



# รายงานการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์  
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา  
อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

## คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ วรรคสาม ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๘) ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยาจึงได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และได้สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของสำนัก/กองต่างๆ เพื่อติดตามประเมินผล วิเคราะห์และปรับปรุงให้มีการบริหารจัดการที่ดีมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและมีมาตรฐาน ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จและสร้างมาตรฐานการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส สุจริตและเที่ยงธรรมต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา

ธันวาคม ๒๕๖๖

## เอกสารประกอบการรายงานการควบคุมภายใน

๑. คำนำ

๒. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)

๓. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

๔. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๕. รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอนครชัยศรี

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยาเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอนครชัยศรี

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน สำนักปลัด

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป (งานธุรการ,งานการเจ้าหน้าที่)
- ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๓ งานนิติการ
- ๑.๔ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๕ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน
- ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

### กองคลัง

- ๑.๘ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๑.๙ งานการเงินและบัญชี
- ๑.๑๐ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

### กองช่าง

- ๑.๑๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๑.๑๒ งานสาธารณูปโภค

### หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๑.๑๓ งานให้ความเชื่อมั่น

### ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

#### สำนักปลัด

- ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป (งานธุรการ,งานการเจ้าหน้าที่)
  - งานธุรการ ประชุมประจำเดือนกำหนดแนวทางการดำเนินการตามระเบียบงานสารบรรณ
  - ประสานหน่วยงานที่ส่งงานนั้นโดยตรงเพื่อให้เกิดความชัดเจน

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมและมอบหมายงานให้ปฏิบัติตรงตามตำแหน่งงาน
- รับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล

#### ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ถึงประโยชน์ในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
- ในการออกประชุมประชาคม ให้เจ้าหน้าที่สอบถามโดยใช้คำถามปลายเปิด หรือยกตัวอย่างให้ประชาชนทราบ ก่อนที่จะมีการเสนอโครงการต่าง ๆ
- สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น การจับสลากรางวัล สำหรับผู้มาร่วมกิจกรรม เป็นต้น
- ตั้งงบประมาณแบบให้พอดี ไม่มากหรือน้อยเกินไป โดยให้กองคลังรวบรวมสถิติการเบิกจ่ายของแต่ละแผนงาน ภายใน ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗
- นำข้อมูลโครงการที่จะทำในแต่ละเดือน เข้าที่ประชุมประจำเดือน แล้วทำบันทึกแจ้งเตือนผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการกำชับให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ข้องดำเนินการ

#### ๑.๓ งานนิติการ

- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน กรณีผู้รับผิดชอบ ขอบไม่อยู่หรือไม่มี ให้มอบหมายผู้อื่นทำงานแทน
- จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- แต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถด้านระเบียบกฎหมายเป็นที่ปรึกษางานชั่วคราว
- ทำหนังสือติดตามทวงถามหนี้ค้างชำระเพื่อรวบรวมส่งคืนให้กับอำเภออย่างต่อเนื่องทุกเดือน
- รายงานยอดหนี้ค้างชำระต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดอย่างต่อเนื่องทุกไตรมาส

#### ๑.๔ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ส่งเจ้าหน้าที่การเงินของ อบต. เข้าไปช่วยทำบัญชีและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกเดือน
- ประชุมหารือภายในศพด. ทุกอาทิตย์ก่อนปิดทำการวันศุกร์ และนำปัญหาอุปสรรคที่เจอบรรจุเป็นวาระในการประชุมประจำเดือนของ อบต.
- มอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดดำเนินการจัดทำบัญชี ศพด. แทนครู
- พิจารณาลักสูตรอบรมที่จัดโดยกรม หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่มีความน่าเชื่อถือในเรื่องของการเสริมสร้างพัฒนาการเด็ก พัฒนาเรื่องสื่อการสอน และส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมทุก ๆ ไตรมาส
- ใช้เครื่องมือเกณฑ์การประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นแนวทางในการดำเนินงานของ ศพด.

#### ๑.๕ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

- การแจ้งข้อมูลระเบียบเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับสวัสดิการอย่างต่อเนื่อง และจะติดตามต่อไป

#### ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ให้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์จากอปปร. หรือสมาชิกสภา อบต. เมื่อมีเหตุภายใน ๒ วันทำการ
- จัดทำแผนป้องกันฯ เตรียมความพร้อมในการเผชิญเหตุ ซึ่งจะรายงานผลการติดตามต่อไป

๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการระบาดของโรคซึ่งจะรายงานผลการติดตามต่อไป

กองคลัง

๑.๘ งานพัสดุและทรัพย์สิน

- สรรหาบุคลากรตามอัตรากำลังที่ยังว่างอยู่
- เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน

๑.๙ งานการเงินและบัญชี

- จัดให้เข้าร่วมอบรมเพื่อให้เข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีอย่างถูกต้อง

๑.๑๐ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ออกหนังสือแจ้งให้มาชำระภาษีภายในกำหนด

กองช่าง

๑.๑๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

- เร่งทำหนังสือขอรับโอน/ย้าย/บรรจุแต่งตั้งบุคลากร ให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบ งานในตำแหน่งหน้าที่นั้นโดยตรง

๑.๑๒ งานสาธารณูปโภค

- จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าและประปาที่มีความทันสมัย และมีอายุการใช้งานที่ยาวนานยิ่งขึ้น

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๑๓ งานให้ความเชื่อมั่น

- ศึกษาหาความรู้จากตัวอย่างกรณีศึกษา , คำพิพากษาของศาลปกครอง หรือการตอบข้อหารือที่มีผลสรุปแล้วเสร็จมาให้หน่วยรับตรวจได้ทราบถึงโทษ หรือวิธีแนวทางปฏิบัติราชการอยู่เสมอ
- ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเข้ารับการฝึกอบรมให้ครอบคลุมทุกแผนงานขององค์กรเพื่อเพิ่มพูนความรู้

(ลงชื่อ)



(นายนิกร ระวังงาน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา

วันที่ ๑๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

**องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยายึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมประกอบด้วย ๔ สำนัก/กอง/หน่วย ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง หน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีนายกองกิจการบริหารส่วนตำบลท่าพระยา เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจนสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากทั้งปัจจัยภายในและภายนอก</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและ</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น ลงเพจและเว็บไซต์ของหน่วยงาน หอกระจายข่าว ติดประกาศ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์ อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียน</p>




องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๓.๓.๓ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์และเพจของ อปท. , ป้ายประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เป็นต้น</p>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดการและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้ มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒. รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ ใช้ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงมาช่วยในการทำงานในระบบคอมพิวเตอร์ สืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการทำงาน เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔.๓.๓ มีการประสานงาน สั่งการ แจ้งเวียนและมอบหมายงานภายในช่องทางช่องทางไลน์ การสืบค้นข้อมูลแนวทางการปฏิบัติงานจากเว็บไซต์ของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด เป็นต้น</p>
<p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหาร</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขได้อย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรม ที่มีความเสี่ยงเป็นประจำ เพื่อให้มีความ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๕.๒.๒ มีการสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำ

**ผลการประเมินโดยรวม**

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลายมือชื่อ..... 

