานซ่อมบำรุง ทาง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การซ่อม บำรุงทาง เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ บรรเทาความ เดือดร้อนของ ประชาชนในพื้นที่ใน การสัญจร การขนส่ง ในชีวิตประจำวัน	๑. งานซ่อมบำรุง ทาง	ผู้บังคับบัญชา ควบคุม ดูแล ให้มีการ จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี และให้ สรุปผลรายงานผลการ ดำเนินการตามแผนฯ ประจำปีเดือน/งวด/ปี ตามความเหมาะสม กำหนดแผนการซ่อม บำรุงเครื่องจักรกลให้ เหมาะสมเพื่อให้ เครื่องจักรกลอยู่ใน สภาพที่ใช้งานได้ตลอด เพื่อให้การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล เป็นไปตาม แผนฯ	การกำหนด แนวทางการ ปฏิบัติงานรวมทั้งมี การมอบหมายจาก ผู้บริหารมีผลต่อ การควบคุมและ ติดตามในระดับ หนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอในส่วน งานซ่อมบำรุงทาง ดำเนินการยังไม่ เป็นไปตามแผน ยังมีความล่าช้า ยัง ต้องมีการปรับปรุง กิจกรรมควบคุม เพิ่มเติม	ความเสี่ยง งานซ่อมบำรุงทาง ผลกระทบ ทำให้เกิดความล่าช้า การซ่อมบำรุงทางใช้เวลาที่ คลาดเคลื่อนจากการกำหนดไว้ กระบวนการ ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในภาพรวม และการใช้ เส้นทางสัญจรของประชาชนในพื้นที่ สาเหตุ การขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานการตัด ถาง ต้นไม้ตลอดเส้นทางที่ดำเนินการซ่อมบำรุง เป็น ส่วนหนึ่งให้กำหนดการทำงานในแต่ละพื้นที่ คลาดเคลื่อนไปจากที่คาดการณ์ไว้ และเครื่องมือ เครื่องจักรที่ใช้ในการปฏิบัติงานเกิดชำรุด ต้องใช้ เวลาในการซ่อมบำรุง เป็นอีกหนึ่งสาเหตุที่ทำให้ งานไม่เป็นไปตามแผน	๑. กำหนดให้มีการจัดทำ แผนการซ่อมบำรุงเครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ ในการปฏิบัติงานที่ให้อยู่ใน สภาพที่ใช้งานได้เสมอ และ กำกับ ติดตามการรายงาน ผลอย่างเคร่งครัด ๒. สำนักรวจความจำเป็นและ ปริมาณงาน เพื่อจัดสรร กำลังคนให้เพียงพอและ เหมาะสม	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นายสุเทพ ชื่นชู ผอ.กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
2. งานประสานสาธารณูปโภค 2.2. งานซ่อมบำรุงประปา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การซ่อมบำรุงประปา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ในสัปดาห์ประจำวัน	๑. งานซ่อมบำรุงประปา	ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแล ให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และให้สรุปผลรายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ ประจำเดือน/งวด/ปี ตามความเหมาะสม กำหนดแผนการซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลให้เหมาะสม เพื่อให้เครื่องจักรกลอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอด เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามแผนฯ	การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารให้มีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอในส่วนงานซ่อมบำรุงประปา ดำเนินการยังไม่เป็นไปตามแผน ยังมีความล่าช้า ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม	<u>ความเสี่ยง</u> งานซ่อมบำรุงประปา ผลกระทบ ทำให้เกิดความล่าช้า การซ่อมบำรุงประปา ใช้เวลาที่คลาดเคลื่อนจากการกำหนดไว้ กระทบตารางการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในภาพรวม และการใช้เส้นทางสัญจรของประชาชนในพื้นที่ <u>สาเหตุ</u> การขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน เป็นส่วนหนึ่งที่กำหนดการทำงานในแต่ละพื้นที่ คลาดเคลื่อนไปจากที่คาดการณ์ไว้ และเครื่องมือเครื่องจักรที่ใช้ในการปฏิบัติงานเกิดชำรุด ต้องใช้เวลาในการซ่อมบำรุง เป็นอีกหนึ่งสาเหตุที่ทำให้ทำงานไม่เป็นไปตามแผน	๑. กำหนดให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงเครื่องมือเครื่องจักร วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เสมอ และกำกับ ติดตามการรายงานผลอย่างเคร่งครัด ๒. สำรองความจำเป็น และปริมาณงาน เพื่อจัดสรรกำลังคนให้เพียงพอและเหมาะสม	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นายสุเทพ ฉุนตู ผอ.กองช่าง

ภารกิจตาม กฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการ ดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองการศึกษาฯ</u> ๑. งานบริหารการศึกษา ๑.๑ งานการบริหาร จัดการด้านการเงิน การ บัญชี และการพัสดุของ สถานศึกษาในสังกัด อบต.แก่งดินสอ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การบริหาร จัดการด้านการเงิน การ บัญชี และการพัสดุของ สถานศึกษาในสังกัด อบต.แก่งดินสอ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การบริหาร จัดการด้านการเงิน การ บัญชี และการพัสดุของ สถานศึกษาในสังกัด อบต.แก่งดินสอ เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. งานการบริหารจัดการด้าน การเงิน การบัญชี และการ พัสดุของสถานศึกษาในสังกัด อบต.แก่งดินสอ	ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทาง ปฏิบัติงานประจำปี และกำหนดให้ มีการตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานการรับ-จ่ายเงินประจำปี และรายงานพัสดุประจำปีที่ต้อง ส่ง สดง.ตามระเบียบที่กำหนดไว้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาของ ศพด. แต่ละแห่ง รายงานความต้องการ ปัญหาและอุปสรรคในการ ปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อจะ ได้กำหนดแนวทางการบริหาร จัดการเพื่อหาแนวทางการแก้ไข ปัญหาด้านการปรับปรุงสภาพของ ศพด.และ สนามเด็กเล่นกลางแจ้ง ของสถานศึกษา ต่อไป	มีการกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานประจำปี และการ มอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็น ทางการในการปฏิบัติงานที่ในแต่ ละส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม และ เพียงพอ แต่อย่างไรก็ตามยัง พบว่า งานการบริหารจัดการด้าน การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสถานศึกษาในสังกัดของ กอง การศึกษาฯ อบต.แก่งดินสอ พบว่า การดำเนินการด้านการ พัสดุยังมีข้อผิดพลาด คลาดเคลื่อนในบางขั้นตอนของ การปฏิบัติงาน ที่ต้องปรับปรุง บริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม	<u>ความเสี่ยง</u> ๑. งานการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา การ บันทึกบัญชี และงานพัสดุที่ยังพบว่า ข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อน <u>ผลกระทบ</u> อาจทำรายการเงินประจำปีเกิดความ คลาดเคลื่อนได้ และอาจจะทำให้การเบิกจ่าย เป็นไปอย่างไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง <u>สาเหตุ</u> เกิดจากความไม่ชำนาญในการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจาก เงิน และขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจาก บุคลากรที่ปฏิบัติงาน มีความรู้ไม่ตรงกับสาย งาน และบุคลากรไม่เพียงพอ เนื่องจาก บุคลากรที่มีขึ้นอยู่กับจำนวนเด็กและขนาดของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑. จัดทำโครงการเพื่อ ขอรับจัดสรร งบประมาณ และ รายงานขอรับการ สนับสนุนงบประมาณ จากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นางสาวนัฐช ภูบัวเพชร นักวิชาการศึกษา นางสาววรรณ บุญมี ผอ.กองสาธารณสุข รักษาราชการแทน ผอ.กองการศึกษาฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. งานบริหารการศึกษา ๑.๒ ด้านมาตรฐานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด สถานศึกษาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ด้าน สิ่งแวดล้อม และด้าน วิชาการและกิจกรรมตาม หลักสูตร วัตถุประสงค์ เพื่อการพัฒนาเด็กวัย ๓- ๕ ขวบ ให้มีความพร้อมด้าน ร่างกายอารมณ์ จิตใจ สังคม สติปัญญา มีคุณธรรมและ จริยธรรม เพื่อศักยภาพใน การศึกษาต่อในระดับ ประถมศึกษา เป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	๑. ศพด. ให้หัวหน้าสถานศึกษาของ ศพด.แต่ละแห่ง รายงานความ ต้องการ ปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ เพื่อจะได้กำหนดแนวทางการ บริหารจัดการเพื่อหาแนว ทางการแก้ไขปัญหาด้านการ ปรับปรุงสภาพของ ศพด.และ สนามเด็กเล่นกลางแจ้งของ สถานศึกษา ต่อไป	ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทาง ปฏิบัติงานประจำปี และ กำหนดให้มีการตรวจสอบความ ถูกต้องของรายงานการรับ- จ่ายเงินประจำปี และรายงาน พัสดุประจำปีที่ต้องรายงาน ผู้บริหารประจำปี สำนวนส่ง ส่งตามระเบียบที่กำหนดไว้	มีการกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานประจำปี และการ มอบหมายจากผู้บริหารอย่าง เป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ ในแต่ละส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม และเพียงพอ แต่อย่างไรก็ตาม ยังพบว่า สภาพแวดล้อม พื้นที่ ของ ศพด.ยังมีสภาพคับแคบ ยัง ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ยังไม่มี รับรองขอขบคิด พัฒนาการของ เด็กเล็กใน ศพด. ยังคงต้อง ปรับปรุงบริหารความเสี่ยง เพิ่มเติม	ความเสี่ยง ๑. ศพด.ยังไม่มีความ ชัดเจน ไม่ ปลอดภัยของเด็กเล็กใน ศพด. และ การจัดการ เรียนการสอนเพื่อ ส่งเสริมพัฒนาการของ เด็กยังไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ เป็นไปตาม มาตรฐานที่กำหนดไว้ สาเหตุ งบประมาณที่ยังไม่ เพียงพอ และบริเวณ พื้นที่ใช้สอยมีน้อยและ แคบจำกัด	๑. จัดทำโครงการเพื่อ ขอรับจัดสรรงบประมาณ และรายงานขอรับการ สนับสนุนงบประมาณจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ น.ส. นิรุช ภู่วะพร นักวิชาการศึกษา น.ส. วรพรรณ บุญมี ผอ.กองสาธารณสุข รักษาการแทน ผอ.กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายในควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๑. กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อ (โครงการควบคุมและป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า) <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้สุนัขและแมวในเขตรับผิดชอบของการบริหารส่วนตำบลแก่ดินสอดได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ๒. เพื่อป้องกันการเกิดโรคพิษสุนัขบ้า ๓. เพื่อให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของโรคพิษสุนัขบ้า	๑. สุนัขและแมวบางตัวยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีน(สุนัขไม่มีเจ้าของ)	๑. ฝึกอบรมทบทวนให้ความรู้อาสาพัฒนาปศุสัตว์ประจำหมู่บ้าน ๒. ออกให้บริหารฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าให้กับสุนัขและแมวในเขตพื้นที่ อบต.แก่งดินสอด	๑. การฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้ายังไม่ครอบคลุมยังมีความเสี่ยงที่ต่อจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในต่อไป	๑. สุนัขและแมวบางตัวยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีน	๑. จัดฝึกอบรมทบทวนให้ความรู้ในการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าให้กับอาสาพัฒนาปศุสัตว์ประจำหมู่บ้านเป็นประจำทุกปีและให้ความรู้กับอาสาพัฒนาปศุสัตว์รายใหม่ ๒. ออกให้บริหารฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าในทุกหมู่บ้าน ๓. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ประชาชนในเขตพื้นที่เกี่ยวกับโรคพิษสุนัขบ้า ๔. สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าให้สัตว์เลี้ยงของตนเอง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นางสาววรรณ บุญมี ผอ.กองสาธารณสุขฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
					๕. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานปลัด สัตว์อำเภอ ๖. ให้ความรู้อาสาพัฒนาปลัด สัตว์ประจำหมู่บ้านในการฉีด วัคซีนป้องกันพิษสุนัขบ้า	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ น.ส. วรพรรณ บุญมี ผอ.กองสาธารณสุขฯ

ชื่อผู้รายงาน  (นายสำราญ อ่อนอรุณ)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ
วันที่ ๗ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งดินสอ

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งดินสอ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งดินสอมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายชยุต ทิพวัน)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการในตำแหน่งนิติกร

ผู้ตรวจสอบภายใน

วันที่ ๓๑ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๗

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

- ๑.๑ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล
- ๑.๒ กิจกรรมการจัดทำประชุม/ประชาคมแผนพัฒนาตำบล
- ๑.๓ กิจกรรมการช่วยเหลือผู้ประสบภัยวาตภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย/แผ่นดินไหว
- ๑.๔ กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ และเบี้ยยังชีพผู้ป่วย
- ๑.๕ กิจกรรมด้านการเกษตร
- ๑.๖ กิจกรรมการป้องกันโรคไข้เลือดออก
- ๑.๗ กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๑.๘ กิจกรรมรับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียน
- ๑.๙ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและให้ความปรึกษา
- ๑.๑๐ กิจกรรมการวางแผนการตรวจสอบ
- ๑.๑๑ กิจกรรมปฏิบัติงานการตรวจสอบ
- ๑.๑๒ กิจกรรมผลการตรวจสอบ
- ๑.๑๓ กิจกรรมติดตามรายงานผลการตรวจสอบ
- ๑.๑๔ กิจกรรมด้านการติดตามประเมินผลฯ (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑)
- ๑.๑๕ งานการเงินและบัญชี ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ
 ๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๒. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

๑.๑๖ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ

๑. กิจกรรมการจัดหาพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ
๒. กิจกรรมการลงทะเบียน/การเบิกจ่ายพัสดุ/การตรวจสอบพัสดุ/การจำหน่ายพัสดุ
๓. การควบคุมการใช้รถส่วนกลางและการประหยัดเชื้อเพลิง

๑.๑๗ งานจัดเก็บรายได้ ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ

๑. ด้านงานจัดเก็บรายได้
๒. การติดตามและเก็บภาษีลูกหนี้ภาษี

๑.๑๘ งานสำรวจ งานออกแบบ และงานประมาณการราคากลางงานก่อสร้าง

๑.๑๙ งานควบคุมงานก่อสร้าง

๑.๒๐ กิจกรรมการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลงรื้อถอนอาคาร

๑.๒๑ การบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๒๒ การบริหารการศึกษาเรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามโครงการต่างๆ

๑.๒๓ การส่งเสริมพัฒนาตามวัยให้กับเด็กปฐมวัย

๑.๒๔ การป้องกันโรคและควบคุมการระบาดในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๒๕ การบริหารงานพัสดุ

๑.๒๖ การบริหารงานการเงินและบัญชี

๒. การควบคุมภายใน

๑.๑. กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล

- ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่
- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ

๑.๒ กิจกรรมการจัดทำประชุม/ประชาคมแผนพัฒนาตำบล

- เน้นให้มีการประชาสัมพันธ์เพื่อให้เข้าถึงประชาชนและเพื่อเป็นการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้แก่ประชาชนเพิ่มมากขึ้น
- ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตำบลและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับจากการเข้าร่วมทำประชาคมในในแต่ละครั้ง

- เสนอคณะกรรมการที่มีหน้าที่ในการกลั่นกรองแผนเกี่ยวกับการพิจารณา

โครงการในเรื่องของปัญหาความต้องการของประชาชนกับงบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะสามารถดำเนินการจัดสรรให้ได้ ให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๓ การจัดทำแผนพัฒนา ข้อ ๑๗ (๑) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับประชาคมท้องถิ่น กำหนดประเด็นหลักการพัฒนาให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนารวมทั้งสอดคล้องกับปัญหา ความต้องการของประชาคมและชุมชนโดยให้นำข้อมูล

๑.๓ กิจกรรมการช่วยเหลือผู้ประสบภัยวาตภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย/แผ่นดินไหว

- จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัย
- ให้ความรู้กับบุคลากรทั้งภาครัฐและอาสาสมัครให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- จัดทำโครงการแจ้งเหตุทาง Line ภายในเขตพื้นที่

๑.๔ กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ และเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

- มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผู้สูงอายุ / ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาส ให้ผู้นำชุมชน และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
- มีการจัดทำแผนปทัชชั้นตอนรับบริการของงานสวัสดิการสังคม
- ให้มีการแสดงตนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพและขอที่อยู่ปัจจุบัน พร้อมเบอร์โทรศัพท์เพื่อสะดวกต่อการติดต่อประสานงาน

ติดต่อประสานงาน

๑.๕ กิจกรรมด้านการเกษตร

- การประสานงานไปยังหน่วยงานที่มีความพร้อมและมีศักยภาพในการให้ความ
- ช่วยเหลือเพื่อให้เกษตรกรได้รับความช่วยเหลือให้ทันทั่วถึง

๑.๖ กิจกรรมการป้องกันโรคไข้เลือดออก

- รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนปฏิบัติตามคำแนะนำของกระทรวงสาธารณสุขหมั่นตรวจตราแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายอย่างเคร่งครัด

- ออกตรวจลูกน้ำยุงลายร่วมกับ อสม.ในพื้นที่

๑.๗ กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการวางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณและสอดคล้องกับแผนพัฒนา

- ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีเพื่อให้ทราบถึงโครงการกิจกรรมงบประมาณในการพัฒนาพื้นที่ ที่กำหนดไว้ล่วงหน้ามีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น

๑.๘ กิจกรรมรับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียน

- ให้ผู้รับผิดชอบยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานนิติกร
- มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ
- ติดตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับงาน กฎหมายและคดี ให้เป็นปัจจุบัน
- เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน

๑.๙ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและให้ความปรึกษา

- ให้ผู้รับผิดชอบยึดถือปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕
- มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
- ศึกษาตามคู่มือการปฏิบัติประจำตำแหน่งขององค์กร และคู่มือของหน่วยงานต่าง ๆ เข้าร่วมรับการฝึกอบรมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๐ กิจกรรมการวางแผนการตรวจสอบ

- แจ้งขั้นตอน การปฏิบัติงาน โดยมีกระบวนการปฏิบัติงานของเรื่องที่ตรวจสอบ

๑.๑๑ กิจกรรมปฏิบัติงานการตรวจสอบ

- ทำความเข้าใจ ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ อปท ให้มากขึ้น ปรึกษาท้องถิ่นอำเภอ, จังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ผู้บริหารเห็นควรแจ้ง กำชับให้หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือในการตรวจสอบทุกครั้ง

๑.๑๒ กิจกรรมรายงานผลการตรวจสอบ

- ผู้บริหารเห็นควรแจ้งกำชับให้หน่วยรับตรวจให้รายงานงานผลแก้ไขข้อบกพร่องทุก

๑.๑๓ กิจกรรมติดตามรายงานผลการตรวจสอบ

๑.๑๔ กิจกรรมด้านการติดตามประเมินผลฯ (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑)

- ศึกษาวิธีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ให้เข้าใจ่องแท้ เพื่อการสอบทานความเพียงพอการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

- ผู้บริหารควรให้หน่วยรับตรวจเป็นผู้จัดทำควบคุมภายในเองและส่งเจ้าหน้าที่ ๆ มีหน้าที่จัดทำเข้าร่วมอบรม

๑.๑๕ งานการเงินและบัญชี ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ

๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

- ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณผู้เบิกคอยกำกับ กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้กองคลังอย่างครบถ้วน และส่งภายในกำหนดระยะเวลาอย่างเคร่งครัดเพื่อไม่ให้

๒. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

- กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียด ความถูกต้องก่อนเสนอทุกครั้ง
- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนทักษะความเข้าใจในระเบียบ

กฎหมายมากยิ่งขึ้น

๑.๑๖ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ

๑. กิจกรรมการจัดหาพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ

- ให้หัวหน้าสำนัก/กอง/ส่วนแจ้งเจ้าหน้าที่หากมีการดำเนินการจัดหาพัสดุต้องเป็นไปตามแผนการจัดหา

ทุกครั้ง

- มีการติดตามการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ (ผด.๑) ทุกครั้งว่าตรงตามแผนที่ตั้งไว้ หรือไม่

๒. กิจกรรมการลงทะเบียน/การเบิกจ่ายพัสดุ/การตรวจสอบพัสดุ/การจำหน่ายพัสดุ

- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติโดยบันทึกประวัติทุกครั้งที่มีการซ่อมแซมโดยเคร่งครัด
- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรพัสดุอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ทราบระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่ง

การที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ และทันกับเหตุการณ์ปัจจุบัน

๓. การควบคุมการใช้รถส่วนกลางและการประหยัดเชื้อเพลิง

- แจ้งให้ผู้รับผิดชอบ ยึดถือปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ หมวด ๓ การใช้ ข้อ ๑๑ และ ๑๒

๑.๑๗ งานจัดเก็บรายได้ ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ

๑. ด้านงานจัดเก็บรายได้

- นำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ปฏิบัติงาน และปรับปรุงระบบข้อมูลแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน
- ตั้งงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดทำโครงการแผนที่ภาษี
- ดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่าง

สม่ำเสมอ

๒. การติดตามและเก็บภาษีลูกหนี้ภาษี

- ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ที่ดินให้ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมลูกหนี้
- จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ทุกรายไตรมาสเพื่อให้่ายในการตรวจสอบและการทวงชำระหนี้ที่ถูกต้อง

๑.๑๘ งานสำรวจ งานออกแบบ และงานประมาณการราคากลางงานก่อสร้าง

- ตรวจสอบและติดตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาให้ละเอียดและรอบคอบ
- สรรหาบุคลากร

๑.๑๙ งานควบคุมงานก่อสร้าง

- กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด
- กำชับให้ช่างผู้ควบคุมงานแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างทุกครั้ง
- มีการลงงานและระหว่างปฏิบัติงานเพื่อลดข้อผิดพลาด
- สรรหาบุคลากร

๑.๒๐ กิจกรรมการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงรื้อถอนอาคาร

- สรรหาบุคลากร

๑.๒๑ การบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการศึกษาและจัดทำข้อมูลให้เป็น

รูปธรรมสามารถประเมินผลได้

- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา
- รายงานการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- มีการปรับปรุงอาคารสถานที่เป็นบางส่วนที่ได้รับการสนับสนุนจากเอกชน

๑.๒๒ การบริหารการศึกษาเรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามโครงการต่างๆ

- จัดทำคำสั่งแบ่งงานให้รัดกุมและกระจายงานให้ส่วนอื่นช่วยปฏิบัติงานด้านการจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง,เอกสารการเบิกจ่ายเงิน

- กำชับ ดูแลเรื่องการส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรงกับห้วงเวลาการเบิกจ่าย
- มีการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ละเอียดและรอบคอบทุกครั้งก่อนวางฎีกา

๑.๒๓ การส่งเสริมพัฒนาตามวัยให้กับเด็กปฐมวัย

- ใช้เครื่องมือเกณฑ์การประเมินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการ
- ปกครองท้องถิ่นเป็นแนว ทางในการดำเนินงาน ศพด.
- จัดทำสื่อการเรียนที่หลากหลายมากขึ้น
- จัดทำแบบสอบ ถามในการดำเนินการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่างๆ
- มีการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าวถึงผู้ปกครอง
- มีการจัดประชุมผู้ปกครองอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๑.๒๔ การป้องกันโรคและควบคุมการระบาดในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ปฏิบัติตามคำแนะนำของกระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด
- หน่วยงานสาธารณสุขอนามัยประจำตำบลลงพื้นที่คัดกรองเด็กและมีการ
- ตรวจสุขภาพ ให้ความรู้แก่ครูและผู้ปกครองเกี่ยวกับการป้องกันโรคติดต่อ

๑.๒๕ การบริหารงานพัสดุ

- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้ารับการอบรม
- สรรหาบุคลากรเพื่อช่วยเหลืองานด้านการบริหารพัสดุ

๑.๒๖ การบริหารงานการเงินและบัญชี

- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้ารับการอบรม
- สรรหาบุคลากรเพื่อช่วยเหลืองานกองการศึกษา
- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

แบบรายงานควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานย่อย)

๑. สำนักปลัด	(แบบ ปค. ๔ และ แบบ ปค.๕)
๒. กองคลัง	(แบบ ปค. ๔ และ แบบ ปค.๕)
๓. กองช่าง	(แบบ ปค. ๔ และ แบบ ปค.๕)
๔. กองการศึกษาฯ	(แบบ ปค. ๔ และ แบบ ปค.๕)
๕. กองสาธารณสุขฯ	(แบบ ปค. ๔ และ แบบ ปค.๕)
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	(แบบ ปค. ๔ และ แบบ ปค.๕)

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สำนักปลัดได้ประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม จาก ๒ องค์ประกอบ คือสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ๑. สภาพแวดล้อมภายใน ๑.๑ มีการกำหนดส่วนราชการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสออย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ๑.๒ มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ๑.๓ ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ๑.๔ มีประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมขององค์กร เพื่อใช้เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ๑.๕ ผู้บริหารองค์กร ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรในองค์กร การมีคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์และมีการพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณีถ้าพบว่ามีบุคลากรประพฤติปฏิบัติหน้าที่ไม่เหมาะสมและบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ๒. สภาพแวดล้อมภายนอก วิเคราะห์จากระเบียบ หนังสือสั่งการและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานราชการรวมถึงภารกิจ บทบาทและอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด	ผลการประเมิน จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักปลัด ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สรุปได้ดังนี้ - งานบริหารทั่วไป - งานกิจการสภา - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานสวัสดิการสังคม - งานนิติการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานประชาสัมพันธ์ ๑. องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๒. บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและนำประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมมาเป็นแนวทางในการประพฤติและปฏิบัติตน ทำให้ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เกี่ยวกับการประพฤติและปฏิบัติตนของข้าราชการที่ไม่เหมาะสม ๓. ผู้บริหาร ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสพัฒนาความรู้ ความสามารถ มีการกำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสมโดยพิจารณาจากมูลเหตุที่เกิดขึ้นจริง ๔. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวข้องกับหน้าที่ โดยเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หลักสูตรต่างๆ ที่ตรงกับสายงาน
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ งานสารบรรณ การค้นหาหนังสือราชการ ระเบียบ กฎหมายในระบบอิเล็กทรอนิกส์ต้องใช้เวลามากและบางครั้งค้นหาไม่เจอ การจัดเก็บและแยกประเภทหนังสือแต่ละแฟ้มไม่ตรงตามชื่อเรื่องหนังสือ ๒.๒ งานกิจการสภา เอกสารที่จะนำเข้าประชุมสภาฯ ไม่ครบถ้วน อาจจะทำให้การพิจารณาดำเนินการต่างๆ ที่ขออนุมัติจากสภาฯ ล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์	การประเมินความเสี่ยงในสำนักปลัด อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นในกิจกรรมย่อยและติดตามควบคุมในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๓ งานการเจ้าหน้าที่ การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การเข้ารับ การอบรมและรับข้อมูลข่าวสาร ความรู้ใหม่ๆ ของเจ้าหน้าที่ยังขาดความ ต่อเนื่อง มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้ขาดความ ต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ๒.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ประชาชนไม่ค่อยให้ความสนใจในการประชุมประชาคมหมู่บ้าน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่มีการเสนอแนะโครงการ/ กิจกรรม ที่ ต้องการแก้ไขปรับปรุงในชุมชน ๒.๕ งานสวัสดิการสังคม ระบบการจัดเก็บข้อมูลที่มีอยู่ไม่ตรงกับข้อมูลในระบบ สารสนเทศของกรมส่งเสริมฯ และผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ มีการ เปลี่ยนแปลงที่อยู่และเลขที่บัญชีธนาคารใหม่แล้วไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ ๒.๖ งานนิติการ มีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในการปฏิบัติงานของ ท้องถิ่นเป็นจำนวนมากและมีการแก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือ สั่งการเพื่อให้เหมาะสมกับปัจจุบันและในการปฏิบัติงานด้านนิติการต้อง อาศัยการตีความ การทำความเข้าใจถึงเนื้อหา ตัวบทกฎหมาย ตาม เจตนารมณ์ของกฎหมายเพื่อให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน จึงมีความ จำเป็นจะต้องศึกษา อบรม เพื่อให้มีความเข้าใจและเชี่ยวชาญกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและเป็นปัจจุบัน ๒.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น วาดภัย อุทกภัย อัคคีภัยอุปกรณ์ในการ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ ๒.๘ งานประชาสัมพันธ์ ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานโดยตรง	
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ งานสารบรรณ - ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษอบรมตามหลักสูตรเพื่อเพิ่มความรู้ ในการปฏิบัติหน้าที่ - จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่พร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน ๓.๒ งานกิจการสภา - จัดทำเอกสารต่างๆ ให้แล้วเสร็จก่อนที่จะนำเรื่องเข้าสู่วาระ การประชุมสภาฯ - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านงานกิจการสภาฯ - แจ้งกำหนดการที่ชัดเจนและกำหนดวันรับเอกสารมีกำหนดการ สิ้นสุดตามระเบียบที่กำหนด ๓.๓ งานการเจ้าหน้าที่ - ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล ระเบียบแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและถ่ายทอดให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบ - ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณ งานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง	๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรม การควบคุมในการกำหนดวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือ ให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง การควบคุมภายในให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้ ๓.๒ บุคลากรหน่วยงานมีการร่วมกำหนดกิจกรรม ควบคุม ภายในตามวัตถุประสงค์ และหารือยอมรับได้ ๓.๒.๑ มีการประชุม ชี้แจง ให้บุคลากรทราบ วัตถุประสงค์ ๓.๒.๒ มีการติดต่อสื่อสารกันเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๒.๓ มีคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานที่ชัดเจน ๓.๓.๑ มีการแจ้งเวียนเป็นหนังสือให้ทุกคนทราบ ๓.๓.๒ มีการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
- ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้แม่นยำเพื่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด ๓.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นให้แต่ละหมู่บ้านกำหนดกฎ ข้อบังคับให้ประชาชนเข้าร่วมอย่างน้อยครัวเรือนละ ๑ คน หากไม่เข้าร่วมจะเกิดผลอย่างไรบ้างหรือมีบทกำหนดโทษอย่างไรบ้าง - จัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของปัญหาในการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น - รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามาช่วยคิดช่วยทำในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง ๓.๕ งานสวัสดิการสังคม - จัดทำรายงานการจ่ายเงินต่อผู้บริหารในการประชุมประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ รับเงินเบี้ยยังชีพโดยการโอนเข้าบัญชีธนาคาร - สร้างความเข้าใจแนวทางในการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุและผู้พิการให้แก่เจ้าหน้าที่ - ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุและผู้พิการ ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนสำหรับการขึ้นทะเบียนได้รับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง - ประสานงานกับสำนักงานทะเบียนราษฎรเพื่อขอคัดลอกรายชื่อผู้สูงอายุที่มีสิทธิขึ้นทะเบียนในปีงบประมาณนั้น ๆ ๓.๖ งานนิติการ นิติกรศึกษากฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการและเข้าร่วมอบรมพัฒนาความรู้เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษา แนะนำ บุคลากรในตำบลแก่งดินสอเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ ๓.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักปลัดเพื่อแบ่งหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคน - จัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จัดฝึกอบรมทบทวนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ๓.๘ งานประชาสัมพันธ์ มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีเครื่องมือสื่อสาร อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการปฏิบัติงานที่เหมาะสมตามความจำเป็นกับสภาพการทำงานที่สามารถติดต่อสื่อสารได้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานด้วยหนังสือและการสื่อสารอื่น เช่น คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก โทรศัพท์มือถือ ระบบอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ เฟสบุ๊กและไลน์ ๔.๒ มีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือ สั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ ข้อมูลข่าวสารและให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานเป็นอย่างดีด้วย ๔.๓ มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ ๔.๔ การประสานงานภายในองค์กร สามารถประสานงาน แลกเปลี่ยนหนังสือให้เจ้าหน้าที่ประจำ สำนัก กอง ฝ่าย ได้ทันทีภายใน ๑ วัน ๔.๕ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ โดยทาง โทรศัพท์ โทรสารและระบบเสียงไร้สาย	๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อทั้งภายในและภายนอกให้เพียงพอและทันต่อ เหตุการณ์เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพและลดความเสี่ยงได้เพียงพอในระดับหนึ่ง ๔.๒ มีการรวบรวมระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลลงเว็บไซต์ ของ อบต.เพื่อให้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าศึกษาหาความรู้ ๔.๓ จัดให้มีช่องทางให้บริการต่างๆเพื่อให้คำแนะนำ บริการคำปรึกษาข้อมูลในการติดต่อสื่อสารได้อย่างเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์ ๔.๔ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน มีการแจ้งข่าวสารผ่านทาง Website หน่วยงาน กลุ่ม @ Line และ Facebook ของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ ใช้แบบประเมินผลเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ๕.๒ มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารท้องถิ่นทราบ	๕.๑ มีการติดตามประเมินผลของการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่องมีการรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและกรณีมีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันท่วงที ๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกงวด ๖ เดือนเพื่อให้มั่นใจ ว่าระบบควบคุมภายในเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่/หรือต้องมีการปรับปรุงแก้ไข ๕.๒.๒ มีการสรุปรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะ ทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ดังนี้