(นายนิกร ระวังงาน)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา

วันที่ ๑๙ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัด</p> <p>๑. งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑ งานด้านธุรการ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้งานสารบรรณ มีความเป็นระบบ มากยิ่งขึ้นสามารถสืบค้นได้สะดวกและ รวดเร็วและปฏิบัติงาน เป็นไปด้วยความ ถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>๑. การลงทะเบียนรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ ที่ยังขาด ความต่อเนื่อง และไม่มีการจัด เก็บหนังสือให้ถูกต้องตาม ระเบียบสารบรรณ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่เกษียณ หนังสือไม่ มีความชำนาญ และเรื่องที่ไม่ เกษียณไปถึงเจ้าของเรื่องล่าช้า ส่งผลให้การปฏิบัติตามที่ หนังสือสั่งการเกิดความล่าช้า ตามไปด้วย</p> <p>๓. การลงทะเบียนรับ-ส่ง ใน บางครั้งเจ้าของเรื่องมาลงเลข จองหนังสือโดยไม่ได้ระบุชื่อ เรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ ไว้กับอะไร ซึ่งอาจทำให้เกิด ความล่าช้าในการสืบค้น</p>	<p>๑. มีการลงทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือทุกวัน</p> <p>๒. มีการลงทะเบียนคุม หนังสือสั่งการ คำสั่ง ใน ทะเบียนคุม</p> <p>๓. มีการแจ้งในที่ประชุม พนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับ การลงทะเบียนรับ-ส่ง ให้ ธุรการกลางเป็นผู้ออกเลขส่ง พร้อมเจ้าของเรื่องนำเอกสาร ให้ธุรการกลางจัดเก็บไว้</p> <p>๔. ส่งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติ งาน ด้านสารบรรณเข้าอบรม และ กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาและ ทำความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะ งานต่าง ๆ ภายในองค์กรกับ ทั้งมีการจัดทำระบบการจัด ทำทะเบียนรับ-ส่ง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่เกษียณ หนังสือ ไม่มีความชำนาญ และเรื่องที่ไม่ เกษียณไปถึงเจ้าของเรื่อง ล่าช้า ส่งผลให้การปฏิบัติงาน ตามที่หนังสือสั่งการเกิดความ ล่าช้าตามไปด้วย</p> <p>๒. การลงทะเบียนรับ-ส่ง ในบางครั้งเจ้าของเรื่องมาลง เลขจองหนังสือโดยไม่ได้ระบุ ชื่อเรื่องและไม่นำสำเนา ฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำ ให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องนั้น เกี่ยวกับอะไร ซึ่งอาจทำให้ เกิดความล่าช้าในการสืบค้น</p>	<p>๑. เพิ่มความเร็วของ อินเทอร์เน็ต</p> <p>๒. ประชุมประจำ เดือน กำหนดแนว ทางการดำเนินการ ตามระเบียบงานสาร บรรณ</p>	<p>ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>ทุก ๆ เดือนในปีงบประมาณ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับ โครงสร้างของ อบต. และเกิด ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานและการ ให้บริการประชาชนมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๔. การพัฒนาของบุคลากรยังไม่ เหมาะสม ขาดการควบคุม การไปอบรมของเจ้าหน้าที่และ การติดตามรายงานสรุปผลการ อบรม</p> <p>- ด้านการดำเนินงานและด้าน การปฏิบัติตามกฎหมาย เกิด ความสับสนในบางครั้ง เนื่อง จากระเบียบ กฎหมาย หนังสือ สั่งการ มีการเปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา</p>	<p>๑. พนักงานทุกคนทำแบบ ประเมินตนเอง ก่อนจะเข้า รับการอบรมทุกครั้งและ เสนอผู้บริหารผู้บังคับบัญชา พิจารณา คัดเลือกบุคลากร ตามหน้าที่รับผิดชอบที่ได้รับ มอบหมาย เข้าอบรม</p> <p>๒. มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน ภายในสำนักปลัด โดยแบ่ง หน้าที่ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้อย่าง ชัดเจน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ ต่อการบรรลุผล สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>- หนังสือสั่งการไม่ชัดเจนทำให้ มีการตีความคลาดเคลื่อน</p> <p>- ขาดบุคลากร</p>	<p>- ประสานหน่วยงาน ที่ดูแลงานนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความชัดเจน</p> <p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรม</p> <p>- รับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล</p> <p>- รับสมัครพนักงาน เพื่อการสรรหาและ เลือกสรรเป็นพนักงาน จ้าง</p> <p>- มอบหมายงานให้ ปฏิบัติตรงตาม ตำแหน่งงาน</p>	<p>ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑.๓ งานกิจการสภา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินการประชุมสภาท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบ ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น</p>	<p>- สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ยังขาดความรู้ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการ ข้อบังคับต่าง ๆ</p>	<p>๑. สมาชิกสภาฯ เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. จัดทำเอกสารแจกให้กับที่ประชุมในการประชุมทุกครั้ง ๓. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่สำหรับช่วยกิจกรรมดำเนินงาน อบต. คอยแนะนำและตอบข้อซักถาม และข้อหารือ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ</p>			
<p>๑.๔ งานทะเบียนพาณิชย์ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินการในการจดทะเบียนพาณิชย์ในเขตพื้นที่ตำบลท่าพระยาเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบการประกอบกิจการพาณิชย์</p>	<p>- การจดทะเบียนพาณิชย์ เป็นไปอย่างล่าช้า เพราะขาดบุคลากรที่มีความรู้อย่างแท้จริง</p>	<p>- บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านนี้ มีความเข้าใจในงาน - ในเขตพื้นที่ตำบลท่าพระยา มีการจดทะเบียนพาณิชย์น้อยมาก</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ</p>			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑.๕ งานประชาสัมพันธ์ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้สามารถประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ได้ตรงกลุ่มเป้าหมายทั้งภายในและ ภายนอกองค์กรได้ทันเวลาและประหยัด งบประมาณ</p>	<p>๑. พื้นที่ในการประชาสัมพันธ์ กิจกรรมต่าง ๆ ของ อบต มี อย่างจำกัด</p> <p>๒. ขาดการบำรุงรักษา และ ติดตามสถานที่ติดป้ายประชาสัมพันธ์</p>	<p>๑. ออกสำรวจพื้นที่ติด ประกาศหรือป้ายประชาสัมพันธ์ตาม ที่ต่าง ๆ ในแต่ละหมู่บ้าน</p> <p>๒. มีการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารที่สำคัญ ๆ ผ่าน เครื่องขยายเสียงของ อบต.</p> <p>๓. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย และจัดบันทึก เรื่องที่ประชาสัมพันธ์ และมี การตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ โดยหัวหน้าสำนักปลัด</p>	<p>การควบคุมภายในที่มี อยู่เพียงพอ</p>			
<p>๑.๖ การใช้รถยนต์ของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงาน ได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งาน ได้ดีอยู่เสมอ</p>	<p>๑. การใช้รถยนต์เกิดความ ชำรุดเสียหายเร็ว เนื่องจาก พนักงานขับรถ ขาดความ รอบคอบ บำรุงรักษารถยนต์</p> <p>๒. การใช้รถยนต์บางครั้ง พนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำ</p>	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมายงานให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์ แต่ละคันให้ชัดเจน</p> <p>๒. จัดประชุมพนักงาน และ ผู้บริหารได้กล่าวตักเตือน และให้พนักงานขับรถทุกคน รับผิดชอบบำรุงดูแลรักษา</p>	<p>การควบคุมภายในที่มี อยู่เพียงพอ</p>			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนา มีความ ครบถ้วนสมบูรณ์ และประกาศใช้ได้ทัน ตามกำหนดเวลา และตอบสนองความ ต้องการของประชาชนได้จริง</p>	<p>ให้การไปติดต่อราชการจำเป็น ต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่ อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับ ผิดชอบของบุคคลนั้น</p> <p>ความเสี่ยงด้านข้อมูลเนื่องจาก ยังขาดการมีส่วนร่วมในการเข้า ร่วมประชุมประชาคม</p>	<p>รถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดี สามารถใช้งานได้ด้อยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้ แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบ แจ้งให้ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไป ทราบทันที</p> <p>๓. หัวหน้าสำนักปลัดควบคุม และมอบหมายให้เจ้า พนักงานขับรถยนต์ทุกคัน ควบคุมเข็มไมล์ก่อนรถออก และรายงานการควบคุมให้ ทราบ เป็นประจำทุกครั้งที่มีการ ใช้รถส่วนกลาง</p> <p>- การประชาสัมพันธ์โครงการ กิจกรรมผ่านเสียงตาม สายและการประสานผู้นำ ชุมชน</p>	<p>สามารถควบคุมความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ ยังไม่เพียงพอต่อการ บรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์</p>	<p>- การประชาสัมพันธ์ยังไม่ ทั่วถึง</p> <p>- ประชาชนยังไม่เข้าใจ ประโยชน์ของการจัดทำ แผนพัฒนา</p>	<p>- รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนได้รับรู้ถึง ประโยชน์ในการมีส่วน ร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒.๒ การจัดประชุมประชาคม ท้องถิ่น <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ เสนอแนะ พิจารณาตัดสินใจใน การ จัดทำแผนพัฒนาตำบล/แผนพัฒนา ท้องถิ่น และเพื่อให้การดำเนินงาน จัดทำแผนฯ ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่ม เติม</p>	<p>๑. ประชาชนที่เข้าร่วมการ ประชุมประชาคมมีจำนวน น้อยเมื่อเทียบกับจำนวน ประชากรและครัวเรือนทำให้ แผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ครอบคลุม ตามความต้องการและไม่ มีความหลากหลายทาง ยุทธศาสตร์</p> <p>๒. ความต้องการของ ประชาชนที่มีหลากหลาย</p> <p>๓. ระเบียบที่มีขั้นตอนในการ จัดทำที่ยากและซับซ้อนมาก ขึ้น</p> <p>๔. ประชาชนอาจยังไม่มาตาม เป้าหมายที่แผนกำหนด การ เสนอโครงการของประชาชน มักเสนอโครงการในยุทธ ศาสตร์แค่ด้านเดียว คือด้าน โครงสร้างพื้นฐาน หากมีการ แก้ไข ดำเนินการได้ยาก</p>	<p>๑. มีการประชาสัมพันธ์ผ่าน ที่ประชุมประจำเดือน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง ผู้นำชุมชนทุกภาคส่วน ให้ ประชาชนทราบและเข้า ร่วมกิจกรรมทุกครั้งเพื่อ ประโยชน์ของตนเองและ ของตำบล</p> <p>๓. ส่งหนังสือราชการให้ ประชาชนทราบและเข้า ร่วมกิจกรรมทุกครั้ง</p> <p>๔. ส่งเจ้าหน้าที่ไปสร้างความ รู้ ความเข้าใจด้านอื่น ๆ นอกจากโครงสร้างขั้นพื้นฐาน เช่น ด้านสังคม ด้านสุขภาพ ด้านเศรษฐกิจ หรือด้านอื่น ๆ ที่พัฒนาชีวิตให้ดียิ่งขึ้น</p>	<p>การควบคุมภายในที่มี อยู่ไม่เพียงพอ</p>	<p>ประชาชนไม่ค่อยให้ความ สนใจในการประชุม ประชาคมหมู่บ้านเพื่อ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ไม่มีการเสนอแนะโครง การ/ กิจกรรมที่ต้องการ แก้ไข ปรับปรุงในชุมชน</p>	<p>๑. ในการออกประชุม ประชาคม ให้เจ้าหน้าที่ สอบถามโดยใช้คำถาม ปลายปิด หรือยกตัวอย่าง ให้ประชาชนทราบ ก่อนที่ จะมีการเสนอโครงการ ต่าง ๆ</p> <p>๒. สร้างแรงจูงใจในการ เข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น การจับสลากรางวัล สำหรับผู้ร่วมกิจกรรม เป็นต้น</p>	<p>ทุกครั้งที่มีการประชุม ประชาคม</p>



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒.๓ งานระบบสารสนเทศ - การลงข้อมูลในระบบ e-Plan <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การลงข้อมูลในระบบ e-plan และ e-laas มีข้อมูลถูกต้อง ตรงกัน ในแต่ละปีที่กำหนดในแผน</p> <p>๒.๔ งานงบประมาณ - การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มีการบริหารงบประมาณหรือการ ดำเนินโครงการเป็นไปตามที่กฎหมาย กำหนด</p>	<p>โครงการที่เพิ่มเติมในระบบ e- laas ไม่สามารถ ดำเนินการได้ เนื่องจากไม่ปรากฏในระบบ e- plan</p> <p>๑. เกิดความคลาดเคลื่อนในการ ลงข้อมูลตอนจัดทำงบประมาณ รายจ่ายทำให้ไม่สามารถดำเนิน โครงการตามแผนได้</p> <p>๒. สถานที่หรือปริมาณงาน หรือคุณลักษณะของโครงการ เปลี่ยน</p>	<p>มีการดำเนินการเพิ่มเติมงาน โครงการนั้น ในระบบ e-plan</p> <p>๑. กรณีอำนาจนายกองค์การ บริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๘ จัดทำบันทึกขออนุมัติชี้แจง เหตุผล ความจำเป็นของการ ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณ พร้อมอ้างอิง ระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือ สั่งการ สรุปใจความสำคัญพอ สังเขป</p> <p>๒. กรณีอำนาจสภา อบต. ข้อ ๒๙ จัดทำบันทึกขอ ความเห็นชอบ ชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นของการขอโอน ลดงบประมาณ พร้อมอ้างอิง ระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มี อยู่เพียงพอเพียงพอ</p> <p>การควบคุมภายในที่มี อยู่เพียงพอ</p>			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		<p>สื่อสั่งการ สรุบใจความ สำคัญพอสังเขป</p> <p>๓. กรณีอำนาจสภา อบต. ข้อ ๒๙ จัดทำญัตติเสนอ พิจารณาอนุมัติต่อไป ชี้แจง หลักการและเหตุผล ข้อ ระเบียบ กฎหมาย หนังสือ สั่งการ</p> <p>๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา ประกอบด้วย การขออนุมัติ แก้ไขเปลี่ยนแปลงฯ ได้แก่ แผนงาน งาน งบรายจ่าย หมวดรายจ่าย ประเภท รายจ่าย โครงการ/กิจกรรมที่ ขอโอน จำนวนงบประมาณที่ ขอโอนจำนวนงบประมาณ ที่ตั้งไว้ จำนวนงบประมาณ คงเหลือก่อนโอน</p> <p>๕. หากมีความจำเป็นต้อง เปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบ ประมาณในคราวเดียวกันให้ ใส่ข้อมูลรายละเอียดค่าชี้แจง มาให้ถูกต้องครบถ้วน</p>				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>- การโอนงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การโอนงบประมาณมีความ ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ที่กำหนด</p>	<p>๑. โอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปี หลายครั้ง ๒. โอนงบประมาณผิดหมวด ๓. เกิดความสับสน กรณี อำนาจการอนุมัติในการขอ โอนงบประมาณ</p>	<p>๑. กรณีอำนาจนายก อบต. ข้อ ๒๖ จัดทำบันทึกขอ อนุมัติชี้แจงเหตุผล ความ จำเป็นของการขอโอนงบ ประมาณ ๒. กรณีอำนาจสภา อบต. ข้อ ๒๗ จัดทำบันทึกขอ ความเห็นชอบ ชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นของการขอโอน ลดงบประมาณ ๓. กรณีอำนาจสภา อบต. ข้อ ๒๗ จัดทำญัตติเสนอ พิจารณาอนุมัติต่อไปชี้แจง หลักการและเหตุผล ข้อ ระเบียบ กฎหมาย หนังสือ สั่งการ ๔. เสนอบันทึกก่อนนายก องค์การบริหารส่วนตำบล ปลัด อบต. (เจ้าหน้าที่งบ ประมาณ) พิจารณาตามข้อ เสนอเมื่อได้รับอนุมัติแล้วส่ง บันทึก(ต้นฉบับ) ให้ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มี อยู่ไม่เพียงพอ</p>	<p>- โอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีหลายครั้ง เนื่อง จากมีข้อจำกัดเรื่องงบ ประมาณ</p>	<p>ตั้งงบประมาณแบบให้ พอดี ไม่มากหรือน้อย เกินไป โดยให้กองคลัง รวบรวมสถิติการเบิก จ่ายของแต่ละแผนงาน ภายใน ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒.๕ การรายงานผลข้อมูลระบบ สารสนเทศเพื่อการวางแผนและ ประเมินผลของ อปท. E-plan <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การนำข้อมูลที่ได้รับจากการ สำรวจภายในองค์กรมาปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาระบบ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน รายงานผลในระบบช้า และไม่ครบ หัวข้อตามที่กำหนด ๒. ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจาก บุคลากรในองค์กร ในการให้ ข้อมูล</p>	<p>ดำเนินการโอนงบประมาณ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เมื่องบประมาณ ๕. จัดทำประกาศการโอน งบประมาณรายจ่ายเพื่อ เปิดเผยให้ประชาชนได้ ทราบ ๖. จัดทำหนังสือภายนอก นำส่งประกาศรายงานให้ นายอำเภอทราบ</p> <p>๑. จัดทำคำสั่ง กำหนดหน้า ที่และมอบหมายการดำเนิน งานรายงานผลข้อมูลระบบ สารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลของ อปท.e- plan ๒. จัดประชุมแก่บุคลากรใน องค์กรเพื่อแนะนำให้ความรู้ และขอข้อมูลในที่ประชุม</p>	<p>การควบคุมภายในที่มี อยู่เพียงพอ</p>			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒.๖ งานการติดตามและประเมิน ผลแผนงานและโครงการ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินการติดตามและ ประเมินผลแผนงานและโครงการของ เทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>๑. โครงการไม่มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. การบรรจุโครงการบางโครงการที่ใช้งบประมาณเยอะซึ่งไม่สอดคล้องกับสถานะการคลัง ๓. โครงการบางส่วนที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติไม่ได้ดำเนินการภายในปีงบประมาณ</p>	<p>๑. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นร่วมประชุมเพื่อกำหนดกรอบแนวทางและวิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. ประเมินผลโครงการพัฒนาท้องถิ่นตามกรอบแนวทางและวิธีการที่กำหนด ๓. วางแผนการติดตามโดยรวบรวมข้อมูล ปรึกษาผู้เกี่ยวข้องกับโครงการกำหนดขอบเขตเพื่อจัดทำข้อเสนอโครงการประเมินแล้วเสนอขออนุมัติ ๔. meข้อสรุปและข้อเสนอแนะ ๕. รายงานและเผยแพร่ผลการประเมิน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>โครงการบางโครงการที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติไม่ได้ดำเนินการภายในปีงบประมาณ เนื่องจากงบประมาณที่ประมาณการไว้ในข้อบัญญัติ ไม่ได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ ทำให้โครงการต่าง ๆ ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>นำข้อมูลโครงการที่จะทำในแต่ละเดือน เข้าที่ประชุมประจำเดือน แล้วทำบันทึกแจ้งเตือนผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการกำชับให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการ</p>	<p>- ทุกการประชุมประจำเดือน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๓. งานด้านนิติการ</p> <p>๓.๑ ด้านกฎหมายและคดี <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ทุกขั้นตอน</p>	<p>๑. งานด้านกฎหมายล่าช้า เนื่องจากมีพื้นที่ในการบริหารจัดการค่อนข้างมาก ประชาชนร้องเรียนในเรื่องซ้ำ ๆ เช่น วางสิ่งกีดขวางทางเข้าออก, การขุดดินถมดิน</p> <p>๒. ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น กับนิติกรเพียงคนเดียว จึงทำให้งานกฎหมายหรือการแก้ไขปัญหาล่าช้า</p>	<p>๑. นำเรื่องเข้าที่ประชุมเพื่อหารือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ลงพื้นที่จริงรวบรวมข้อมูลและสอบถามเกี่ยวกับการบริหารจัดการจากประชาชนที่ร้องเรียน</p> <p>๓. ประสานงานกับ อบต. ที่รับผิดชอบพื้นที่กรณีที่เกิดข้อพิพาท เพื่อหาแนวทางแก้ไข</p> <p>๔. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน</p> <p>๕. มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านกฎหมาย เป็นการเฉพาะ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความชำนาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ทำให้การตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ เกิดความผิดพลาด ซึ่งอาจทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหายได้</p>	<p>๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน กรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่หรือไม่มี ให้มอบหมายผู้อื่นทำงานแทน</p> <p>๒. จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. แต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถด้านระเบียบกฎหมายเป็นที่ปรึกษางานชั่วคราว</p>	<p>- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๓.๒ งานด้านการเร่งรัดลูกหนี้ตาม โครงการเงินกู้ยืมเศรษฐกิจชุมชน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินการติดตามเร่งรัด ติดตามลูกหนี้ตามโครงการเงินกู้ยืม เศรษฐกิจชุมชนให้มาชำระหนี้ค่างจ่าย เป็นไปตามกำหนดเวลา</p>	<p>๑. องค์การบริหารส่วนตำบล ยังไม่สามารถเรียกชำระหนี้ เงินกู้ได้ตามยอดที่ค่างชำระได้ หมดทุกราย ๒. เจ้าหน้าที่เร่งรัดมีเพียง ๑ คน ซึ่งปฏิบัติภารกิจอื่น ๆ มากมาย จึงทำให้การเร่งรัด หนี้ค่างชำระล่าช้า</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ทำทะเบียน คุมตรวจสอบการชำระหนี้ ค่างเป็นและรายงานต่อ ผู้บังคับบัญชาประจำทุก เดือน ๒. ดำเนินการแจ้งเตือนลูก หนี้ค่างชำระทุกครั้งเป็น หนังสือ ๓. ดำเนินการตามมาตรการ ที่กำหนดไว้ทุกๆเดือน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มี อยู่ไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. องค์การบริหารส่วน ตำบลยังไม่สามารถเรียก ชำระหนี้เงินกู้ได้ตาม ยอดที่ค่างชำระได้หมด ทุกราย เนื่องจาก ลูกหนี้น้อยเบี่ยงในการ จ่ายหนี้ ๒. เจ้าหน้าที่เร่งรัดมีเพียง ๑ คน ซึ่งปฏิบัติภารกิจ อื่น ๆ มากมาย จึงทำให้ การเร่งรัดหนี้ค่างชำระ ล่าช้า ซึ่งทำให้รายงาน อำเภอล่าช้าตามไปด้วย</p>	<p>๑. ทำหนังสือติดตาม ทวงถามหนี้ค่างชำระ เพื่อรวบรวมส่งคืนให้กับ อำเภออย่างต่อเนื่องทุก เดือน ๒. รายงานยอดหนี้ค่าง ชำระต่อนายกองคการ บริหารส่วนตำบลและ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดอย่างต่อเนื่อง ทุกไตรมาส ๓. ดำเนินสรรหาบุคลากร เพิ่ม</p>	<p>- ทุกเดือน  - ทุกไตรมาส  ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๔. งานการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุของ ศพด.</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อให้งานบริหารการศึกษาและงาน ส่งเสริมการศึกษาเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยถูกต้องตามที่ขอกฎหมาย กำหนด</p>	<p>๑. ไม่มีการทำบัญชีของ ศพด. เพราะแต่งตั้งครู ศพด. เป็น การเงิน ซึ่งครูไม่มีความรู้เรื่อง การเงินบัญชีพัสดุเลย อาจ ส่งผลให้ อบต.ปิดงบไม่ได้ไป ด้วย</p> <p>๒. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายที่ ต้องจัดทำจากกองคลัง ไม่ใช่ ศพด.</p> <p>๓. ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุม พัสดุ</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบยัง ปฏิบัติตามคู่มือ แต่ยังไม่ครอบคลุม</p> <p>๕. บุคลากรไม่เพียงพอ เพราะ ครูต้องดูแลเด็ก และต้องทำสื่อ การเรียนการสอน</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งมอบหมาย งานให้บุคลากรในหน่วยงาน อย่างชัดเจน</p> <p>๒. จัดทำคู่มือการเงินและ บัญชีของ ศพด. และปฏิบัติ ตามอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. จัดทำ Checklist เพื่อ ปฏิบัติงาน และดำเนินการ ตามระเบียบพัสดุอย่าง เคร่งครัด</p> <p>๔. ดำเนินการส่งครูที่ได้รับ คำสั่งแต่งตั้ง ทั้งการเงิน บัญชีและพัสดุ เข้ารับการ อบรมในภาคทฤษฎีและ ปฏิบัติ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>๑. บัญชีของ ศพด. ยังมี ความคลาดเคลื่อน ไม่ สมบูรณ์ เนื่องจากครูที่ ได้รับคำสั่งยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการเงิน และบัญชี</p> <p>๒. ขาดแคลนบุคลากร</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่การเงิน ของ อบต. เข้าไปช่วยทำ บัญชีและรายงานผลให้ ผู้บังคับบัญชาทราบทุก เดือน</p> <p>๒. ประชุมหารือภายใน ศพด. ทุกอาทิตย์ก่อนปิด ทำการวันศุกร์ และนำ ปัญหาอุปสรรคที่เจอ บรรจุเป็นวาระในการ ประชุมประจำเดือนของ อบต.</p> <p>๓. ครูที่ได้รับมอบหมาย ให้จัดทำบัญชี ศพด. ไม่มี ต้องมอบหมายให้หัวหน้า สำนักปลัดดำเนินการ แทน</p>	<p>- ทุกสิ้นเดือน</p> <p>- ทุกสิ้นเดือน</p>