๑. งานสารบรรณ ระบบการค้นหาหนังสือราชการจากหน่วยงานอื่นยังล่าช้าหากมีข้อราชการด่วนจะทำให้ปฏิบัติงานไม่ทันต่อกำหนดเวลา

๒. งานกิจการสภา เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานกิจการสภายังไม่มีความชำนาญในเรื่องของระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภาและการนำเอกสารเข้าที่ประชุมสภาฯ การจัดส่งเอกสารให้งานกิจการสภาล่าช้า ทำให้เอกสารไม่ครบทำให้สมาชิกสภาฯ ล่าช้า

๓. งานการเจ้าหน้าที่ การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

๔. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน เนื่องจากประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการประชุมขาคมขาดการให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประชุมว่าประชาชนได้ประโยชน์อะไรบ้างจากการ ประชาชนมีทัศนคติต่อการประชุมคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำท้องถิ่นสมาชิกสภาฯ จะต้องเป็นผู้ดำเนินการ

๕. งานสวัสดิการสังคม ระบบข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยติดเชื้อและผู้ด้อยโอกาส ที่มีอยู่ไม่ตรงกับข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมฯ เนื่องจากผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยติดเชื้อ บางคนไม่ได้อาศัยอยู่จริงในพื้นที่ทำให้การประสานข้อมูล กรณีการเสียชีวิต การย้ายที่อยู่หรือกรณีบัตรประจำตัวหมดอายุทำให้ข้อมูลการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพยังมีความเสี่ยง

๖. งานนิติการ ระเบียบ กฎหมายไม่เป็นปัจจุบันทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกิดความล่าช้า

๗. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไม่สามารถพยากรณ์ล่วงหน้าได้ ประกอบกับขาดแคลนกำลังเจ้าหน้าที่และวัสดุ อุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอ

๘. งานประชาสัมพันธ์ ขาดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานที่มีความเข้าใจในการสร้างการรับรู้แก่ประชาชน

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นายชยุต ทิพวัน)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของการดำเนินงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
สำนักปลัด กิจกรรม งานด้านสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานธุรการเกิดความเป็น ระบบ สามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว	- การค้นหาหนังสือ ราชการ ระเบียบ กฎหมายในระบบ อิเล็กทรอนิกส์ต้องใช้เวลา มากและบางครั้ง ค้นหาไม่เจอ - การจัดเก็บและแยก ประเภทหนังสือแต่ละ แฟ้มไม่ตรงตามชื่อเรื่อง หนังสือ	- ปรับปรุงคำสั่งมอบหมาย งานใหม่ความชัดเจน กรณีที่ เจ้าหน้าที่ประจำไม่อยู่ให้มี ผู้ทำหน้าที่แทนเพื่อให้ งานหยุดชะงัก - เจ้าหน้าที่ต้องติดตามและ ประสานงานกับทุกส่วนงาน เพื่อให้เกิดความชัดเจนและ ทันต่อเวลา - ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร ราชการจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องจากระบบ อินเทอร์เน็ตทุกวัน - มีทะเบียนคุมแฟ้มหนังสือ ราชการอย่างชัดเจน	- มีการติดตาม ตรวจสอบ ระบบการ ปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอ	- เจ้าหน้าที่ขาดความ รอบคอบ ในการรับส่ง หนังสือราชการทำให้การ จัดเก็บและนำส่งหนังสือ ราชการผิดพลาด เกิดความล่าช้าในการ ปฏิบัติงาน	- ลงทะเบียนรับ หนังสือทุกฉบับและ นำไปจ่ายให้กับ ผู้รับผิดชอบทันที - ตรวจสอบเอกสาร ข้อมูลข่าวสารราชการ จากอินเทอร์เน็ตทุกวัน	งานธุรการ / สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม งานกิจการสภา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การประชุมสภาเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่ถูกต้อง	- เอกสารที่จะนำเข้าสู่ประชุมสภาฯ ไม่ครบถ้วน อาจทำให้การพิจารณา ดำเนินการต่าง ๆ ที่ขออนุมัติจากสภาฯ ล่าช้า ไม่ทันต่อเหตุการณ์ - การส่งเรื่องจากส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้พิจารณาล่าช้าและไม่สอดคล้องกับระยะเวลาตามระเบียบข้อบังคับการประชุม สภากำหนดไว้ - ห่วงระยะเวลาการดำเนินการต้องมีการบริหารงานให้ถูกต้องตามระเบียบ - การกำหนดวันประชุมกะทันหันและเร่งด่วน	- จัดทำเอกสารต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จก่อนที่จะนำเรื่องเข้าสู่การประชุมสภาฯ - เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มเติมความรู้ด้านงานกิจการสภาฯ - แจ้งกำหนดการที่ชัดเจน และกำหนดวันรับเอกสารมีกำหนด การสิ้นสุดตามระเบียบที่กำหนด	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสภาให้ชัดเจน - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านงานกิจการสภาฯ	- การจัดเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการประชุมยังล่าช้ามีความผิดพลาดเนื่องจากเจ้าหน้าที่รับผิดชอบแต่ละส่วนไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด - การกำหนดวันประชุมกะทันหันเร่งด่วนทำให้ส่วนราชการที่ต้องดำเนินการเสนอคำแปรญัตติเพื่อให้นายกเสนอประธานสภาเตรียมการไม่ทัน/ล่าช้า เป็นเหตุให้งานกิจการสภาต้องรอเอกสารเพื่อดำเนินการส่งให้สมาชิกสภาเข้าทำการควบคุมระยะเวลาตามระเบียบเป็นไปได้ยาก	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามเอกสารที่จะนำเข้าสู่ประชุม โดยการทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร	งานกิจการสภา / สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม งานด้านการบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในหน่วยงานให้มีคุณภาพและเพื่อให้การกำหนดอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมกับภารกิจงานไม่ให้เกิดปัญหาคนล้นงาน	- เนื่องจากมีระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมากและมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้เกิดความไม่ชัดเจนซึ่งผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีความชัดเจนในการปฏิบัติงาน	- ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ระเบียบแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ - ปรับปรุงกรอบอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับงบประมาณปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง - ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้แม่นยำเพื่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด	- ประชุมวางแผนการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างโดยคำนึงถึงความจำเป็นและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด - มีการรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเป็นลายลักษณ์อักษร	มีระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก อยู่เสมอ ทำให้เกิดความไม่ชัดเจนซึ่งผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องศึกษาเพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานต่อไป	- ศึกษาจากคู่มือการทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ / สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม งานวิเคราะห์นโยบายและแผน การจัดทำประชาคม วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาในท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง	ประชาชนไม่เข้าใจในการ ความสนใจในการ ประชุมประชาคมหมู่บ้าน บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นไม่มีการ เสนอแนะ โครงการ / กิจกรรม ที่ต้องการแก้ไข ปรับปรุงในชุมชน	- ประชาชนมีส่วนร่วมให้ประชาชนทราบถึงประโยชน์ของแผนพัฒนาท้องถิ่นอย่างแท้จริง - ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนเพื่อผลประโยชน์ต่อประชาชนโดยตรง	กำหนดวัตถุประสงค์และ เป้าหมายของแต่ละส่วนให้ชัดเจนและสอดคล้องกับภารกิจและแผน	การจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีสามารถจัดสรรงบประมาณตามแผนพัฒนาที่ตั้งไว้ - แผนพัฒนามีโครงการจำนวนมากและไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ตรงตามความต้องการของประชาชน	- ทบทวนการจัดทำแผนพัฒนาโดยทบทวนนโยบาย เป้าหมายและวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน - ให้คำปรึกษาและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน / สำนักปลัด
กิจกรรม งานนิติกร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานตามกฎหมาย การพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมาย งานเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน การแก้ไข ปัญหา ให้กับประชาชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง	- สภาพเศรษฐกิจ การเมือง และระเบียบ กฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ต่างๆที่ เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา	- ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษอบรมตามหลักสูตรเพื่อเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงาน - ให้คำปรึกษากับบุคลากรและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ยังไม่ทราบถึงระเบียบกฎหมายที่ชัดเจน - มีระบบการตอบคำถาม เพื่อการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชน	- มีคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอและลูกจ้างภายในสำนักปลัด	บุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรงยังไม่เข้าใจในระบบงานขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานโดยตรง	อบรม/สัมมนาให้ความรู้ระเบียบกฎหมายในภารกิจแต่ละด้านอย่างต่อเนื่องตรงสายปฏิบัติงาน	งานนิติกร/สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม งานสวัสดิการสังคม วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการสวัสดิการ เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ เป็นไป โดยรวดเร็ว เป็นธรรมถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมายข้อบังคับและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	- ระบบข้อมูลต่าง ๆ ยัง ไม่ตรงกับข้อมูลในระบบ สารสนเทศของกรม ส่งเสริมฯ - การดำเนินการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสใน ด้านต่าง ๆ ยังขาด ประสิทธิภาพและไม่ ถูกต้องตามระเบียบ - ผู้รับเบี้ยยังชีพแจ้ง ข้อมูลเป็นเท็จ เช่นกรณี เสียชีวิตแล้วไม่แจ้งแก่ เจ้าหน้าที่ - ระบบการจ่ายเงิน แบบขั้นบันไดเกิดความ คาดเคลื่อนของระบบ	- จัดทำรายงานการจ่ายเงิน ต่อผู้บริหารในการประชุม ประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้เปราะบาง รับเงินเบี้ย ยังชีพโดยการโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคาร - สร้างความเข้าใจแนวทาง ในการรับขึ้นทะเบียน ผู้สูงอายุและผู้พิการให้ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ - ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุ และผู้พิการที่มีคุณสมบัติ ครบถ้วนสำหรับการขึ้น ทะเบียนได้รับทราบข้อมูล อย่างทั่วถึง - ประสานงานกับสำนัก งบประมาณกรณีผิดพลาด	- สร้างความเข้าใจกับ ประชาชนในเรื่องความ ร่วมมือในชุมชน - รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ และจัดให้มีการประชุม ในชุมชนอย่างต่อเนื่อง	- ผู้สูงอายุมีแนวโน้มมาก ขึ้นและมีจำนวนมาก และย้ายที่อยู่บ่อย อาจ เกิดปัญหาในการรับ ลงทะเบียน และรับเงิน ชำซอน - การเบิกจ่ายเงิน สงเคราะห์เบี้ยยังชีพยังมี ความเสี่ยงในมอบอำนาจ จ่ายหรือโอนเข้าบัญชีผู้มี สิทธิ	- รณรงค์ประชาสัมพันธ์ และจัดให้มีการประชุม ในชุมชน อย่างต่อเนื่อง - ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วม อบรมอย่างต่อเนื่อง	งานสวัสดิการ และสังคม / สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนและให้ความช่วยเหลือความเดือดร้อนของประชาชนที่ได้ันท่วงที	เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น ภัยพิบัติ อุทกภัย อัคคีภัย สาธารณภัย ต่างๆ อุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ยังไม่เพียงพอ หากเกิดวาทภัยประชาชนอาจได้รับความเดือดร้อนจากน้ำท่วมซึ่งบ้านเรือน เส้นทางสัญจรและพื้นที่การเกษตร	- มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักปลัดเพื่อแบ่งหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคน - จัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จัดฝึกอบรมทบทวนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของงานป้องกันฯ - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	- บุคลากรงานป้องกันมีความรู้เพิ่มขึ้น - การช่วยเหลือบริการประชาชนมีประสิทธิภาพมากขึ้น - สามารถออกปฏิบัติหน้าที่เมื่อได้รับแจ้งเหตุได้ทันทั่วทั้งที่ยึดระเบียบกฎหมาย / หนังสือสั่งการในการดำเนินการ	- ช่วงฤดูมรสุมประชาชนได้รับความเดือดร้อนจากวาทภัยและน้ำท่วมซึ่งบ้านเรือนเส้นทางสัญจรและท่วมขังพื้นที่การเกษตร - ประชาชนยังขาดความรู้ในการบริหารจัดการภัยอุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ	- จัดทำ/ปรับคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรระวังเหตุ รับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนกรณีเกิดเหตุภัยพิบัติต่าง ๆ - จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัยพิบัติ - ให้ความรู้แก่บุคลากรทั้งภาครัฐและ - อาสาสมัครให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้นและต่อเนื่อง - จัดหาวัสดุครุภัณฑ์เพื่องานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/สำนักปลัด

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
 (นายชยุต ทิพวัน)
 หัวหน้าสำนักปลัด อบต.แก่งดินสอ
 วันที่ ๑๗ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๒ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๓ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๔ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๕ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๑.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๑.๓.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน - มีการจัดโครงสร้าง งานรับผิดชอบดังนี้ ๑.งานบริหารงานทั่วไป ๒.งานบริหารงานคลัง ๓.งานการเงิน ๔.งานบัญชี ๕.งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๖.งานพัสดุและทรัพย์สิน ๗.งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๘.งานจัดหาพัสดุ - บุคลากรของกองคลังยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม - ผู้อำนวยการกองคลัง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ -มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๓ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ๒.๔ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	- มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจนสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๒.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ - มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ - ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองคลัง มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอกเนื่องจากประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่ถูกต้องตามทะเบียน ข้อมูลด้านภาษีมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาจะทำให้การจัดเก็บครบถ้วนได้ถูกต้อง
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	- บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ - จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.๓ การจัดทำมีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม ๕.๒ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ จัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบถ้วนทุกราย ๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองคลัง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ จัดประชุมซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงานภายในกองคลัง และร่วมกับหน่วยงานย่อย/หน่วยงานในสังกัด ๕.๑.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๑๒ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๕.๑.๒ มีการสรุปรายงานผลการรับเงิน-การจ่ายเงินเสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน - มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขให้ทันเหตุการณ์

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ มีกิจกรรมการดำเนินงานเป็นไปตามโครงสร้าง มาตรฐานการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ แต่อย่างไรก็ตาม ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ทางรัฐบาลกลาง ประกาศให้มีการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ ซึ่งในปี พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นมานั้นได้มีการ บรรเทา ๙๐ เปอร์เซ็นต์ และจัดเก็บรายได้เพียง ๑๐ เปอร์เซ็นต์นั้น ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องติดตามข้อมูลจากกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและศึกษาข้อระเบียบกฎหมายภาษี และถือปฏิบัติให้ถูกต้อง เพื่อให้สามารถชี้แจง ทำความเข้าใจกับประชาชนในการชำระภาษีให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์ และ เป้าหมายที่กำหนด

ในด้านการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี พัสดุ ให้เป็นตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ กองคลังได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อให้กระบวนการงานการจัดทำงานการเงิน การบัญชี การพัสดุ มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