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๔.๒ งานพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก <u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเรียนการสอนมีความรู้ความเข้าใจที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</li> <li>- เพื่อจัดหาวัสดุอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนและเครื่องเล่นเสริมทักษะพัฒนาการเด็กให้เพียงพอในการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วง</li> <li>- เพื่อจัดสถานที่สนามเด็กเล่นบรรยากาศ ภูมิทัศน์ สำหรับการเรียนรู้ ให้เด็กได้เรียนรู้จากสื่อที่เป็นของจริง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ขาดการอบรมทำให้ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร โดยจะเห็นได้จากผลการวัดผลประเมินผลประจำปีของ ศพด.</li> <li>- วัสดุอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนมีค่อนข้างจำกัด</li> <li>- สถานที่แคบ ไม่มีสถานที่เป็นของตนเอง</li> <li>- ศพด. อาศัยอยู่กับโรงเรียน</li> <li>- การบริหารจัดการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้มาตรฐาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมจากกรมส่งเสริม</li> <li>- จัดซื้อสื่อการเรียนการสอนเพิ่มจากแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี</li> <li>- ปรับปรุงสถานที่ โดยถ่างหญ้าบริเวณรอบ ๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติหน้าที่ ยังต้องการความรู้ใหม่ ๆ องค์กรความรู้ที่ทันสมัย อัปเดตตลอดเวลา เนื่องจากระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงตลอด</li> <li>- เพื่อนำความรู้มาพัฒนาและปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการเสริมสร้างพัฒนาการเด็ก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาหลักสูตรอบรมที่จัดโดยกรม หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่มีความน่าเชื่อถือในเรื่องของการเสริมสร้างพัฒนาการเด็ก พัฒนาเรื่องสื่อการเรียนการสอน และส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมทุก ๆ ไตรมาส</li> <li>- ใช้เครื่องมือเกณฑ์การประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นแนวทางในการดำเนินงานของ ศพด.</li> </ul>	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
<p>๕. งานสวัสดิการสังคมและพัฒนา ชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์</li> </ul> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การย้ายภูมิลำเนา และการไปพักอาศัยนอกพื้นที่</li> <li>- การขึ้นทะเบียนล่าช้า</li> <li>- ระบบอินเตอร์เน็ตไม่เสถียรในบางครั้ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการตรวจสอบรายชื่อผู้สูงอายุกับสำนักงานทะเบียนอำเภอนครชัยศรี</li> <li>- ตรวจสอบการรับเงินสดและโอนผ่านธนาคารว่าตรงตาม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลในช่วงเวลาที่เลยกำหนด</li> <li>- ระบบปิดทำให้เกิดความล่าช้าในการลงทะเบียน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การแจ้งข้อมูลระเบียบเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับสวัสดิการอย่างต่อเนื่อง และจะติดตามต่อไป</li> </ul>	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
- เพื่อให้ความรู้กับประชาชนใน พื้นที่เข้าถึงสิทธิประโยชน์ของตนเอง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนเงิน กับจำนวนผู้ขึ้นทะเบียนไว้ไม่ตรงกัน</li> <li>- เอกสารแสดงตนของผู้มีสิทธิได้รับเงินไม่ครบ</li> <li>- เมื่อมีการย้ายเข้า-ย้ายออกจากพื้นที่ของผู้มีสิทธิต่าง ๆ ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบทราบ เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ให้คำแนะนำแนวทางการได้รับสิทธิเบี่ยยังชีพได้อย่างต่อเนื่อง</li> <li>- ผู้มีสิทธิรับเบี่ยยังชีพมีความเข้าใจที่ผิดในการได้รับสิทธิต่าง ๆ จากองค์การบริหารส่วนตำบล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดสรรให้หรือไม่ ถ้าไม่ตรงให้รับดำเนินการแก้ไข</li> <li>- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานที่มาแสดงตนของรับเงินในแต่ละเดือนให้ถูกต้องครบถ้วน</li> </ul>				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๖.๑ สาธารณภัยต่าง ๆ</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อช่วยเหลือประชาชนจากภัยพิบัติต่าง ๆ และบรรเทาสาธารณภัยที่เกิดขึ้นกับประชาชนอย่างทั่วถึง</p> <p>๖.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและ</p>	<p>๑. วัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอ</p> <p>๒. ขาดบุคลากรความมีความรู้ความเชี่ยวชาญ ทำให้ปฏิบัติงานล่าช้าและเกิดความเสียหาย ขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. เข้าช่วยเหลือประชาชนล่าช้า เนื่องจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ในกรณีที่เกิดภัยพิบัติและเกิดความเสียหายเป็นวงกว้าง</p> <p>๔. เมื่อปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามแนวทางหรือคู่มือที่กำหนดไว้อาจทำให้เสี่ยงต่อการโดนร้องเรียน</p> <p>- ด้านการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และการปฏิบัติงานล่าช้า</p>	<p>๑. ตั้งงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และดำเนินการจัดหาอุปกรณ์ให้เพียงพอ</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าว และทำการตรวจเช็คอุปกรณ์ให้มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลา ในส่วนของอุปกรณ์อื่นไหนที่ไม่สามารถใช้ได้และไม่มีประสิทธิภาพต้องแจ้งแก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป</p> <p>๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานพร้อมแนบกฎระเบียบ</p> <p>- จัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือ</p> <p>- จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p> <p>สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่</p>	<p>๑. เข้าช่วยเหลือประชาชนล่าช้า เนื่องจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ในกรณีที่เกิดภัยพิบัติและเกิดความเสียหายเป็นวงกว้าง</p> <p>๒. เมื่อปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามแนวทางหรือคู่มือที่กำหนดไว้ อาจทำให้เสี่ยงต่อการโดนร้องเรียน</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในช่วงฤดูฝนเป็นภัยธรรมชาติ และพื้นที่อยู่ติด</p>	<p>ให้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์จาก อพพร. หรือสมาชิกสภา อบต. เมื่อมีเหตุภายใน ๒ วันทำการ</p> <p>จัดทำแผนป้องกันฯ เตรียมความพร้อมในการ</p>	<p>- เมื่อมีเหตุ</p> <p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>ทรัพย์สิน ช่วยเหลือประชาชน ได้ ทันทั่วทั้งที่ การปฏิบัติการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยสัมฤทธิ์ตาม เป้าหมาย</p> <p><b>๗. งานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</b> ๗.๑ งานป้องกันและควบคุม โรคติดต่อ <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรค เช่น โรคไข้เลือดออก โรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา ๒๐๑๙</p>	<p>- เกิดข้อผิดพลาดในเรื่องของ ระเบียบกฎหมายที่มีการ เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา - ยังไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบ โดยตรง</p> <p>ด้านการดำเนินการ ขาดแคลน บุคลากร</p>	<p>- ตั้งงบประมาณเพื่อรองรับ การเกิดสาธารณภัย กรณี - เกิดข้อผิดพลาดในเรื่อง ของระเบียบกฎหมายที่มี การเปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอดเวลา - ยังไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบ โดยตรง</p> <p>มีการจัดตั้งงบประมาณใน การป้องกันโรค และมีงบ ฉุกเฉิน (สำรองจ่าย)กรณีมี โรคติดต่อร้ายแรง</p>	<p>ยังไม่เพียงพอต่อการ บรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์</p> <p>สามารถควบคุมความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ ยังไม่เพียงพอต่อการ บรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์</p>	<p>คลองสาขา บึงและลำ คลองทำให้เกิดน้ำล้นตลิ่ง</p> <p>โรคระบาดใหม่ยังไม่รู้ วิธีการป้องกันและที่มา ของโรค และโรคระบาดที่ เกิดจากสุนัขและแมวไม่มี เจ้าของโรคติดเชื้อไวรัสโค โรนา ๒๐๑๙ เป็นโรคที่ ติดต่ออย่างรวดเร็ว</p>	<p>เผชิญเหตุ ซึ่งจะรายงาน ผลการติดตามต่อไป</p> <p>ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารการระบาดของ โรคซึ่งจะรายงานผลการ ติดตามต่อไป</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๗.๒ งานขยะมูลฝอย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้กิจกรรมการเก็บขนและ การกำจัดขยะมูลฝอยในพื้นที่มี ประสิทธิภาพ ไม่มีปัญหาขยะ ตกค้างในพื้นที่</p> <p><b>กองคลัง</b> <b>กิจกรรม งานพัสดุและทรัพย์สิน</b> <b>วัตถุประสงค์ :</b> เพื่อให้การปฏิบัติงานพัสดุและ ทรัพย์สินเป็นไปอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. ไม่มีพื้นที่ในการกำจัด ขยะมูลฝอย</p> <p>๒. ประชาชนขาดความ เข้าใจเกี่ยวกับการทิ้งขยะ ถูกต้อง และแยกขยะมูล ฝอย</p> <p>-ผู้ปฏิบัติหน้าที่ยังขาด ความแม่นยำเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้องกับการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. จัดตั้งถังขยะแยก ประเภทให้ในแต่ละ หมู่บ้านเพื่อส่งเสริมการ ทิ้งขยะที่ถูกต้อง</p> <p>๒. จัดโครงการให้ความรู้ และส่งเสริมการคัดแยก ขยะ</p> <p>๓. จัดหาแหล่งรับซื้อ หรือประสานงานให้ ประชาชนสามารถขาย ขยะรีไซเคิลเพื่อสร้าง รายได้</p> <p>-ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับดูแลให้ผู้ ปฏิบัติ งานอย่างเคร่งครัดและมี ความละเอียดรอบคอบ ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>การควบคุมภายในมี อยู่ เพียงพอ</p> <p>-การควบคุมที่มีอยู่ นั้นเพียงพอสามารถ ลดความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง</p>	<p>- ยังขาดบุคลากรที่ เชี่ยวชาญและแม่นยำ เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน</p> <p>- การจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามแผน</p>	<p>-สรรหาบุคลากรตาม อัตรากำลังที่ยังว่าง อยู่</p> <p>-เข้าร่วมโครงการ ฝึกอบรม เพื่อเพิ่ม ศักยภาพในการ ทำงาน</p>	<p>นายสุพลีรภัทร ยมโคตร ผู้อำนวยการกองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม งานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ :</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีเป็นไปด้วยความถูกต้องตรงตามระเบียบ</p> <p>กิจกรรม งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>-ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ข้อมูลผู้เสียภาษีไม่เป็นปัจจุบัน ไม่สามารถติดตามทวงถาม วัตถุประสงค์ :</p> <p>เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามระยะเวลา เก็บได้ครบถ้วนถูกต้อง</p>	<p>-เอกสารประกอบการเบิกจ่ายบางรายการยังไม่ครบถ้วนอันเกิดจากขาดการตรวจสอบของหน่วยงานผู้เบิก</p> <p>-แผนที่ภาษียังจัดทำไม่เรียบร้อย ข้อมูลยังไม่ครอบคลุม ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่ครบถ้วน</p> <p>-ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี</p>	<p>-ผู้บังคับบัญชาควบคุมกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติ ดำเนินการตามระเบียบกำหนด</p> <p>-จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี</p> <p>-ประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสายเรื่องการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ</p>	<p>-การควบคุมที่มีอยู่นั้นเพียงพอสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง</p> <p>-การควบคุมที่มีอยู่นั้นเพียงพอสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง</p>	<p>- การส่งบันทึกขออนุมัติเบิกล่าช้าไม่ตรงตามเวลา</p> <p>- ประชาชนบางส่วนมาชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามวันเวลาที่กำหนด เนื่องจากบางคนอาศัยอยู่ต่างจังหวัด</p>	<p>-จัดให้เข้าร่วมอบรมเพื่อให้เข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีอย่างถูกต้อง</p> <p>-ออกหนังสือแจ้งให้มาชำระภาษีภายในกำหนด</p>	<p>นายสุพลีรภัทร ยมโคตร ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>๑. นายสุพลีรภัทร ยมโคตร ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>๒. นางสาวพัชรา คิมประเสริฐ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>กองช่าง กิจกรรม ๑. การก่อสร้างและ ซ่อมบำรุง</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน ก่อสร้างเป็นไปอย่างถูกต้องตาม กฎหมาย ระเบียบและ ข้อบังคับและมีประสิทธิภาพ และโปร่งใส ใช้ อุปกรณ์ เครื่องมือเท่าที่มีอยู่อย่าง ประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด</p>	<p>๑. การประมาณราคาเกิด ความผิดพลาดเนื่องจากการ จัดทำโครงการ ไม่มีการสอบ ทานจาก ผอ.ช่าง/ผู้ที่มี ความรู้ความสามารถ</p> <p>๒. เกิดความล่าช้าในการ ปฏิบัติงาน เนื่องมาจาก บุคลากรเจ้าหน้าที่ ยังขาด แคลน และจำนวนโครงการ ในแผนที มาจากความ ต้องการของประชาชนมีมาก</p>	<p>๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา จัดทำประมาณราคา ก่อสร้าง</p> <p>๒. ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง ตรวจทาน หากไม่ถูกต้อง ให้พิจารณาใหม่แต่หาก ถูกต้องให้เสนอท่านปลัด และท่านนายกพิจารณา ลงนามอนุมัติดำเนินการ ต่อไป</p> <p>๓. ทำการคัดลอกสำเนา เอกสารประมาณราคาให้</p>	ไม่เพียงพอ	๑. เกิดความล่าช้า เนื่องจากจำนวน โครงการในแผน พัฒนา/ข้อบัญญัติ ที่มาจากความต้องการ ของประชาชนมีมาก	๑. เร่งทำหนังสือขอรับ โอน/ย้าย/บรรจุแต่งตั้ง บุคลากร ให้ ครบตาม ตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบ งานในตำแหน่งหน้าที่นั้น โดยตรง	ในปีงบฯ ๒๕๖๗ ทุกโครงการ ก่อสร้าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		<p>กองคลังดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป</p> <p>๔. เมื่อโครงการอนุมัติแล้วให้ผู้ช่วยนายช่างโยธาเป็นผู้ควบคุมงานและลงพื้นที่ก่อสร้างเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง</p> <p>๕. รายงานปัญหาและอุปสรรคให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>๖. รายงานผลการดำเนินการโครงการ ต่อท่านปลัดและท่านนายกทราบเมื่อโครงการเสร็จสิ้นแล้ว</p>				




ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>กิจกรรม ๒. งานสำรวจและ ออกแบบ</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ให้ได้ตาม ข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง และ บริหารจัดการเป็นไปตาม ระเบียบ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ งาน มีไม่เพียงพอ จึงทำให้การ ปฏิบัติ งาน ไม่ มี ประสิทธิภาพ</p> <p>๒. การทำงานที่ล่าช้า ไม่ มีแผนการทำงานที่ชัดเจน</p>	<p>๑. ขอเปิดกรอบ อัตรา บุคลากรกองช่าง ที่ ก จังหวัด</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชาควบคุม ดูแล ให้มีการจัด ทำ แผนปฏิบัติการประจำปี และให้สรุปผลรายงานผล การดำเนิน การตามแผนฯ</p> <p>๓. สำรวจพื้นที่ แล้ว รายงานผู้บังคับบัญชา</p> <p>๔. รายงานผลการดำ เนิน งานต่อผู้บังคับ บัญชาทุก ครั้งที่ออกปฏิบัติหน้าที่</p>	เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<b>กิจกรรม</b> ๓. งานสาธารณูปโภค  <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การดำเนินงานเกิด ประสิทธิภาพและประโยชน์ สูงสุดแก่ประชาชนในพื้นที่ที่ ดูแลรับผิดชอบ	๑. งบประมาณในการ บริหารจัดการมีอย่าง จำกัด ๒. อุปกรณ์บางชิ้นมีอายุ การใช้งานที่ เสียบ่อย ทำให้ใช้งบประมาณซ่อม มากเกินความจำเป็น ๓. อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ซ่อมแซมยังไม่ ครบ สมบูรณ์	๑. ประชุมวางแผน หารือร่วมกันระหว่าง ผู้ปฏิบัติงานและ ผู้บังคับบัญชา เพื่อจะ ได้ทราบความต้องการ และงบประมาณที่ต้อง จัดสรรเพิ่มเติม	ไม่เพียงพอ	๑. อุปกรณ์ที่ใช้ใน การซ่อมแซมไฟฟ้า และประปายังไม่ ครบสมบูรณ์	๑. จัดสรรงบ งบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าและ ประปาที่มีความทันสมัย และ มีอายุการใช้งานที่ยาวนาน ยิ่งขึ้น	๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p><b>๑. งานให้ความเชื่อมั่น วัตถุประสงค์</b></p> <p><b>๑. การวางแผนการ ตรวจสอบ</b> จัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปีให้ทัน ภายในเดือนกันยายน</p> <p><b>๒. การวางแผนปฏิบัติงาน</b> การจัดทำแผนปฏิบัติงาน ให้ครอบคลุมการ ปฏิบัติงานของหน่วยรับ ตรวจสอบตรงกับวัตถุประสงค์ที่ ต้องการตรวจสอบ</p>	<p><u>ปัจจัยภายใน</u></p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ที่ ตรวจสอบภายในยัง ขาดความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานที่จะตรวจ สอบ</p> <p><u>ปัจจัยภายนอก</u></p> <p>๒. ระเบียบ/กฏหมาย/หนังสือสั่ง การต่างๆ มีการ เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา</p> <p>๓. งาน/กิจกรรม หน่วยรับตรวจมีเป็น จำนวนมากทำให้การ ตรวจสอบไม่ ครอบคลุมทุกเรื่อง</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจ สอบภายในเข้ารับการ ฝึกอบรมหลักสูตรการ ตรวจสอบภายใน และ พัฒนาหาความรู้ศึกษา เพิ่มเติมจากหน่วยงานที่ มีความเชี่ยวชาญเฉพาะ ด้านโดยตรง</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจ สอบภายในศึกษา ติด ตามระเบียบ/กฏหมาย/ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการที่จะ ตรวจสอบทุกครั้งก่อน เข้าตรวจสอบ</p>	<p>การควบคุมภายใน ด้านการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ตรวจ สอบภายในที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอม รับได้ แต่ด้านการ ปฏิบัติงานของหน่วย รับตรวจยังไม่ปฏิบัติ ตามข้อเสนอแนะ ไม่ ตระหนักถึง ข้อบกพร่องที่ตรวจ พบว่ามีผลติดต่อ ข้อระเบียบกฎหมาย มากนักน้อยเพียงใด ยัง ต้องมีการปรับปรุง กิจกรรม</p>	<p><u>สาเหตุ</u> หน่วยรับตรวจไม่ ปฏิบัติตามข้อเสนอ แนะตามรายงานผล การตรวจสอบ และ ไม่รายงานผลตาม ระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><u>ผลกระทบ</u> ๑. ทำให้การปฏิบัติ งานไม่เป็นไปตาม ระเบียบ/กฏหมาย/ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ศึกษาหาความรู้จาก ตัวอย่างกรณีศึกษา , คำ พิพากษาของศาล ปกครอง หรือการตอบ ข้อหารือที่มีผลสรุปแล้ว เสร็จมาให้หน่วยรับตรวจ ได้ทราบถึงโทษ หรือวิธี แนวทางปฏิบัติราชการ อยู่เสมอ</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจ สอบภายในเข้ารับการ ฝึกอบรมให้ครอบคลุมทุก แผนงานขององค์กรเพื่อ เพิ่มพูนความรู้</p>	<p>หน่วยตรวจสอบ ภายใน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓. การรายงานผลการ ตรวจ สอบ จัดทำรายงานผลการตรวจ สอบเสนอผู้บริหารให้ทัน กาล ถูกต้อง และเชื่อถือได้</p> <p>๔. การติดตามผลการ ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ติดตามผลการปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะของหน่วยรับ ตรวจตามรายงานผลการ ตรวจสอบ</p> <p><b>๒.งานให้คำปรึกษา วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. การให้ข้อเสนอแนะ หน่วยรับตรวจ ให้คำแนะนำการ</p>	<p>๔.หน่วยรับตรวจไม่ ปฏิบัติตามข้อเสนอ แนะตามรายงานผล การตรวจสอบ</p>	<p>๓. ทำการประเมินความ เสี่ยงในทุกงานของ หน่วยรับตรวจ เพื่อ เลือกงาน/ กิจกรรมที่มี ความเสี่ยงสูงมาจัดทำ แผนการตรวจ สอบ ประจำปี</p> <p>๔.ติดตามการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับ และ รายงานผู้บริหารเพื่อหา แนวทางแก้ไขปัญหา</p>	<p>ควบคุมเพิ่มเติม</p>	<p>๒. กระทบต่อภาพ ลักษณ์โดยรวมของ องค์กร เนื่องจากการ ปฏิบัติงานไม่เป็นไป ตามระเบียบ/ กฎหมายที่กำหนด</p>		<p>หน่วยตรวจสอบ ภายใน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ปฏิบัติงานของหน่วยรับ ตรวจได้อย่างถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบ</p> <p>๒. การให้คำปรึกษาแนะนำ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ</p>						หน่วยตรวจสอบ ภายใน