ลงชื่อ

(นางระเบียบ จันทร์สำรวม)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมงานแผนที่ วัตถุประสงค์ - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือ และเป็นธรรม - เพื่อให้มีการพัฒนาการจัดเก็บรายได้เพิ่มมากขึ้น	- การจัดทำ แผนที่ภาษี และทะเบียน ทรัพย์สินไม่แล้วเสร็จ เนื่องจากขาดบุคลากรผู้จัดทำงานทางด้านแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินทำให้ การสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างยังไม่ครอบคลุมทั้งตำบลแก่งดินสอ - ขาดงบประมาณในการจัดทำโครงการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ - มีการติดตามประเมินผลจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอ เนื่องจากจะต้องมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านแผนที่ภาษีที่มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในการใช้คอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรมแผนที่ภาษีโดยตรง (Ltax gis)	- ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในด้านการสำรวจรวมถึงการออกสำรวจภาคสนาม เนื่องจากกองช่างเป็นผู้รับผิดชอบซึ่งปัจจุบันมีภาระมาก - ขาดงบประมาณในการจัดทำโครงการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - มีการทำทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนผู้ชำระภาษียังไม่ครบถ้วน	- จัดหาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ซึ่งเป็นการจ้างฟรีแลนซ์ โดยจ้างเหมาบุคคลภายนอก เพื่อให้ทำงานแล้วเสร็จตามภารกิจ - จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอในการจัดทำโครงการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน โดยจ้างเหมาบุคคลภายนอก เพื่อให้ทำงานแล้วเสร็จตามภารกิจ	- ฝ่ายพัฒนารายได้ (กองคลัง) (กองช่าง)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บรายละเอียดครบทุกประเภทถูกต้อง เป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ - เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียนผู้เสียภาษี และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย - เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีวิธีการและหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้ - มีประสิทธิภาพเป็นไปตาม แผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ต้องครบถ้วน - แรงจูงใจการจัดเก็บรายได้ และจัดเก็บ - ถูกต้อง ครบถ้วน ไม่มีถูกหนี้ยกเว้น - ค่าจ้าง สามารถจัดเก็บได้เพิ่มเติม - เป้าหมาย	- ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี - ไม่ให้ความร่วมมือในการชำระภาษี - งานจัดเก็บรายได้ - ไม่สามารถติดต่อกับเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างได้ - มาชำระภาษีเนื่องจากย้ายที่อยู่และไม่ได้เป็นคนในพื้นที่	- ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด - ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม และปฏิบัติตามตามกฎหมายกระทรวงอัตรากาชี ป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓ - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นสายลักษณะอักษร - จัดส่งเจ้าหน้าที่ - ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน - ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายให้ประชาชนรับทราบข้อมูลข่าวสารภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	- การปฏิบัติงานจะต้องยึดระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย - เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ - ทำหนังสือแจ้งผู้ใหญ่บ้านให้ประชาสัมพันธ์เมื่อมีการซื้อขายที่ดินและให้สำเนาโฉนดที่เกี่ยวข้องมาแจ้งให้มาแจ้งยืนยันเปลี่ยนแปลงประโยชน์การใช้ที่ดินกับงานจัดเก็บรายได้ทราบทุกครั้งเพื่อนำมาปรับปรุงเป็นฐานข้อมูลถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือกรณีเปลี่ยนแปลง - ภาษีใหม่ในการชำระภาษี - รายงานผลการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย	- ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องของการเสียภาษีเสียภาษีบางรายไม่ได้ยื่นในพื้นที่ ไม่สะดวกที่จะเดินทาง มาเสียภาษี จึงทำให้ มียอดภาษีค้างชำระ - ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้ - เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน	- จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษี - โดยมีการประชาสัมพันธ์โดยมีอาสาสมัครเสียภาษีทุกเข้า - มีการจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์พันธุ์อัตราภาษีและแนะนำช่องทางการชำระภาษี - มีการรับชำระภาษีผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ครบถ้วนทุกรายเพื่ออำนวยความสะดวกในสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัส covid-๑๙	-งานพัฒนารายได้ (กองคลัง)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
3.กิจกรรมการเงินและบัญชี - วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ และนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้การดำเนินการด้านการเงินและบัญชีมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน	- หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาประมาณ - ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องทำให้เกิดความผิดพลาดต้องแก้ไขฎีกาบ่อยๆ - หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วนทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อย	- ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี - การออกพื้นที่เพื่อเป็นการให้บริการแก่ประชาชนผู้เสียภาษีและเปิดโอกาสสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสียภาษี - ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยด้วยการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเร่งรัด - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นสายลักษณะอักษร	- การกำหนดเงื่อนไขการส่งจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online - สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ - มีการติดตามการดำเนินงานควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบ	- มีจำนวนผู้ดูแลระบบมีน้อย ทำให้ล่าช้า - การจัดเก็บเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกจ่าย - หน่วยงานผู้เบิกจัดทำฎีกาส่งเบิกให้	- แต่งตั้งคำสั่งการใช้ระบบ KTB Corporate Online อย่างน้อยให้มีผู้ดูแลระบบ ๓ คน - ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน - กำหนดขั้นตอนการจัดส่งฎีกาในแต่ละประเภทให้เวลาเป็นตัวกำหนด	งานบริหารงานคลัง (กองคลัง)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ ๔. กิจกรรม ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และงานพัสดุ ๔.๒ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุทรัพย์สินเป็นไปตามความเหมาะสม คุ่มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทางราชการ ประชาชน มีระบบการควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง - เพื่อให้การบริหารงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ก่อเกิดประโยชน์มากที่สุดและถูกต้องตรวจสอบได้	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน - ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน - การใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการมีความเสี่ยงต่อการถูกกฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับ	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุฯ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาระเบียบกฎหมาย ในงานพัสดุ - การจัดซื้อจัดจ้างและการจำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการของทางราชการ - มีการจัดทำทะเบียนคุมตามระเบียบฯ - มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง โดยตำแหน่งรับผิดชอบ	- การจัดซื้อจัดจ้างได้มีการเพิ่มความละเอียดรอบคอบของเอกสารทำให้มีความครบถ้วนของเอกสารได้ดีในระดับหนึ่ง แต่การควบคุมยังไม่เพียงพอ ขาดการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง และระเบียบที่เกี่ยวข้องมีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ - มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เพราะเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ด้านพัสดุอย่างมาก และเป็นงานที่มีการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างอย่างละเอียด	- เอกสารเบิกจ่ายที่ยังไม่ครบถ้วน - การควบคุมวัสดุสิ้นเปลืองมีการบันทึกรับ-จ่าย ชำ - มีระเบียบกฎหมายที่ออกมาใช้บังคับใหม่ - พัสดบบางอย่างที่ใช้ไม่ได้จึงไม่มีการจำหน่าย	- กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการใช้งานมากที่สุด - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา - มีหัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด	งานพัสดุ (กองคลัง)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔.๒ ตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุวัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารจัดการงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ก่อเกิดประโยชน์มากที่สุดและถูกต้องตรวจสอบได้	- การจัดส่งรายงานการตรวจสอบทรัพย์สินประจำปี ประจำปีมีความล่าช้า	- ผู้อำนวยการกองคลังกำกับเร่งรัด ติดตามภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการตรวจสอบพัสดุ แล้วจัดทำรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น ทั้งนี้ได้แจ้งกำกับเจ้าพนักงานพัสดุให้รายงานผล และส่งให้ สดง.ไม่เกินเดือนพฤศจิกายนให้แจ้งได้	- การรายงานผลการตรวจสอบทรัพย์สินประจำปี เป็นไปตามกำหนดและจัดส่งให้ สดง.ไม่เกินเดือนพฤศจิกายน - แต่ละกองมีการรายงานในการจัดซื้อครุภัณฑ์ในแต่ละเดือนให้กองคลังทราบ	- การแต่งตั้งคณะกรรมการ การตรวจสอบพัสดุประจำปี แต่ละชุด ไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร	ผู้อำนวยการกองคลังและหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง กำชับ เร่งรัด ติดตามภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีตาม คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอที่ แล้วจัดทำรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น ทั้งนี้ได้แจ้งกำกับเจ้าพนักงานพัสดุให้รายงานผลส่งให้ สดง. ไม่เกินเดือนพฤศจิกายนให้แจ้งได้	- งานพัสดุ (กองคลัง)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕. งานธุรการและสารบรรณ - เพื่อให้งานสารบรรณ เกิดความ เป็นระบบ สามารถสืบค้นสะดวก รวดเร็ว รวมทั้งการติดต่อประสานงานกับ หน่วยงานภายในและภายนอก เป็นไปด้วยรวดเร็วและเข้าใจตรง ประเด็น	- การพิมพ์และการ ตรวจทานเอกสารยัง ไม่มีการพิมพ์ตกหล่น ทำให้หนังสือบางตัว ล่าช้า - เนื่องจากภาระของ เนืองงานค่อนข้าง เยอะจึงทำให้งาน บางอย่างยังคงล่าช้า - การจัดเก็บเอกสาร ยังไม่เป็นหมวดหมู่ทำ ให้ผิดพลาดด้าน ค้นหา	- มีการตรวจทานในการ พิมพ์หนังสือราชการทั้ง ภายในและภายนอก รวมทั้งการติดต่อ ประสานงานต่างๆกับ บุคคลภายนอก และ ภายในด้วย - วางระบบงานและศึกษา ความเกี่ยวเนื่องกับงานที่ ผ่านมาเพื่อนำมาใช้ให้เกิด ประสิทธิภาพมากที่สุด	- การเก็บสถิติและการวาง ระบบในการจัดเก็บเอกสาร ให้เป็นระเบียบมากยิ่งขึ้น - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เข้าร่วมอบรมเพื่อนำมาใช้ใน การทำงาน ให้การ ดำเนินงานเกิดความ ผิดพลาดน้อยที่สุด	- เนื่องจากมีการ เปลี่ยนแปลง ผู้รับผิดชอบทำให้ ระบบด้านเอกสาร และความเข้าใจใน เนืองงานยังไม่ลง ตัวบางประการ	- หัวหน้างานกำกับ ผู้รับผิดชอบในการ ค้นคว้าระเบียบ กฎหมายเพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย	งานธุรการ (กองคลัง)

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(นางระเบียบ จันทร์สารม)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๗ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขต อำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย ๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่างๆอย่างชัดเจน สอดคล้อง และเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยงอาจมีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม ๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ กิจกรรมควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองช่าง อบต.แก่งดินสอ ในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ มีกิจกรรมที่บรรลุวัตถุประสงค์ (ความเสี่ยงเดิมตามแบบ ปย..๒ ในงวดปีที่ผ่านมา) คือ ๑ กิจกรรมสำรวจออกแบบต่างๆ,ระบบไฟฟ้า,ระบบประปา อย่างไรก็ตาม มีการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ หลักเกณฑ์ แนวทาง ที่มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตลอดจนการสืบเปลี่ยนหรือโยกย้ายบุคลากรในกองช่าง ทำให้มีเรื่องที่ต้องปรับปรุงดังนี้ <u>๑.งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> ๑.๑ การออกแบบ และการเขียนแบบแปลนงานก่อสร้าง ๑.๒ การประมาณการราคาก่อสร้าง <u>๒.งานประสานสาธารณูปโภค</u> ๒.๑ งานไฟฟ้าสาธารณะ ๒.๒ งานซ่อมบำรุงทาง ๒.๓ งานประปาสาธารณะ ๒. การประเมินความเสี่ยง -มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ ที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้ ๓. กิจกรรมการควบคุม -มีกิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างาน กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตาม งานในส่วนการออกแบบยังพบข้อผิดพลาด ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม ซึ่งได้รายงานไว้แล้ว

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ๕. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	๔. สารสนเทศและการสื่อสาร -ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้ง สำนัก/กอง ที่อยู่ในสังกัด อบต.แก่งดินสอ รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร ๕. การติดตามประเมินผล -ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารท้องถิ่นมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามที่บางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลงชื่อ.....

(นายสุเทพ นุต)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๗ เดือนตุลาคม ๒๕๖๗

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. งานออกแบบและควบคุมอาคาร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้งานออกแบบงานเขียนแบบแปลน ถูกต้อง ครบถ้วน ๒. การประมาณการราคาก่อสร้างถูกต้องตรงตามแบบแปลน	๑. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๑.๑ การออกแบบและการเขียนแบบแปลนงานก่อสร้าง ๑.๒ การประมาณการราคาก่อสร้าง	มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นผู้บริหารอย่างปฏิบัติทางการในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม และเพียงพอ	การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลดีต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอในส่วนการออกแบบยังพบข้อผิดพลาด และประมาณการราคางานก่อสร้าง ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม	ความเสี่ยง ๑ การออกแบบ และการเขียนแบบแปลนงานก่อสร้าง ๒ การประมาณการราคาก่อสร้าง ผลกระทบ อาจทำให้การออกแบบล่าช้าขึ้นเนื่องจากขั้นตอนของการออกแบบที่ผู้ไม่มีใบอนุญาตรับรองแบบในบางงาน อาจทำให้งานก่อสร้างไม่ไปเป็นไปตามแบบ และอาจทำให้ต้องมีการแก้ไขแบบหรืองบประมาณงานก่อสร้าง รวมถึงสัญญาจ้าง หรืออาจมีความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่เกิดขึ้นได้ สาเหตุ เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน และภารกิจที่รับผิดชอบ ความเร่งด่วน เร่งรัดของงานบางโครงการทำให้อาจเกิดความผิดพลาด รวมถึงระเบียบ กฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติมตลอดเวลา	๑. ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน หรือจ้างเหมาบริการในงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้เพียงพอตามความเหมาะสม ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเจ้าหน้าที่จะร่วมอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นายสุเทพ ฉุนตุน ผอ.กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. งบประมาณ สาธารณูปโภค ๒.๑ งานไฟฟ้าสาธารณะ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ดำเนินการด้าน ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ และการขยายเขตไฟฟ้าใน พื้นที่รับผิดชอบของ อบต แก่งดินสอ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	๑ งานไฟฟ้าสาธารณะ	ผู้บังคับบัญชา กำหนดให้มีการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี ตามแนวทางการปฏิบัติที่ กำหนดไว้ และให้มีการ รายงานสรุปผลการ ดำเนินงานตามแผน รายงานปัญหาและ อุปสรรคให้บังคับบัญชา ทราบประจำปีเดือน/งวด/ ปี ตามความจำเป็นและ ความเหมาะสม	การกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานรวมทั้งมีการ มอบหมายจากผู้บริหารมีผลดี ต่อการควบคุมและติดตามใน ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ ในส่วน งานซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะ และงานขยายเขต ไฟฟ้าภายในพื้นที่รับผิดชอบ ของกองช่าง อบต.แก่งดินสอ ยัง พบว่าการสำรวจไฟฟ้าแสงสว่าง สาธารณะเป็นไปอย่างล่าช้า และข้อมูลยังไม่ครบถ้วน ยังต้อง มีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุม เพิ่มเติม	ความเสี่ยง ๑. งานไฟฟ้าสาธารณะ ผลกระทบ ทำให้การดำเนินการแก้ไข ซ่อมแซม ปรับปรุง ยังมีความล่าช้า อาจส่งผลกระทบต่อประชาชนและ ชีวิตประจำวันของประชาชนและ อาจเกิดการร้องเรียนปัญหาต่อ หน่วยงานได้ สาเหตุ เนื่องจากไม่มีตัวผู้ปฏิบัติงานตรง ตามสายงาน และใช้วิธีประสานกับ ผู้นำชุมชนแต่ละหมู่บ้านแจ้งปัญหา ไฟฟ้าชำรุด และไม่มีแผนปฏิบัติ งานประจำปีกำหนดแนวทาง ขั้นตอนการดำเนินงานอย่างชัดเจน เป็นรูปธรรม	๑. ดำเนินการสรรหาบุคลากร ตามกรอบอัตราค่าจ้างให้ ครบถ้วนเพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน หรือจ้างเหมา บริการในงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม ให้เพียงพอตามความเหมาะสม ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่ม ทักษะ เทคนิค ศักยภาพ กฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้ นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่าง ถูกต้อง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ นายสุเทพ อนุต ผอ.กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. งานประสานสาธารณูปโภค ๒.๒. งานซ่อมบำรุงทาง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การซ่อมบำรุงทางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ในการสัญจร การขนส่ง ในชีวิตประจำวัน	๑. งานซ่อมบำรุงทาง	ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแล ให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และให้สรุปผลรายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ ประจำเดือน/งวด/ปีตามความเหมาะสม กำหนดแผนการซ่อมบำรุง เครื่องจักรกลให้เหมาะสม เพื่อให้เครื่องจักรกลอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอด เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นไปตามแผนฯ	การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอในส่วน งานซ่อมบำรุงทาง ดำเนินการยังไม่เป็นไปตามแผน ยังมีความล่าช้า ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม	ความเสี่ยง งานซ่อมบำรุงทาง ผลกระทบ ทำให้เกิดความล่าช้า การซ่อมบำรุงทางใช้เวลาที่คลาดเคลื่อนจากการกำหนดไว้ กระทั่งตารางการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในภาพรวม และการใช้เงินทางสัญจรของประชาชนในพื้นที่ สาเหตุ การขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานการตัดถาง ต้นไม้ตลอดเส้นทางที่ดำเนินการซ่อมบำรุง เป็นส่วนหนึ่งให้กำหนดการทำงานในแต่ละพื้นที่คลาดเคลื่อนไปจากที่คาดการณ์ไว้ และเครื่องมือเครื่องจักรที่ใช้ในการปฏิบัติงานเกิดชำรุด ต้องใช้เวลาในการซ่อมบำรุง เป็นอีกหนึ่งสาเหตุที่ทำให้ทำงานไม่เป็นไปตามแผน	๑. กำหนดให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงเครื่องมือเครื่องจักรวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ได้ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เสมอและกำกับ ติดตามการรายงานผลอย่างเคร่งครัด ๒. สำนักรวบรวมจำเป็น และปริมาณงาน เพื่อจัดสรรกำลังคนให้เพียงพอและเหมาะสม	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นายสุเทพ อนุต ผอ.กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. งานประสานสาธารณูปโภค ๒.๒. งานซ่อมบำรุงประปา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การซ่อมบำรุงประปา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรเทาความเดือดร้อนของ ประชาชนในพื้นที่ ใน ชีวิตประจำวัน	๑. งานซ่อมบำรุงประปา	ผู้บังคับบัญชาควบคุม ดูแล ให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติ การประจำปี และให้สรุปผล รายงานผลการดำเนินงานตาม แผนฯ ประจำเดือน/งวด/ปี ตามความเหมาะสม กำหนดแผนการซ่อมบำรุง เครื่องจักรกลให้เหมาะสม เพื่อให้เครื่องจักรกลอยู่ใน สภาพที่ใช้งานได้ตลอด เพื่อให้การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามแผนฯ	การกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานรวมทั้งมีการ มอบหมายจากผู้บริหารมีผลดี ต่อการควบคุมและติดตามใน ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอใน ส่วน งานซ่อมบำรุงประปา ดำเนินการยังไม่เป็นไปตาม แผน ยังมีความล่าช้า ยังต้อง มีการปรับปรุงกิจกรรม ควบคุมเพิ่มเติม	ความเสี่ยง งานซ่อมบำรุงประปา ผลกระทบ ทำให้เกิดความล่าช้า การซ่อมบำรุง ประปาใช้เวลาที่คลาดเคลื่อนจากการ กำหนดไว้ กระทบตารางการปฏิบัติงานที่ กำหนดไว้เกินภาพรวม และการใช้เส้นทาง สัญจรของประชาชนในพื้นที่ สาเหตุ การขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานการ เป็นส่วนหนึ่งให้กำหนดการทำงานในแต่ละ พื้นที่ที่คลาดเคลื่อนไปจากที่คาดการณ์ ไว้ และเครื่องมือเครื่องจักรที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานเกิดชำรุด ต้องใช้เวลาในการ ซ่อมบำรุง เป็นอีกหนึ่งสาเหตุที่ทำให้งาน ไม่เป็นไปตามแผน	๑. กำหนดให้มีการ จัดทำแผนการซ่อมบำรุง เครื่องมือเครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานที่ให้อยู่ใน สภาพที่ใช้งานได้เสมอ และกำกับ ติดตามการ รายงานผลอย่าง เคร่งครัด ๒. สำนวจความจำเป็น และปริมาณงาน เพื่อ จัดสรรกำลังคนให้ เพียงพอและเหมาะสม	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นายสุเทพ อนุต ผอ.กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. งานประสานงานการปฏิบัติงาน ๑. เพื่อให้การประมาณราคา ก่อสร้างตามโครงการต่าง ๆ เป็นไปตามมาตรฐานราคากลางของพาณิชย์จังหวัด ๒. เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณของ อบต. และงาน / โครงการ มีมาตรฐานและคุ้มค่า	๑. งานประมาณการราคาก่อสร้าง	๑. มีการประมาณราคาทุกงาน / โครงการที่จะมีการดำเนินการ ๒. มีการประมาณราคาตามมาตรฐานราคากลางของพาณิชย์จังหวัดและทางอินเทอร์เน็ต ๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกำหนดราคากลางค่าก่อสร้างทุกโครงการ	จากการควบคุมการตรวจสอบราคากลาง กำหนดแล้วเสร็จเสียลดลงอยู่ในระดับต่ำ ๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	ความเสี่ยง งานประมาณการราคา ผลกระทบ ทำให้เกิดความล่าช้า การก่อสร้างใช้เวลาที่คลาดเคลื่อนจากแผนการดำเนินการที่กำหนดไว้ กระทบตารางการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในภาพรวม ผลการดำเนินการไม่เป็นไปตามที่กำหนด สาเหตุ ๑. เจ้าหน้าที่ที่มีความผิดพลาดในการประมาณราคาก่อสร้าง ๒. การประมาณราคา งาน / โครงการก่อสร้างบางครั้งไม่เป็นไปตามมาตรฐานราคากลางของพาณิชย์จังหวัด(ต่ำกว่า) ทำให้งานไม่มีประสิทธิภาพ	การกำกับการปฏิบัติงานโดยหัวหน้าสำนักงาน และการประมาณราคางาน / โครงการ แต่ละครั้งให้ยึดหลักมาตรฐานราคากลางของพาณิชย์จังหวัด ๒. แจ้งคณะกรรมการในการกำหนดราคากลางจัดส่งเอกสารกำหนดราคากลาง สม	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นายสุเทพ อนุต ผอ.กองช่าง

ลงชื่อ  ผู้รายงาน

(นายสุเทพ อนุต)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๗ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษางานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกฝีมือและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปประ จารัตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน การศึกษา นอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิ ภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงาน ครุ บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง พนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งาน บริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกอง การศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชา พนักงาน และลูกจ้าง และรับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา โดยมีส่วนราชการภายใน ๒. การประเมินความเสี่ยง กองการศึกษา คือ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา นักวิชาการ ศึกษา มีหน้าที่ควบคุมดูแล และรับผิดชอบ การปฏิบัติงานต่าง ๆ ดังนี้ ๑)สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายใน คือ ขาดพนักงานส่วน ตำบล ที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงาน ๒)สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายนอก คือการ เปลี่ยนแปลงของกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้วิเคราะห์ ประเมินระบบการควบคุม ในภารกิจ ๕ งาน คือ ๑. งานบริหารทั่วไป ๒. งานการศึกษาปฐมวัย ๓. งานกิจการเด็กและเยาวชน ๔. งานกีฬาและนันทนาการ ๕. งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามพระราชบัญญัติวินัย การเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา แต่ ต้องมีการติดตามและปรับปรุงอยู่อย่างสม่ำเสมอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมงานธุรการ ๓.๑.๑ เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและติดตามคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาเสมอ ๆ ๓.๑.๒ กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับสนับสนุนงบประมาณ ดำเนินการรายงานสรุปผลการใช้งบประมาณโครงการภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ หรือหากเป็นโครงการที่ดำเนินการตลอดปีงบประมาณ เช่น โครงการอาหารกลางวัน ให้รายงานหลัง สิ้นปีงบประมาณ ๓.๑.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมิน ผลโครงการที่หน่วยงานอื่นขอรับเงินอุดหนุน ๓.๒ กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา ๑) ประชาสัมพันธ์การรับโอนบุคลากรจากกระทรวงศึกษา และจากบัญชีของกรมส่งเสริม ฯ ในพื้นที่จังหวัดอื่น ๆ	๑.งานธุรการ ๑. การตรวจสอบ ค้นหาข้อมูลปัจจุบัน จากทางอินเทอร์เน็ตเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมล่วงหน้า และสามารถปฏิบัติงานได้ทันทีที่ได้รับหนังสือ ๒. การพิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้แก่หน่วยงานต่างๆ เป็นไปตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การสื่อสารข่าวหรือคำสั่งให้บุคลากร ระดับปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอมีการกำหนดวิธีการสื่อสารเพื่อให้บุคลากรสามารถส่งข้อเรียกร้อง หรือข้อเสนอให้กับฝ่ายบริหารได้ มีการกำหนดให้ฝ่ายบริหารติดตามผลและตอบข้อเรียกร้องและข้อเสนอของบุคลากร มีการประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจในการดำเนินงาน ๑. ผู้บริหารมีการติดตามเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง มีคณะกรรมการควบคุมภายใน ประเมินตนเอง จัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยงาน พร้อมข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร มีการแก้ไขจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องโดยการประชุมผู้เกี่ยวข้อง กำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้สามารถควบคุมและลดความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม มีการปรับปรุงและพัฒนาให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ กิจกรรมด้านงานธุรการ มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงินและการดำเนินงานการปฏิบัติตาม นโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุม และดำเนินกิจกรรมของส่วนการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกองค์กร มีการสื่อสาร ไปยังผู้บริหารและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ให้ความมั่นใจว่ามีการติดต่อสื่อสารภายใน และภายนอกองค์กร ที่มีผลทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	๑. นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการการติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงจะสามารถปฏิบัติตาม ระเบียบหนังสือสั่งการได้ทันทีทันใด ๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายใน องค์กร คือ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง สามารถติดต่อประสานงานกันได้เป็นอย่างดี ๓) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก คือ โรงเรียนในพื้นที่ ทางกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ก็สามารถติดต่อประสาน งานกับ หน่วยงานภายนอกได้เป็นอย่างดี ๔) การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร สามารถติดต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.๒ กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงินและการดำเนินงานการปฏิบัติตาม นโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุม และดำเนินกิจกรรมของส่วนการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกองค์กร มีการสื่อสาร ไปยังผู้บริหารและผู้ใช้ภายในส่วนการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ให้ความมั่นใจว่ามีการติดต่อสื่อสารภายใน และภายนอกองค์กร ที่มีผลทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	๑. การนำระบบอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการบริหาร และการปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนตำบล แก่งดินสอ มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพ ทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้จากระบบ อินเทอร์เน็ต ๒. การประสานงานภายในและภายนอกส่วนการศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม เช่น ๑) การติดต่อประสานงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ตั้งแต่พนักงาน ข้าราชการ เป็นต้น ๒) การติดต่อประสานงานกับ หน่วยงานภายนอก เช่น อบต. เทศบาล ไกล่เคียง ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่น จังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นท้องถิ่นจังหวัด ผู้ว่าราชการ จังหวัด ๓) การติดต่อประสานทางโทรศัพท์และโทรสาร มีโทรศัพท์ และทาง Email ที่ใช้ในการติดต่อ ประสานงาน ในกิจหน้าที่ของส่วน การศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ได้เป็นอย่างดี
๔.๓ กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงินและการดำเนินงานการปฏิบัติตาม นโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุม และดำเนินกิจกรรมของส่วนการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกองค์กร มีการสื่อสาร ไปยังผู้บริหารและผู้ใช้ภายในส่วนการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ให้ความมั่นใจว่ามีการติดต่อสื่อสารภายใน และภายนอกองค์กร ที่มีผลทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	๑. การนำระบบอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการบริหาร และการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบล แก่งดินสอมีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพ ทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้จากระบบ อินเทอร์เน็ต ๒. การประสานงานภายในและภายนอกส่วนการศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม เช่น ๑) การติดต่อประสานงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ตั้งแต่พนักงาน ข้าราชการ เป็นต้น ๒) การติดต่อประสานงานกับ หน่วยงานภายนอก เช่น อบต. เทศบาล ไกล่เคียง ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่น จังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นท้องถิ่นจังหวัด ผู้ว่าราชการ จังหวัด ๓) การติดต่อประสานทางโทรศัพท์และโทรสาร มีโทรศัพท์ และทาง Email ที่ใช้ในการติดต่อ ประสานงาน ในกิจหน้าที่ของส่วน การศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ได้เป็นอย่างดี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. กรรมการติดตามผล ๕.๑ กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน และประเมินประสิทธิผล ของการควบคุมภายในที่วางไว้พอสมควร โดยส่วนใหญ่จะเป็นการประเมินระหว่างการทำงานและประเมินผลตามกำหนด การรายงานตามระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการรายงานตามระยะเวลา ที่คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในกำหนดด้วย ๕.๒ กิจกรรมด้านงานธุรการ มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานและประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในที่วางไว้พอสมควร โดยส่วนใหญ่จะเป็นการประเมินระหว่างการทำงานและประเมินผลตามกำหนดการรายงานตามระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการรายงานตามระยะเวลาที่คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในกำหนดด้วย	๑.การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ถือปฏิบัติตามแนวทางติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสาร คำแนะนำ : การจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯข้อ๖ การติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์ดีพอสมควร โดยได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลดังนี้ ๑) ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเพื่อสอบถาม การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและฝ่ายบริหาร ๒) การติดตามประเมินผลในแบบติดตาม ปย.๓ (ตามระเบียบฯข้อ ๖) พบว่า งานบริหารการศึกษายังไม่บรรลุภารกิจของการปฏิบัติงาน เท่าที่ควรสาเหตุจากสภาพแวดล้อมภายในเป็นความเสี่ยงเนื่องจาก บุคลากรมีน้อยกว่าปริมาณงานที่ทำและการจัดระบบการบริหารงาน การศึกษาเป็นงานละเอียดควรติดตามผลและจัดทำแผนการศึกษา ๓ ปี แผนการปฏิบัติการการศึกษามาปรับปรุง (แบบ ปย.๓) ต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ อำเภอนาดี จังหวัดปราจีนบุรี ประเมินองค์ประกอบควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการควบคุมที่เพียงพอ และมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา**

๑) งานด้านธุรการ บุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและ ด้านการพัสดุ สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายใน คือ ขาดพนักงานส่วนกองการศึกษาที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงาน

๒) สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายนอก คือ การเปลี่ยนแปลงของกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓) กิจกรรมด้านงานส่งเสริมการศึกษา ระดับก่อนประถม พบว่า บุคลากรบางส่วนยังขาดประสบการณ์ด้านปฐมวัย, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผลการประเมิน การติดตามประเมินการควบคุม มีการควบคุมเพียงพอตามวัตถุประสงค์ และยังคง ติดตามประเมินผลต่อไป

๔) กิจกรรมงานกีฬาและนันทนาการ บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ด้านกิจกรรม นันทนาการ และกีฬาโดยตรง เมื่อเปรียบเทียบสัดส่วนบุคลากรกับปริมาณงานยังพบว่า ปริมาณงานมากกว่าปริมาณคน ซึ่ง บางครั้งทำให้งานล่าช้า และขาดความละเอียดรอบคอบ

๕) กิจกรรมด้านการส่งเสริมศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม งานล่าช้า ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ เนื่องจาก ขาด แคลนบุคลากร และบุคคลที่มีอยู่ได้รับมอบหมายงานด้านอื่นนอกเหนือจากงานในหน้าที่ ทำให้ปริมาณงานมาก

กิจกรรมด้านงานธุรการ

สภาพแวดล้อมของการควบคุม เกิดจากสภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอก คือ การเปลี่ยนแปลงของกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นางสาววรรรณ บุญมี)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