ลายมือชื่อ..... 

(นายนิกร ระวังงาน)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา

วันที่ ๑๘ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

## รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

### สำนักปลัด

#### ๑. ความเสี่ยง

##### ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานด้านธุรการ พบว่าทะเบียนหนังสือรับ หนังสือส่ง หนังสือคำสั่ง เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่เป็นเจ้าของเรื่องเป็นผู้บันทึกรายละเอียดในทะเบียนคุมหนังสือดังกล่าวเอง , มีการเว้นข้ามเลขว่างไว้ และมีการเขียนจอลเลขแต่ไม่ได้บันทึกรายละเอียด และเจ้าของเรื่องที่ยื่นหนังสือไม่ได้นำมาส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ธุรการส่วนกลางเก็บ
- งานการเจ้าหน้าที่ พบว่าไม่มีตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ทำให้ไม่มีผู้ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่โดยตรง งานด้านการเจ้าหน้าที่จึงไม่ครบถ้วน ลำช้า เกิดความผิดพลาดบ่อยครั้ง

##### ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น พบว่าผู้เข้าร่วมประชาคมมีจำนวนน้อยและเป็นกลุ่มคนเดิมๆ โครงการ/กิจกรรมที่เสนอเพิ่มเติมในแผนพัฒนาท้องถิ่นส่วนมากเป็นโครงการก่อสร้าง
- การโอนงบประมาณ ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และเกินจำนวนครั้งมาตรฐานการรับรองการปฏิบัติราชการ (LPA)
- การติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ พบว่ามีโครงการ/กิจกรรมตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีแต่ไม่ได้ดำเนินการเป็นจำนวนหลายโครงการ

##### ๑.๓ งานด้านนิติการ

- ด้านกฎหมายและคดี พบว่า มีเรื่องร้องเรียนภายในพื้นที่เป็นเรื่องซ้ำๆ บ่อยครั้ง

##### ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ ขาดแคลนบุคคลากรมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโดยตรงเพียงคนเดียว การช่วยเหลือจึงล่าช้า

## ๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

### ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานด้านธุรการ เพื่อให้เกิดผลดีในการควบคุมภายใน เห็นควรดำเนินการ ดังนี้
  - ให้เจ้าหน้าที่ธุรการเป็นผู้บันทึกรายละเอียดต่างๆ ในทะเบียนคุมหนังสือรับ-ส่ง-คำสั่ง เพื่อความถูกต้องเรียบร้อย ลดความเสี่ยงในการออกเลขผิดหรือซ้ำ และเพื่อเป็นการตรวจทานความถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ และหมั่นตรวจสอบติดตามเอกสารมาเก็บที่ส่วนกลาง
  - ควรจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ-ส่ง-คำสั่ง ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการค้นหาที่รวดเร็ว
  - ควรจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๕๒ การเก็บหนังสือแบ่งออกเป็น การเก็บระหว่างปฏิบัติ การเก็บเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้ว และการเก็บไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบ
  - ควรแจ้งให้ทุกส่วนราชการนำหนังสือคำสั่ง หนังสือประกาศ หนังสือส่ง มาส่งมอบให้ธุรการกลางจัดเก็บไว้ร่วมกับทำทะเบียนคุม เพื่อป้องกันเอกสารสูญหายและสะดวกต่อการติดตามเรื่องในภายหลัง
- งานการเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกิดผลดีในการควบคุมภายใน เห็นควรดำเนินการ ดังนี้
  - เปิดกรอบอัตรากำลังตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
  - ควรจัดทำแผนผังการปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานแทนสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องเป็นไปขั้นตอนตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