วันที่ ๑๗ เดือนตุลาคม ๒๕๖๗

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

แบบ ปค.๕

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. งานบริหารการศึกษา ๑.๑ งานการบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษาในสังกัด อบต.แก่งดินสอ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษาในสังกัด อบต.แก่งดินสอ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. งานการบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษาในสังกัด อบต.แก่งดินสอ	ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางปฏิบัติงานประจำปี และกำหนดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการรับ-จ่ายเงิน ประจำปี และรายงานพัสดุประจำปี ต้องรายงานผู้บริหารประจำปี สำหรับส่ง สดง.ตามระเบียบที่กำหนดไว้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาของ ศพด.รายงานความต้องการ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ เพื่อจะได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการเพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหาด้านการปรับปรุงสภาพของ ศพด.และ สโมสรเด็กเล่น กลางแจ้งของสถานศึกษาต่อไป	มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการ ในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม และเพียงพอ แต่อย่างไรก็ตามยังพบว่า งานการบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษาในสังกัดของ กองการศึกษาฯ อบต.แก่งดินสอ พบว่าการดำเนินการด้านการพัสดุยังมี ข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนในบางขั้นตอนของการปฏิบัติงาน ที่ต้องปรับปรุงบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม	<u>ความเสี่ยง</u> งานการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา การบันทึกบัญชี และงานพัสดุที่ยังพบว่ามีข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อน <u>ผลกระทบ</u> อาจทำรายการการเงินประจำปีเกิดความคลาดเคลื่อนได้ และอาจจะทำให้การเบิกจ่ายเป็นไปอย่างไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง <u>สาเหตุ</u> เกิดจากความไม่ชำนาญในการจัดทำรายงานทางการเงิน และขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากบุคลากรที่ปฏิบัติงาน มีความรู้ไม่ตรงกับสายงาน และบุคลากรไม่เพียงพอ เนื่องจากบุคลากรที่มีขึ้นอยู่กัจำนวนเด็กและขนาดของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑.จัดทำโครงการเพื่อขอรับจัดสรรงบประมาณและรายงานขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นางสาววรรณบุญมี ผอ.กอง สาธารณสุข รักษาราชการแทน ผอ.กอง การศึกษาฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. งานบริหารการศึกษา ๑.๒ ด้านมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดสถานศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านสิ่งแวดล้อม และด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร วัตถุประสงค์ เพื่อการพัฒนาเด็กวัย ๓-๕ ขวบ ให้มีความพร้อมด้านร่างกายอารมณ์ จิตใจ สังคมสติปัญญา มีคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อศักยภาพในการศึกษาต่อในระดับประถมศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๑. ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง ๒. มีการควบคุมแต่ยังไม่เพียงพอ ยังขาดอุปกรณ์-สื่อการเรียนการสอน	๑. ผู้บังคับบัญชาสั่งกำกับให้เจ้าหน้าที่เอาใจใส่ต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ๒. ควรจัดหาอุปกรณ์-สื่อการเรียนการสอนที่ยังขาดให้เพียงพอ	จากการปรับปรุง คำสั่งแบ่งงานภายใน พบว่าความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับต่ำ	ความเสี่ยง ศพด. ไม่มีอุปกรณ์เด็กและสนามเด็กเล่นกลางแจ้ง ยังไม่เพียงพอ ผลกระทบ เด็กเล็กใน ศพด. และ การจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมพัฒนาการของเด็กยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ สาเหตุ งบประมาณที่ยังไม่เพียงพอ	๑. สรรหาบุคลากรตามแผนแผนอัตรากำลัง ๒. ควรจัดหาอุปกรณ์ สื่อสารการเรียนการสอนให้เพียงพอ	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นางสาววรรรณ บุญมี ผอ.กอง สาธารณสุข รักษาราชการ แทน ผอ.กอง การศึกษาฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมด้านการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสรรหาบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลัง ๒. เพื่อลดความผิดพลาดจากการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือความรู้ความชำนาญในตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย	- จำนวนบุคลากรมีน้อยและไม่ครบตามกรอบอัตรากำลังและมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจงานที่ไม่ตรงกับความรู้ ความชำนาญ และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาดและเสียหายต่อราชการได้	- แจ้งเวียนตำแหน่งที่ว่างรับโอน ย้าย สรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง ขอใช้บัญชีของกรมฯ หรือยืมตัวช่วยราชการ	- ได้ดำเนินการแจ้งเวียนตำแหน่งที่ว่าง รับโอนย้าย ขอใช้บัญชีของกรมฯ สรรหา ตามกรอบอัตรากำลังแต่ยังไม่ครบตามตำแหน่งที่ว่างอยู่จึงต้องดำเนินการสรรหาต่อไป	ความเสี่ยง - บุคลากรที่ดำเนินการสรรหา ยังไม่ครบตามตำแหน่งที่ว่างทำให้ต้องมอบหมายบุคลากรด้านอื่นปฏิบัติงานแทนอาจทำให้มีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้จากการขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญเฉพาะด้าน ผลกระทบ - เกิดความผิดพลาดเกิดขึ้นเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจและความชำนาญเฉพาะด้าน สาเหตุ - ขาดแคลนบุคลากร	- ดำเนินงานสรรหาตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลังต่อไปเพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานที่มารับผิดชอบงานตามตำแหน่งหน้าที่ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้/ส่งเข้ารับการฝึกอบรม	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นางสาววรรณบุญมี ผอ.กอง สาธารณสุข รักษาราชการ แทน ผอ.กอง การศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา แผน ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีแผนที่ใช้เป็น กรอบในการปฏิบัติงาน ๒. เพื่อปรับปรุงแผนให้ สอดคล้องกับแผนพัฒนา เทศบาล ๓. เพื่อลดความผิดพลาด จากการ เบิก – จ่าย งบประมาณที่ไม่สอดคล้องกับ แผนพัฒนา	- บุคลากรทางการ ศึกษาคาดความรู้ ความชำนาญในการ จัดทำแผน	- ให้บุคลากรที่ รับผิดชอบศึกษา ระเบียบวิธีการจัดทำ แผนและกฎหมายที่ เกี่ยวข้องให้มากขึ้น	- บุคลากรทางการศึกษา ยังไม่มีสมาธิอย่าง แท้จริงยังมีความผิดพลาด อยู่	- ระเบียบข้อกฎหมายหนังสือ สั่งการที่ปรับเปลี่ยนแก้ไขบ่อย ไป	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม - ศึกษาดูงานจาก หน่วยงานที่เป็น หน่วยงานต้นแบบหรือ ได้รับรางวัลมาตรฐาน ด้านการศึกษา	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นางสาววรรณ บุญมี ผอ.กอง สาธารณศึกษา รักษาราชการ แทน ผอ.กอง การศึกษาฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมการจัดทำบัญชี วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อลดความผิดพลาด จากการเบิก - จ่าย เงินของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกลาง ๒. เพื่อลดความผิดพลาด จากการบันทึกบัญชีลูกของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกลาง	- ไม่มีบุคลากรทาง การศึกษาที่ตรงตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่งอาจทำให้ผู้ รับผิดชอบ ซึ่งไม่มี ความชำนาญและมี ความรู้เท่าที่ควร เกิด ความผิดพลาดจาก ความ รู้เท่าไม่ถึงการณ์ได้	- ให้ผู้รับผิดชอบและผู้ ที่ได้รับมอบหมาย ศึกษาหาความรู้ เพิ่มเติม	- บุคลากรในศูนย์พัฒนา เด็กเล็กยังไม่สามารถ ดำเนินการจัดทำบัญชีได้ เองยังต้องขอยืมบุคลากร จากกอง ฝ่าย งานอื่น ช่วยราชการ	- ระเบียบข้อกฎหมาย หนึ่งสื่อสั่งการที่เปลี่ยนแปลง ไป หากเจ้าหน้าที่ไม่ศึกษา ติดตามจะเกิดความผิดพลาด ในการเบิก - จ่ายงบประมาณ ได้	- จัดส่งเจ้าหน้าที่ บุคลากรทางการศึกษา เข้ารับการฝึกอบรม - สรรหาบุคลากรตาม กรอบอัตรากำลัง	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นางสาววรรณ บุญมี ผอ.กอง สาธารณสุขฯ รักษาราชการ แทน ผอ.กอง การศึกษาฯ

ลงชื่อ.....

(นางสาววรรณ บุญมี)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๑๗ เดือนตุลาคม ๒๕๖๗

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.งานธุรการ - การรับหนังสือเข้าจากภายนอกในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร - การพิมพ์หนังสือราชการ - การจัดเก็บหนังสือราชการ ๒.งานพัสดุ - การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุต่างๆ รวมถึงการบริหารงานพัสดุ ๓.จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ (กองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ, กองทุนสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ) ๔.งานการลงบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-Laas –EGP ๕.งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ๖.งานบริการสิ่งแวดล้อม ๖.๑ งานรักษาความสะอาด - เก็บรวบรวมขยะมูลฝอยได้ตามเวลาที่กำหนด - การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนคัดแยกขยะก่อนทิ้ง อย่างถูกวิธี ๖.๒ งานป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ - การแต่งตั้งคณะกรรมการออกตรวจสอบข้อเท็จจริง - การดำเนินการและสรุปผลการดำเนินงาน ๖.๓ งานอาชีวอนามัย - ดูแลพนักงานสนับสนุนเรื่องความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ๖.๔ งานด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม ๖.๕ งานตรวจสอบคุณภาพน้ำประปา ๗. งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า - การสำรวจข้อมูลการขึ้นทะเบียนสุนัขและแมว - การดำเนินการฉีดวัคซีนควบคุมป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ๘.งานควบคุมโรค ๘.๑การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก - การประสานงาน.หน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่องค์กรชุมชนในและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันการเกิดโรคร่วมกันอย่างชัดเจน ๘.๒. การควบคุมป้องกันโรคโควิด-๑๙ - การสร้างความเข้าใจให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและควบคุมการแพร่ของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙ - การดำเนินการควบคุมป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้ทำการประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ สภาพแวดล้อมควบคุมของกองสาธารณสุขในภาพรวมเหมาะสมและรูปแบบการพัฒนาเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โครงสร้างองค์กร มีการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเหมาะสม พบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ดังนี้ ๑.งานธุรการ - การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และทำให้เกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง - ตู้เก็บเอกสารไม่เพียงพอ ๒.งานพัสดุ - ไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และการได้มาของทรัพย์สินไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ - บุคลากรด้านการพัสดุยังขาดความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๓.จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ (กองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ, กองทุนสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ) - บุคลากรยังขาดความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - ผู้ตรวจรับในฎีกาเบิกจ่าย ไม่มีความชำนาญการในการเบิกตามงานนั้นๆ - จัดทำการเบิกเงินล่าช้า ๔.งานการลงบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-Laas –EGP - ระบบ e-Laas –EGP มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง - พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในระบบปฏิบัติงาน - ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่สามารถเข้าระบบ ได้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๙.งานอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น - การปฏิบัติงานดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงของอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น ๑๐.การจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยทั่วไป - การเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย	๕.งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ - การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้า - ระบบปิดปรับปรุงบ่อยทำให้ตรวจสอบข้อมูลล่าช้า - การส่งเอกสารต่างๆล่าช้า ๖.งานบริการสิ่งแวดล้อม ๖.๑ งานรักษาความสะอาด - ไม่สามารถเก็บรวบรวมขยะมูลฝอยได้ตามเวลาที่กำหนดเนื่องจากรถเก็บขนมีสภาพเก่าหรือการใช้งานเป็นเวลานาน - ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้เกิดเชื้อโรคและส่งกลิ่นเหม็น - ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี ๖.๒ งานป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ - การดำเนินการติดตามเรื่องล่าช้าเนื่องจากข้อจำกัดด้านเวลา - การติดต่อประสานงานล่าช้า ๖.๓ งานอาชีวอนามัย - พนักงานขาดความระมัดระวังในการปฏิบัติงาน ๖.๔ งานด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม - ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการสุขาภิบาล ทำให้อาจเกิดการเจ็บป่วยจากสิ่งแวดล้อมที่ไม่ถูกหลักสุขาภิบาล ๖.๕ งานตรวจสอบคุณภาพน้ำประปา - บุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่มีความชำนาญเกิดอุปสรรคในการทำงานและล่าช้า - คุณภาพน้ำประปายังไม่ได้มาตรฐาน ๗. งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า - การสำรวจข้อมูลการขึ้นทะเบียนสุนัขและแมวยังไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่ - มีปัญหาสุนัขจรจัดไม่มีเจ้าของเป็นจำนวนมากจึงไม่สามารถดำเนินการฉีดวัคซีนได้ ๘.งานควบคุมโรค ๘.๑การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก - ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านสาธารณสุขและการสร้างเสริมป้องกันสุขภาพตนเอง - หน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่องค์กรชุมชนในและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่กำหนดเป้าหมายในการป้องกันการเกิดโรคร่วมกันอย่างชัดเจน - ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการร่วมมือในการณรงค์การป้องกันโรคไข้เลือดออก

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	๘.๒. การควบคุมป้องกันโรคโควิด-๑๙ -ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและควบคุมการแพร่ของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙ - ขาดแคลนวัสดุและอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรค ๙.งานอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น - ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจด้านสุขภาพขั้นพื้นฐาน - ขาดแคลนวัสดุและอุปกรณ์ในการช่วยเหลือ ๑๐.การจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยทั่วไป -ยังมีการค้างชำระของลูกหนี้จำนวนมากรวมถึงมีรายชื้อที่ยังตกหล่น ไม่เป็นปัจจุบัน
๒. การประเมินความเสี่ยง ๑.งานธุรการ ๑.๑.การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิด ทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๑.๒.หนังสือหายมีการจัดส่งหนังสือไม่ตรงหมวดงาน ๒.งานพัสดุ ๒.๑.ไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ๒.๒.เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๓.จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ (กองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ,กองทุนสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ) ๑.ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒.เอกสารประกอบการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย เช่น ใบส่งของ รูปภาพ ร้านค้า ๓.ผู้ตรวจรับในฎีกาเบิกจ่าย ไม่มีความชำนาญการในการเบิกตามงานนั้นๆ ๔.จัดทำการเบิกเงินล่าช้า ๔.งานการลงบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-Laas –EGP ๑.ระบบ e-Laas –EGP มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง ๒.พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในระบบปฏิบัติงาน ๓.ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่สามารถเข้าระบบ ได้	ผลประเมินพบว่า งานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีระบบการควบคุมภายในที่มีดำเนินงานตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติ แต่เนื่องจากด้วยภาระงานที่ต้องปฏิบัติมีหลายกิจกรรม แต่มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสายตรงตามองค์ประกอบเพียงคนเดียว ดังนั้น จึงยังต้องมีการควบคุมการดำเนินงานในทุกกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕.งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ๑.เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายไม่ทั่วถึง ๒.การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้า ๓.ระบบปิดปรับปรุงบ่อยทำให้ตรวจสอบข้อมูลล่าช้า ๔.การส่งเอกสารต่างๆล่าช้า ๖.งานบริการสิ่งแวดลอม ๖.๑ งานรักษาความสะอาด ๑.ไม่สามารถเก็บรวบรวมขยะมูลฝอยได้ตามเวลาที่กำหนดเนื่องจากรถเก็บขนมีสภาพเก่าหรือการใช้งานเป็นเวลานาน ๒.ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้เกิดเชื้อโรคและส่งกลิ่นเหม็น ๓. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี ๖.๒ งานป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ ๑.การดำเนินการติดตามเรื่องล่าช้าเนื่องจากข้อจำกัดด้านเวลา ๒.การติดต่อประสานงานล่าช้า ๖.๓ งานอาชีวอนามัย ๑.พนักงานขาดความระมัดระวังในการปฏิบัติงาน ๖.๔ งานด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม ๑.ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการสุขาภิบาล ทำให้อาจเกิดการเจ็บป่วยจากสิ่งแวดล้อมที่ไม่ถูกหลักสุขาภิบาล ๖.๕ งานตรวจสอบคุณภาพน้ำประปา ๑.บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ไม่มีความชำนาญเกิดอุปสรรคในการทำงานและล่าช้า ๒.คุณภาพน้ำประปายังไม่ได้มาตรฐาน ๗. งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า ๑.จากการสำรวจการขึ้นทะเบียนยังไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่ ๒.มีปัญหาสุนัขจรจัดไม่มีเจ้าของเป็นจำนวนมากจึงไม่สามารถดำเนินการฉีดวัคซีนได้ ๘.งานควบคุมโรค ๘.๑การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก ๑. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านสาธารณสุข ๒. ประชาชนยังไม่มีความตระหนักในการสร้างเสริมป้องกันสุขภาพตนเอง ๓.หน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่องค์กรชุมชนในและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่กำหนดเป้าหมายในการป้องกันการเกิดโรคร่วมกันอย่างชัดเจน ๘.๒. การควบคุมป้องกันโรคโควิด-๑๙ ๑. โรคติดเชื้ออุบัติใหม่ ๒.ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและควบคุมการแพร่ของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙ ๓. ขาดแคลนวัสดุและอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรค	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๙.งานอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น ๑.ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจด้านสุขภาพขั้นพื้นฐาน ๒.ขาดแคลนวัสดุและอุปกรณ์ในการช่วยเหลือ ๑๐.การจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยทั่วไป ๑.ยังมีการค้างชำระของลูกหนี้จำนวนมากรวมถึงมีรายชื่อยังตกหล่น ไม่เป็นปัจจุบัน	
๓. กิจกรรมการควบคุม ๑.งานธุรการ ๑.การปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ๒.ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยและหน่วยงานกำกับดูแล ๓.การจัดทำหมวดหมู่เอกสารให้ชัดเจนและการจัดทะเบียนคุมเพื่อการสืบค้น ๒.งานพัสดุ ๑.การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายหนังสือ สั่งการ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ๒.จัดทำบัญชีการเบิก-จ่ายวัสดุให้เป็นปัจจุบัน ๓.ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ๓.จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ (กองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ,กองทุนสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ) ๑.เอกสารประกอบการจัดทำฎีกา ต้องเรียบร้อยครบถ้วนขึ้น โดยอาศัยระเบียบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.การจัดทำตามระบบโปรแกรม e-Lass-EGP เพื่อความถูกต้อง และชัดเจนขึ้น ๔.งานการลงบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-Laas -EGP ๑.จัดส่งบุคลากรที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมการเข้าระบบ e-Laas -EGP เพิ่มเติม ๒.ตรวจสอบระดับความแรงของสัญญาณอินเทอร์เน็ตอย่างสม่ำเสมอ ๕.งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ๑.เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสาร ๒.เพิ่มการติดตามในหลายช่องทาง ๖.งานบริการสิ่งแวดล้อม ๖.๑ งานรักษาความสะอาด ๑.จัดหารถเก็บขนขยะมูลฝอยเพิ่ม ๒.รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีการลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะตามหลัก ๓ R5 ๓.ให้ความรู้ความเข้าใจประชาชนคัดแยกขยะมูลฝอย	การประเมินความเสี่ยงของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมอยู่ในระดับที่เหมาะสม เพราะมีการปฏิบัติตามขั้นตอน กระบวนการหนังสือสั่งการ มีการออกข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ การจัดอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับชาวบ้านและการประชาสัมพันธ์ ในสื่อต่างๆ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๖.๒ งานป้องกันและแก้ไขเหตุการณ์และมลภาวะ ๑.ติดตามผลการตรวจสอบให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา ๒.เร่งรัด ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๖.๓ งานอาชีวอนามัย ๑.ให้ความรู้ สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ๒.เพิ่มมาตรการในการควบคุม กำกับ ในการปฏิบัติงาน ๖.๔ งานด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม ๑.จัดอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนเรื่องการสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม ๖.๕ งานตรวจสอบคุณภาพน้ำประปา ๑.จัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงาน ๗. งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า ๑.สำรวจการขึ้นทะเบียนสุนัขและแมวให้ครอบคลุมพื้นที่มากยิ่งขึ้น ๒.รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้ถึงสาเหตุของการแพร่ระบาดของโรค และทำความเข้าใจถึงการป้องกันและควบคุมโรค ๘.งานควบคุมโรค ๘.๑ การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก ๑.ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน กรณีไม่อยู่ให้มอบหมายงานให้ ผู้ปฏิบัติงานแทน ๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เช่น ป้ายไวนิล แผ่นพับ เสียงตามสาย ๓. พ่นหมอกควันครอบคลุมทุกพื้นที่ปีละครั้ง ๔.แต่งตั้งทีมงานชุดเคลื่อนที่เร็วเพื่อดำเนินการพ่นหมอกควันบริเวณบ้าน ผู้ป่วยหลังรับแจ้งจากสถานพยาบาลภายใน ๒๔ ชั่วโมง ๘.๒ การควบคุมป้องกันโรคโควิด-๑๙ ๑.มีการเข้ารับเพิ่มกิจกรรมตามโครงการในแผนพัฒนาและรณรงค์เพิ่ม ๒.จัดทีมในการออกปฏิบัติงาน ๓.เตรียมความพร้อมด้านวัสดุและอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรคโควิด-๑๙ ๙.งานอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น ๑.มีการปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด ๒.จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เช่น ป้ายไวนิล แผ่นพับ เสียงตามสาย ๓.มีการประสานงานอย่างชัดเจน ๑๐.การจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยทั่วไป ๑.มีการปรับรายชื่อบ้านเลขที่ ที่ซ้ำซ้อนกันเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ๒. จัดทำหนังสือ แจ้งลูกหนี้ให้มาชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยจนครบ จำนวนทุกราย ๓. ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนเกี่ยวกับการชำระ ค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๑.ปรับปรุงระบบ Internet ,ช่วยในการปฏิบัติงานช่วยในการพัฒนาและติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ ๒.มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ	การนำระบบการสื่อสารในปัจจุบันมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการประสานงานกับทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง สามารถทำให้เกิดผลลัพธ์ที่น่าพอใจ ทำให้ไม่เกิดความรวดเร็ว และแก้ไขข้อผิดพลาดต่างๆได้ทันการณ์ ทำให้การปฏิบัติงานต่างๆไม่ยุ่งยากสะดวกต่อผู้ปฏิบัติและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
๕. การติดตามประเมินผล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติ ผู้บริหารมีการประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบปัญหา จุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปี โดยนำผลการประเมินจัดทำรายงานพร้อมเสนอข้อเสนอสู่ผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี

ผลการประเมินโดยรวม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นางสาววรรณ บุษมี)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๑๗ เดือนตุลาคม ๒๕๖๗