### ๒.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น เพื่อให้เกิดผลดีในการควบคุมภายใน เห็นควรดำเนินการ ดังนี้
  - ฝ่ายบริหารร่วมมือกับฝ่ายสภา ฝ่ายปกครองและผู้นำชุมชน ช่วยกันประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในชุมชนเข้าใจถึงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดประชาคม เพื่อให้การพัฒนาชุมชนเป็นไปตามความต้องการของแต่ละชุมชนและตามอำนาจหน้าที่ของอบต.ในการพัฒนาชุมชน
  - การจัดประชาคม ควรจัดแยกกันแต่ละชุมชน เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่นั้นๆ สามารถเข้าร่วมประชาคมได้อย่างสะดวก และแยกความต้องการของแต่ละชุมชนได้ชัดเจน
  - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านนี้โดยตรงควรหมั่นศึกษาเพิ่มเติมความรู้ด้านกฎหมายระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อสามารถอธิบายหรือตอบคำถามได้ชัดเจนถูกต้องเวลามีประชาชนสอบถาม
- การโอนงบประมาณ เพื่อให้เกิดผลดีในการควบคุมภายใน เห็นควรดำเนินการ ดังนี้
  - ควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวบรวมข้อมูลย้อนหลังและประเมินสถานการณ์ว่าในปีงบประมาณถัดไปต้องจัดทำสิ่งใดซึ่งงบประมาณเท่าไรมาวิเคราะห์ในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เพียงพอต่อการดำเนินงานและวางแผนการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
  - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานควรจัดทำใบโอนงบประมาณจากระบบ **e-LAAS** นำมาประกอบบันทึกข้อความเสนอการขออนุมัติโอนงบประมาณ เพื่อสามารถตรวจสอบได้ว่าข้อความหมวดประเภทของรายการถูกต้องครบถ้วน และเมื่อได้รับการอนุมัติให้โอนแล้วควรรีบแจ้งเจ้าหน้าที่งบประมาณเพื่ออนุมัติในระบบ **e-LAAS** ทันที เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบ

/- ควรให้เจ้า...

- ควรให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดทำแผนผังหรือคู่มือการปฏิบัติงานของตนเอง เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานครบทุกขั้นตอนและเป็นตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- การติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ เพื่อให้เกิดผลดีในการควบคุมภายใน เห็นควรดำเนินการ ดังนี้
  - ควรทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น เนื่องด้วยโครงการ/กิจกรรมใส่ไว้ซ้ำกันหลายปีงบประมาณ และนำมาตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีทุกปี แต่ไม่ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการนั้นๆ เนื่องจากขาดความพร้อมของเจ้าหน้าที่และกลุ่มเป้าหมายของกิจกรรม ควรทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อให้มีเหมาะสมตรงต่อความต้องการของชุมชนอย่างแท้จริง และสามารถดำเนินการได้ตามที่นำจัดตั้งในข้อบัญญัติ

๒.๓ งานด้านนิติการ เพื่อให้เกิดผลดีในการควบคุมภายใน เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

- ควรจัดกิจกรรมให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่เรื่องสิทธิ หน้าที่ ข้อระเบียบกฎหมายต่างๆ เพื่อสร้างความรู้ ความสามัคคี การดูแลช่วยเหลือกันภายในชุมชน ลดความขัดแย้งในชุมชน

๒.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้เกิดผลดีในการควบคุมภายใน เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

- ควรจัดฝึกอบรมหาอาสาสมัครภัยพิบัติ เพื่อให้ความช่วยเหลือในกรณีเกิดเหตุสาธารณภัยต่างๆ ในชุมชน
- ฝึกอบรมเพิ่มพูนสมรรถนะทั้งด้านร่างกาย และความรู้ แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโดยตรงและเจ้าหน้าที่ภายในอบต. เพื่อมีความพร้อมในการช่วยเหลือในกรณีเกิดเหตุสาธารณภัยต่างๆ ในพื้นที่
- ซักซ้อมตามแผนเผชิญเหตุ เพื่อสร้างความรอบรู้ และตื่นตัว อย่างสม่ำเสมอ
- ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการช่วยเหลือประชาชนในช่วงที่เกิดภัย ให้เข้าใจถึงหลักการในการช่วยเหลือและที่มาของงบประมาณ

## กองคลัง

### ๑. ความเสี่ยง

- ๑.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน พบว่าการควบคุมดูแลวัสดุ/ครุภัณฑ์ ไม่เป็นปัจจุบัน , มีพัสดุชำรุดไม่สามารถใช้งานได้แต่ไม่ดำเนินการจำหน่าย, ขั้นตอนการจัดซื้อ/จ้างไม่เป็นตามระเบียบ
- ๑.๒ งานการเงินและบัญชี พบว่าการวางฎีกาเบิกจ่ายล่าช้านับจากวันตรวจรับพัสดุ , เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน
- ๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ พบว่ามีลูกหนี้ภาษีต่างๆ ค่าน้ำ และค่าขยะ ค้างชำระมาเป็นเวลาหลายปี

### ๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน เพื่อให้เกิดผลดีในการควบคุมภายใน เห็นควรดำเนินการ ดังนี้
  - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุม-ดูแล การเบิกรับ-จ่าย พัสดุให้จัดทำเป็นปัจจุบัน เพื่อการควบคุม หมั่นดูแลตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ
  - ควรแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่ไม่สามารถใช้งานได้แล้ว เพื่อลดการควบคุมการดูแลพัสดุที่หมดความจำเป็น และเพิ่มพื้นที่การใช้งาน และได้จัดหาพัสดุใหม่มาทดแทน
  - ควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานประจำหรือแทนชั่วคราวสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามขั้นตอนของระเบียบ



- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานควรหมั่นศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ เนื่องด้วยระเบียบ/หนังสือสั่งการต่างๆ มีการเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
- ๒.๒ งานการเงินและบัญชี เพื่อให้เกิดผลดีในการควบคุมภายใน เห็นควรดำเนินการ ดังนี้
  - ควรจัดทำคู่มือการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายแยกตามประเภทงานการเบิกจ่าย เพื่อตรวจสอบได้ถูกต้องและรวดเร็ว
- ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เกิดผลดีในการควบคุมภายใน เห็นควรดำเนินการ ดังนี้
  - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนลูกหนี้แล้วประสานลูกหนี้ให้ความรู้ ความเข้าใจเรื่องหนี้ค้างชำระ เพื่อติดตามลูกหนี้ต่างๆ ให้รีบชำระเงินคงค้าง

#### กองช่าง

#### ๑. ความเสี่ยง

- ๑.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง และงานสำรวจและออกแบบ พบว่าไม่มีบุคลากรตามตำแหน่งเพื่อปฏิบัติงานโดยตรง มีเพียงผู้ช่วยนายช่าง ๑ คน ทำให้การคำนวณงานโครงการก่อสร้าง/ซ่อมแซมต่างๆ เป็นไปด้วยความล่าช้าอย่างมาก และการคำนวณขาดการตรวจสอบจากผู้ชำนาญงานก่อให้เกิดความผิดพลาด
- ๑.๒ งานสาธารณูปโภค พบว่าอุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้าและประปายังไม่เพียงพอ

#### ๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง และงานสำรวจและออกแบบ เพื่อให้เกิดผลดีในการควบคุมภายใน เห็นควรดำเนินการ ดังนี้
  - ในช่วงระหว่างการสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงาน ให้ขอความอนุเคราะห์ยืมตัวพนักงานจากหน่วยงานอื่นมาช่วยตรวจสอบการประมาณราคางานก่อสร้างต่างๆ หรือปรึกษาผู้มีความรู้ความสามารถช่วยตรวจสอบ
  - วางแผนการดำเนินโครงการก่อสร้างต่างๆ ในเขตพื้นที่ให้เหมาะสมกับความจำเป็นของประชาชนตามลำดับก่อนหลัง
- ๒.๒ งานสาธารณูปโภค เพื่อให้เกิดผลดีในการควบคุมภายใน เห็นควรดำเนินการ ดังนี้
  - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบระบบไฟฟ้าและประปาอย่างสม่ำเสมอ เพื่อทราบว่ามีการใช้งานได้เท่าไร ควรปรับปรุงเปลี่ยนแก้ไขเท่าไร ควบคุมวัสดุการรับจ่ายให้เป็นปัจจุบันเพื่อวางแผนการจัดจัดจ้างได้ทันต่อการใช้งาน และเพื่อนำมาวิเคราะห์วางแผนการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เพียงพอ

ลายมือชื่อ *ดงกษณ ชินชังจู*

(นางสาวกนกนัต ชินชังจู)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๑๓ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