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๑.งานธุรการ การโต้ตอบ, การรับ – ส่งหนังสือ ราชการ วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการสนับสนุนให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายและเพื่อให้การปฏิบัติงาน ธุรการและงานสารบรรณเป็นไปด้วย ความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	๑.การรับหนังสือเข้าจาก ภายนอกกระชั้นชิด ทำให้ เกิดความล่าช้าในการ รายงานเสนอต่อผู้บริหาร และเกิดความล่าช้าต่อการ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๒.หนังสือหายมีการจัดส่ง หนังสือ ไม่ตรงหมวดงาน	๑.อาศัยระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วย งานสารบรรณ (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒.มีการกำหนดบุคลากรผู้รับ ผิดชอบงานธุรการและสาร บรรณอย่างชัดเจน	๑. การควบคุมภายในที่มี อยู่เหมาะสมแต่ยังไม่ เพียงพอ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านงานธุรการและงาน สารบรรณได้อย่างถูกต้อง	๑.การรับหนังสือเข้าจาก ภายนอกกระชั้นชิด ทำให้ เกิดความล่าช้าในการ รายงานเสนอต่อผู้บริหาร และ เกิดความล่าช้าต่อการ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๒.สถานที่จัดเก็บหนังสือ ไม่เพียงพอ	๑.การปฏิบัติตามระเบียบ งานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ๒.ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ กระทรวงมหาด- ไทยและหน่วยงานกำกับดูแล ๓.การจัดทำหมวดหมู่ เอกสารให้ชัดเจนและ การจัดระเบียบคอมพิวเตอร์ สืบค้น	นางสาวลิลา แสงจันทร์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวนริสวรรณ เศรษฐ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข นายจิรวัฒน์ ปิตานัง นักวิชาการสิ่งแวดล้อม นางสาวอรรณ บุษมี ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
๒.งานพัสดุ การจัดหา การใช้ การควบคุม การเก็บรักษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการจัดหาทรัพย์สินได้ คุณภาพตรงกับความต้องการ และเพื่อให้มีการเก็บรักษาเครื่องมื่อ อุปกรณ์เป็นระเบียบเรียบร้อยพร้อม ใช้งานมีความปลอดภัยและครบถ้วน	๑.ไม่มีการจัดเก็บ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ๒.เจ้าหน้าที่ขาด ความเข้าใจเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริ หารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑.มีการกำหนดบุคคลผู้ รับผิดชอบงานพัสดุไว้ อย่างชัดเจน ๒.กำกับเจ้าหน้าที่ ผู้ ปฏิบัติงานปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินงานพัสดุได้เป็นไป ตามระเบียบ	๑.ไม่มีการจัดเก็บ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ๒.เจ้าหน้าที่ขาดความ เข้าใจเกี่ยวกับพระราช บัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหาร พัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	๑.การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายหนังสือ สั่งการ และมติ คณะ รัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ๒.จัดทำบัญชีการเบิก จ่ายวัสดุให้เป็นปัจจุบัน ๓.ส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม	นางสาวลิลา แสงจันทร์ผู้ช่วย เจ้าพนักงานธุรการ นางสาวนริสวรรณ เศรษฐผู้ช่วย เจ้าพนักงานสาธารณสุข นายจิรวัฒน์ ปิตานัง นักวิชาการสิ่งแวดล้อม นางสาวอรรณ บุษมี ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ (กองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ) วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ เพื่อการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้อง	๑. ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดตั้งจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. เอกสารประกอบการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย เช่น ใบส่งของ รูปภาพ ร้านค้า ๓. ผู้ตรวจรับใบฎีกาเบิกจ่าย ๔. ผู้ตรวจรับใบฎีกาเบิกจ่าย ๕. ผู้ตรวจรับใบฎีกาเบิกจ่าย ๖. ผู้ตรวจรับใบฎีกาเบิกจ่าย ๗. ผู้ตรวจรับใบฎีกาเบิกจ่าย ๘. ผู้ตรวจรับใบฎีกาเบิกจ่าย ๙. ผู้ตรวจรับใบฎีกาเบิกจ่าย ๑๐. ผู้ตรวจรับใบฎีกาเบิกจ่าย	๑. อาศัยการเบิกจ่ายตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ในการปฏิบัติและหลักการเบิกจ่ายตามระเบียบของ อปท. ที่สังกัด ๓. จัดทำสมุดคู่มือการเบิกจ่าย ๔. บันทึกการส่งฎีกาที่จัดทำ ๕. จัดทำในระบบโปรแกรม (E-Lass-EGP)	การควบคุมภายในที่มีอยู่อยู่เหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ	- ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้รอบคอบในการปฏิบัติงานเอกสารประกอบการเบิกจ่าย - ความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลยังไม่เพียงพอ	๑. เอกสารประกอบการจัดทำฎีกา ต้องเรียบร้อยครบถ้วนขึ้น โดยอาศัยระเบียบพระราชบัญญัติการจัดตั้งจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. การจัดทำตามระบบโปรแกรม E-Lass-EGP เพื่อความถูกต้อง และชัดเจนขึ้น	นางสาวลลิตา แสงจันทร์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวณัฏฐพร เดชศรี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นายจิรวัฒน์ ปัตถานัง นักวิชาการสิ่งแวดล้อม นางสาวอรรณพ บุญมี ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
๔. งานการลงบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-Laas -EGP วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบันทึกข้อมูลและการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ครบถ้วน ถูกต้อง และทันตามกำหนดเวลา	๑. ระบบ e-Laas -EGP มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง ๒. พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในระบบปฏิบัติงาน ๓. ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่สามารถเข้าระบบได้	อาศัยการเบิกจ่ายตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	การควบคุมภายในที่มีอยู่เหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ	๑. ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่สามารถเข้าระบบได้ ๒. ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่สามารถเข้าระบบได้	๑. จัดส่งบุคลากรที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมการเข้าระบบ e-Laas -EGP เพิ่มเติม ๒. ตรวจสอบระดับความแรงของสัญญาณอินเทอร์เน็ตอย่างสม่ำเสมอ	นางสาวลลิตา แสงจันทร์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวณัฏฐพร เดชศรี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นายจิรวัฒน์ ปัตถานัง นักวิชาการสิ่งแวดล้อม นางสาวอรรณพ บุญมี ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕.งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ๕.๑.กองทุนหลักประกันสุขภาพใน ระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (กปท.) ๕.๒.กองทุนหลักประกันสุขภาพ เพื่อผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงและ บุคคลอื่นที่มีการพึ่งพิง (LTC) วัตถุประสงค์ เพื่อการสร้างเสริมสุขภาพ การ ป้องกันโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพ และการรักษาพยาบาลระดับปฐม ภูมิที่จำเป็นต่อสุขภาพและการ ดำรงชีวิต	๑.เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ไม่ทั่วถึง ๒.การประสานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ล่าช้า ๓.ระบบปรับปรุง บ่อยทำให้ตรวจสอบ ข้อมูลล่าช้า ๔.การส่งเอกสารต่างๆ ล่าช้า	๑.ประกาศคณะกรรมการ หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินงานและบริหารจัดการ ระบบหลักประกันสุขภาพใน ระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒.ประกาศคณะกรรมการ หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินงานและบริหารจัดการ ระบบหลักประกันสุขภาพใน ระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓.ประกาศคณะกรรมการ หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินงานและบริหารจัดการ ระบบหลักประกันสุขภาพใน ระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓	การควบคุมที่มีอยู่มีความ เหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ	๑.การประสานกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องยังล่าช้าอยู่ ๒.การส่งเอกสารต่างๆยังล่าช้าอยู่	๑.เพิ่มช่องทางการ ติดต่อสื่อสาร ๒.เพิ่มการติดตามใน หลายช่องทาง	นางสาวลิดา แสงจันทร์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวนริศวรรณ เดชศรี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข นายจิรวัฒน์ ปิตานัง นักวิชาการสิ่งแวดล้อม นางสาวอรรณ บุญมี ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
บ. งานบริการสิ่งแวดล้อม บ.๑ งานรักษาความสะอาด - งานทำความสะอาด - งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย - งานขนถ่ายขยะมูลฝอย วัตถุประสงค์ เพื่อให้ชุมชน/พื้นที่ตำบลมีความสะอาดเรียบร้อยและไม่มีขยะมูลฝอยตกค้าง	๑. ไม่สามารถเก็บรวบรวมขยะมูลฝอยได้ตามเวลาที่กำหนด เนื่องจากรถบรรทุกขยะมีสภาพเก่าหรือการใช้งานเป็นเวลานาน ๒. ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้เกิดเชื้อโรคและส่งกลิ่นเหม็น ๓. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะอย่างถูกต้อง	๔.ประกาศคณะอนุกรรมการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคภายใต้ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง การจัดบริการสาธารณสุขของกองทุนฯ พ.ศ.๒๕๕๗ ๕.ประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การสนับสนุนและส่งเสริมศูนย์พัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและคนพิการ พ.ศ.๒๕๖๐	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ	๑. ไม่มีที่เก็บขยะของตนเอง ต้องใช้รถเก็บขยะขนไปกำจัดที่ อบท.อื่น ซึ่งสิ้นเปลืองงบประมาณ ๒. ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้เกิดเชื้อโรคและส่งกลิ่นเหม็น ๓. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะอย่างถูกต้อง		
บ. งานบริการสิ่งแวดล้อม บ.๑ งานรักษาความสะอาด - งานทำความสะอาด - งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย - งานขนถ่ายขยะมูลฝอย วัตถุประสงค์ เพื่อให้ชุมชน/พื้นที่ตำบลมีความสะอาดเรียบร้อยและไม่มีขยะมูลฝอยตกค้าง	๑. ไม่สามารถเก็บรวบรวมขยะมูลฝอยได้ตามเวลาที่กำหนด เนื่องจากรถบรรทุกขยะมีสภาพเก่าหรือการใช้งานเป็นเวลานาน ๒. ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้เกิดเชื้อโรคและส่งกลิ่นเหม็น ๓. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะอย่างถูกต้อง	๑. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ๒. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ๓. พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๓๕	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ	๑. ไม่มีที่เก็บขยะของตนเอง ต้องใช้รถเก็บขยะขนไปกำจัดที่ อบท.อื่น ซึ่งสิ้นเปลืองงบประมาณ ๒. ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้เกิดเชื้อโรคและส่งกลิ่นเหม็น ๓. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะอย่างถูกต้อง	๑. จัดหารถเก็บขยะมูลฝอยเพิ่ม ๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีการคัดแยกขยะตามหลัก ๓ R S ๓. ให้ความรู้ความเข้าใจประชาชนคัดแยกขยะมูลฝอย	นางสาวลิลา แสงจันทร์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวนันทวรรณ เดชศรี ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน สาธารณสุข นายเจริญ ปัตตานัง นักวิชาการสิ่งแวดล้อม นางสาววรรณ บุญมี ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖.๒ งานป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว	๑.การดำเนินการติดตามเรื่องล่าช้าเนื่องจากข้อจำกัดด้านเวลา ๒.การติดต่อประสานงานล่าช้า	๑.พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ	การติดตามผลยังล่าช้าอยู่	๑.ติดตามผลการตรวจสอบให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา ๒.เร่งรัด ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	นางสาวลลิตา แสงจันทร์พร ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวณัฏฐวรรณ เดชศรี ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน สาธารณสุข นายจิรวัฒน์ ปัตถานัง นักวิชาการสิ่งแวดล้อม นางสาวอรรณพ บุญมี ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
๖.๓ งานอาชีวอนามัย วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานเก็บขยะมูลฝอย	พนักงานขาดความระมัดระวังในการปฏิบัติงาน	พระราชบัญญัติความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ	พนักงานขาดความระมัดระวังในการปฏิบัติงานอยู่	๑.ให้ความรู้ สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ๒.เพิ่มมาตรการในการควบคุม กำชับ ในการปฏิบัติงาน	
๖.๔ งานด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การดำเนินการด้านสุขาภิบาล และอนามัยสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตลอดจนการเฝ้าระวังรักษาเพื่อความปลอดภัยจากโรค ๒.เพื่อให้ดำเนินการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกหลักสุขาภิบาลและสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล	๑.ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการสุขาภิบาล ทำให้อาจเกิดการเจ็บป่วยจากสิ่งแวดล้อมที่ไม่ถูกหลักสุขาภิบาล	๑.พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ๒.พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๓๕	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ	ประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้ ความเข้าใจอยู่	จัดอบรมให้ความรู้แก่ประชาชน	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖.๕ งานตรวจสอบคุณภาพน้ำประปา วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีน้ำประปาที่สะอาดใช้	๑. บุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่มี ความชำนาญ เกิดอุปสรรคในการทำงานและล่าช้า ๒. คุณภาพน้ำประปายังไม่ได้มาตรฐาน	๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ๒. มาตรฐานคุณภาพน้ำประปาของการประปาปทุมธานี	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ	๑. บุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่มี ความชำนาญ เกิดอุปสรรคในการทำงานและล่าช้าอยู่ ๒. คุณภาพน้ำประปายังไม่ได้มาตรฐานอยู่	๑. จัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงาน ๒. มีแผนออกตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาเป็นประจำ	นางสาวลลิตา แสงจันทร์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวนันทวรรณ เศรษฐ ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน สาธารณสุข นายจิรวัฒน์ ปัตถานัง นักวิชาการสิ่งแวดล้อม นางสาวอรรณพ บุญมี ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
๗. งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้สัตว์เลี้ยง ได้แก่ สุนัขและแมวได้รับการป้องกัน และควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า ๒. เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเรื่องโรคพิษสุนัขบ้า และให้ความสำคัญในการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า และให้ความสำคัญในการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าที่ติดต่อจากสัตว์มาสู่คน โดยการนำสุนัขไปรับวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ๓. เพื่อป้องกันการระบาดของโรคพิษสุนัขบ้าในพื้นที่	๑. จากการสำรวจการขึ้นทะเบียนยังไม่ครบถ้วน ๒. มีปัญหาสุนัขจรจัดไม่มีเจ้าของเป็นจำนวนมากจึงไม่สามารถดำเนินการฉีดวัคซีนได้	๑. พระราชบัญญัติโรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕ ๒. พระราชบัญญัติโรคระบาดสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๘	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ	๑. จากการสำรวจการขึ้นทะเบียนยังไม่ครบถ้วนพื้นที่ ๒. มีปัญหาสุนัขจรจัดไม่มีเจ้าของเป็นจำนวนมากจึงไม่สามารถดำเนินการฉีดวัคซีนได้	๑. สำรวจการขึ้นทะเบียนสุนัขและแมวให้ครอบคลุมพื้นที่มากยิ่งขึ้น ๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้ถึงสาเหตุของการแพร่ระบาดของโรคและทำความเข้าใจถึงการป้องกันและควบคุมโรค	นางสาวลลิตา แสงจันทร์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวนันทวรรณ เศรษฐ ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน สาธารณสุข นายจิรวัฒน์ ปัตถานัง นักวิชาการสิ่งแวดล้อม นางสาวอรรณพ บุญมี ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔.งานควบคุมโรค ๔.๑ ภารควบคุม บัณฑิต โภค ใช้เลือดออก วัตถุประสงค์ ๑.๑ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันโรคใช้เลือดออกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๒ เพื่อการสร้างความเชื่อมั่นให้ประชาชนและมีการจัดการขยะน้ำเสียไม่ให้ปนเปื้อนแหล่งพืชมาน้ำพาหะนำโรค	๑.. ประชาชนยังไม่มีความตระหนักในการสร้างเสริมป้องกันสุขภาพตนเอง ๒.. หน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่องค์กรชุมชนในและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่กำหนดเป้าหมายในการป้องกันโรคภัยร่วมกันอย่างชัดเจน	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ๓. พันหมอกควันครอบคลุมทุกพื้นที่ปีละครั้ง ๔. แต่งตั้งชุดเคลื่อนที่เร็วเพื่อดำเนินการพ่นหมอกควันบริเวณบ้านผู้ป่วยหลังรับแจ้งจากสถานพยาบาลภายใน ๒๔ ชั่วโมง	๑. มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารทราบผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ๒. เครือข่ายมีการประสานงานในการควบคุมโรคตามภารกิจ	การปฏิบัติงานยังมีความไม่พร้อมของบุคลากร เนื่องจากต้องใช้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะ ซึ่งมีความรู้ความเข้าใจอยู่น้อย ทำให้การปฏิบัติงานบางครั้งไม่ทันการณ์	๑. ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจนยิ่งขึ้น และให้ผู้ปฏิบัติงานแทน ๒. สร้างความรู้ความเข้าใจและเข้าถึงชุมชนในการรณรงค์ควบคุมแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายได้แก่จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ ป้ายไวนิล แผ่นพับเสียงตามสาย	นางสาวลลิตา แสงจันทร์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวกัญจวรรณ เศรษฐ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข นายจิรวัฒน์ ปิตานัง นักวิชาการสิ่งแวดล้อม นางสาวอรรณพ บุญมี ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
๔.๒. ภารควบคุมป้องกันโรค โควิด-๑๙ วัตถุประสงค์ ๒.๑ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันโรคติดต่อและโรคติดต่อโคโรนา-๑๙ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๒.๒ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ	๑. วัตถุประสงค์ไม่พร้อมในการปฏิบัติงานกรณีต้องปฏิบัติงานควบคุมการระบาดควบคุม ๒. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อโคโรนา-๑๙	๑. มีการปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ ๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและตระหนักถึงอันตรายของโรคติดต่อโคโรนา-๑๙ ๓. ประสานงานและสร้างเครือข่ายจากทุกภาคส่วนให้เกิดแนวทางการทำงานที่ชัดเจนในการควบคุมป้องกันโรคติดต่อโคโรนา-๑๙ ๔. มีการจัดเตรียมอุปกรณ์พื้นฐานไว้กรณีเกิดโรคอุบัติใหม่	๑. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารทราบผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ๒. เครือข่ายมีการประสานงานในการดำเนินการควบคุมโรคตามภารกิจหน้าที่	๑. มีวัสดุเวชภัณฑ์ไม่พร้อมต่อวัสดุและอุปกรณ์ช่วยเหลือกรณีเร่งด่วน ๒. จัดทีมในการออกปฏิบัติงานควบคุมป้องกันในพื้นที่ที่มีเหตุเกิดขึ้น ๒. ปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือ สั่งการมีการเปลี่ยนแปลงไปตามศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ	๑. มีการเพิ่มกิจกรรมตามโครงการในแผนพัฒนาและรณรงค์เพิ่ม ๒. จัดทีมในการออกปฏิบัติงานให้พร้อมทั้งในและนอกเวลาราชการ ๓. เตรียมความพร้อมด้านวัสดุและอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ-๑๙ เพื่อพร้อมปฏิบัติงาน	นางสาวลลิตา แสงจันทร์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวกัญจวรรณ เศรษฐ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข นายจิรวัฒน์ ปิตานัง นักวิชาการสิ่งแวดล้อม นางสาวอรรณพ บุญมี ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
สงวนอาสาสมัครบริหารท้องถิ่น วัตถุประสงค์ ๓.๑ ช่วยดูแลการปฏิบัติกิจวัตรประจำวันสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง เช่น การเคลื่อนย้าย การใช้อุปกรณ์ช่วยเหลือ การรับประทานอาหาร เป็นต้น ๓.๒ ให้บริการด้านสุขภาพขั้นพื้นฐานเป็นการดูแลสุขภาพภายใต้การกำกับของบุคลากรวิชาชีพด้านสุขภาพในพื้นที่	๑.อาสาสมัครบริหารท้องถิ่นยังไม่มีความเชี่ยวชาญเนื่องจากเพิ่งผ่านการอบรม ๒.วัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน	๑.มีการปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ ๒.ประสานงานผู้จัดการระบบดูแลผู้สูงอายุ (Care Manager / CM) รพ. ส.ต. ในการร่วมควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน	๑.เครือข่ายมีการประสานงานในการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ ๒.รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารทราบผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ	๑.วัสดุอุปกรณ์ที่ไม่เพียงพอในการช่วยเหลือ ๒.อาสาสมัครรับบริการท้องถิ่นยังไม่มีความเชี่ยวชาญเนื่องจากเพิ่งผ่านการอบรม	๑.ปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด ๒.วางแผนการบริหารจัดการการปฏิบัติงานและการเตรียมวัสดุเวชภัณฑ์ให้เพียงพอ ๓.มีแผนในการเพิ่มเติมด้านวิชาการในการดูแลกลุ่มเป้าหมาย	นางสาวลลิตา แสงจันทร์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวนภัสวรรณ เศรษฐ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข นายจิรวัฒน์ บิดามั่ง นักวิชาการสิ่งแวดล้อม นางสาวอรรณพ บุญมี ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
๑๐.การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียนผู้เสียภาษี และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยทั่วไป ๒.เพื่อให้การจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยมีวิธีการและหลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องครบถ้วนมีความเป็นธรรม	๑.ไม่มีที่จัดการขยะทำให้ขยะล้นในพื้นที่ ๒.ทำให้สิ้นเปลืองพลังงานและทรัพยากร	๑.อาศัย พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ๒. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ๓. ข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ เรื่องการเก็บขนและ กำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ.๒๕๖๐	๑.การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ ๒.ลดปริมาณขยะ โดยนำกลับไปใช้ใหม่	ไม่มีที่จัดการขยะทำให้ขยะล้นในพื้นที่	๑.จัดให้มีถังขยะในหมู่บ้านให้เพียงพอกับความต้องการ ๒.ลดปริมาณขยะ โดยนำไปใช้ใหม่ เช่น พลาสติก ถังขยะ	นางสาวลลิตา แสงจันทร์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวนภัสวรรณ เศรษฐ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข นายจิรวัฒน์ บิดามั่ง นักวิชาการสิ่งแวดล้อม นางสาวอรรณพ บุญมี ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

ลงชื่อ.....

(นางสาววรรณ บุญมี)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๑๗ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (๑.๑) งานตรวจสอบภายใน (กิจกรรมตรวจสอบ ภายใน) - ขาดบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ด้านงาน ตรวจสอบภายใน ๒. การประเมินความเสี่ยง (๒.๑) งานตรวจสอบภายใน (กิจกรรมตรวจสอบภายใน) - ประเมินความเสี่ยงการปฏิบัติงาน ระยะเวลา งานแล้วเสร็จเป็นไปตามแผนดำเนินงานประจำปี ๓. กิจกรรมควบคุม (๓.๑) งานตรวจสอบภายใน (กิจกรรมตรวจสอบภายใน) - สรรหาตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ตามกรอบอัตรากำลังที่ว่าง ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (๔.๑) งานตรวจสอบภายใน (กิจกรรมตรวจสอบภายใน) - เพิ่มช่องทาง ประชาสัมพันธ์รับโอน/บรรจุ แต่งตั้ง ทาง สื่อออนไลน์มากขึ้น ๕. กิจกรรมการติดตามผล (๕.๑) งานตรวจสอบภายใน (กิจกรรมตรวจสอบภายใน) - ติดตามประเมินระยะเวลางานแล้วเสร็จเป็นไป ตามแผนดำเนินงานประจำปี - ติดตามผู้ประสงค์ขอโอนย้ายหรือบรรจุแต่งตั้ง ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี	ผลการประเมิน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ แบ่ง โครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๑ ฝ่าย / หน่วยงาน คือ ๑. หน่วยงานตรวจสอบภายใน จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของ มาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามพระราชบัญญัติวินัย การเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กิจกรรมที่มีการปรับปรุงควบคุมความยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์มี ๑ กิจกรรม ซึ่งการควบคุมยังไม่เพียงพอจึง กำหนดแผนการควบคุม ในการปรับปรุง ไว้แล้ว คือ ๑. งานตรวจสอบภายใน (กิจกรรมตรวจสอบภายใน) - ขาดบุคลากรปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบ ภายใน โดยตรง

ผลการประเมินโดยรวม

หน่วยตรวจสอบภายใน แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๑ ฝ่าย/งาน

จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

กิจกรรมที่มีการปรับปรุงควบคุมยังไม่เสี่ยงบรรลุนิติบุคคลแล้ว มี ๑ กิจกรรม และได้กำหนดแผนการควบคุมในการปรับปรุง ไว้แล้ว คือ งานตรวจสอบภายใน (กิจกรรมตรวจสอบภายใน) ขาดบุคลากรปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน โดยตรง

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นายชยุต ทิพวัน)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการในตำแหน่ง

นิติกร ผู้ตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๗ เดือนตุลาคม ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

แบบ ปค ๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนงานการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน (กิจกรรมงานตรวจสอบภายใน) วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานทางด้านการตรวจสอบ ภายในเป็นไปตามระเบียบเรียบร้อยที่กำหนดไว้ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น	- ขาดบุคลากร ปฏิบัติงานด้านการ ตรวจสอบภายใน โดยตรง	- มอบหมายผู้มีความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง มา ดำเนินงาน	- เพื่อให้การควบคุม สมบูรณ์ จึงจำเป็นต้อง หาบุคคลากรมา ปฏิบัติงานด้านการ ตรวจสอบภายใน โดยตรง	- ยังมีภารกิจงาน ทางด้านการ ตรวจสอบภายในไม่ สมบูรณ์ เป็นไปตาม พรบ.วินัยการเงิน การคลังของรัฐ	- ติดตามการสรรหา รับบรรจุ/รับ โอนย้ายบุคลากร ด้านการตรวจสอบ ภายใน	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน

ลงชื่อ

ผู้รายงาน

(นายชยุต ทิพวัน)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการในตำแหน่ง

นิติกร ผู้ตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๗ เดือนตุลาคม ๒๕๖๗