



# รายงานการควบคุมภายใน

ตามระเบียบฯ ข้อ ๖

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง  
อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ

โทร. ๐-๔๔๐๕-๖๐๑๗  
งานนโยบายและแผน

## คำนำ

ด้วยคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้ประกาศใช้ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการ กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๔๔ เป็นต้นมา อันมีผล ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง ซึ่งเป็นหน่วยงานรับตรวจ ต้องจัดวางระบบควบคุมภายใน ให้เป็นไปตาม ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ และแนวทางการควบคุมภายใน ซึ่งคณะกรรมการตรวจเงิน แผ่นดินได้กำหนดขึ้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง อำเภอหนอง บัวแดง จังหวัดชัยภูมิ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการ กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน จึงได้ดำเนินการจัดวาง ระบบควบคุมภายในเพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานต่อไป พร้อมรายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบควบคุม ภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖

คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง

# สารบัญ

## หน้า

คำนำ	
สารบัญ	
รายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ชื่อหน่วยงานย่อย	๑
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ. ๒)	๒-๑๘
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ. ๓)	๑๙-๒๖
หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๑)	๒๗-๒๘
ภาคผนวก	
- คำสั่งฯ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ อบต.กุดชุมแสง	
- คำสั่งฯ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่	
- คำสั่งฯ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน	

ชื่อหน่วยงานย่อย  
องค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง  
รายงานการควบคุมภายใน  
ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน  
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖  
งวด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐  
\*\*\*\*\*

**๑. สำนักปลัด**

- ๑.๑ งานธุรการ งานสารบรรณ
- ๑.๒ งานบริหารงานบุคคล
- ๑.๓ งานนโยบายและแผน
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ งานบันทึกข้อมูล
- ๑.๖ งานกิจการสภา
- ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๘ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๒. กองคลัง**

- ๒.๑ งานด้านการเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๒ งานด้านการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒.๓ งานด้านพัฒนารายได้
- ๒.๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๓. กองช่าง**

- ๓.๑ งานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓.๒ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๓ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

- ๔.๑ งานบริหารการศึกษา
- ๔.๒ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๕. ส่วนสวัสดิการสังคม**

- ๕.๑ งานด้านสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- ๕.๒ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<b><u>สำนักปลัด</u></b>	<b><u>ผลการประเมิน</u></b>
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>๑.๑ กิจกรรมงานธุรการ งานสารบรรณ</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจาก การแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ชัดเจน เช่น - การแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ชัดเจน ได้แก่ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนรับผิดชอบงานร่างพิมพ์ โต้ตอบหนังสือ ราชการเรื่องอะไรบ้าง และกรณีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานคนใดคน หนึ่งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้จะมอบหมายให้ใครปฏิบัติหน้าที่แทน - งานลงทะเบียนรับ-ส่ง ไม่ได้กำหนดจำนวนวันที่จะต้องส่ง หนังสือให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องนั้นๆ - การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ ทำให้เกิดความยุ่งยาก ล่าช้า ในการค้นหาเอกสาร</p> <p><b>๑.๒ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจาก ระเบียบงานบริหารงานบุคคล มีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงอยู่ เสมอ ทำให้การปฏิบัติงานในบางครั้งยังคงปฏิบัติตามระเบียบเดิม และการปฏิบัติไม่เป็นตามหนังสือนั้นๆ</p> <p><b>๑.๓ กิจกรรมงานนโยบายและแผน</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ประชาชน ไม่ให้ความสนใจเข้ามามีส่วนร่วมเสนอปัญหาความต้องการ โดย อ้างว่า ไม่มีของขวัญของรางวัลตอบแทน</p> <p><b>๑.๔ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกเนื่องจากไม่ สามารถที่จะควบคุมสาธารณภัยต่างๆที่อาจเกิดขึ้นได้เช่น ภัยแล้ง อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย หรือดินโคลนถล่ม และอุบัติเหตุอื่นๆ</p> <p><b>๑.๕ กิจกรรมงานบันทึกข้อมูล</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านงานบันทึกข้อมูล ไม่มีความชำนาญในการใช้ คอมพิวเตอร์</p> <p><b>๑.๖ กิจกรรมงานสาธารณสุข</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากไม่ สามารถควบคุมการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศได้ ซึ่งมีผล สำคัญกับการเกิดโรคระบาด เช่น โรคไข้เลือดออก โรคมือเท้า ปาก เป็นต้น</p> <p><b>๑.๗ กิจกรรมงานส่งเสริมการเกษตร</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากไม่ สามารถควบคุมการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศได้ ซึ่งมีผล สำคัญกับการทำการเกษตร เช่น ภัยแล้ง น้ำท่วม โรคพืช แมลง ศัตรูพืช เป็นต้น</p>	<p><b>๑. กิจกรรมงานธุรการ งานสารบรรณ</b> ๑. กิจกรรมงานธุรการ งานสารบรรณ ๒. กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล ๓. กิจกรรมงานนโยบายและแผน ๔. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕. กิจกรรมงานบันทึกข้อมูล ๖. กิจกรรมงานสาธารณสุข ๗. กิจกรรมงานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานผลการประเมิน องค์ประกอบของการควบคุมภายใน พบว่า</p> <p><b>๑. กิจกรรมงานธุรการ งานสารบรรณ</b> มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน พบว่า - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ระบุวัน เดือน ปี งานรับ-ส่ง หนังสือ ชัดเจน สามารถติดตามค้นหาได้สะดวกและรวดเร็ว - การจัดเก็บเก็บเอกสารโดยการเรียงลำดับ มีหมายเลข แฟ้ม และลำดับเลขที่เอกสารกำกับไว้ชัดเจน เพื่อสะดวกและ รวดเร็วในการค้นหา - จัดทำลายเอกสารที่ไม่จำเป็น</p> <p><b>๒. กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล</b> มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยได้ ดำเนินการ คือ - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล เข้ารับการ ฝึกอบรม ตามความเหมาะสม - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล ค้นคว้าหาข้อมูล และความรู้ เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลอยู่เสมอ</p> <p><b>๓. กิจกรรมงานนโยบายและแผน</b> มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยได้ ดำเนินการ คือ - รมรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ใน การเข้ามาช่วยคิดช่วยทำในการพัฒนาท้องถิ่นของตน โดย ประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วน อำเภอ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน กลุ่มชุมชน และภาคเอกชนต่างๆ ในการจัด ประชุมประชาคม และเชิญผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนมา เป็นวิทยากรให้ความรู้ มีประชาชนให้ความสนใจเข้าร่วม ประชุมและแสดงความคิดเห็นจำนวนเพิ่มขึ้น ทำให้การจัดทำ แผนพัฒนาของ อบต. ได้รับการแก้ไขปัญหาความต้องการ ของประชาชนได้อย่างแท้จริงในระดับหนึ่ง</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
	<p><b>๔. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยได้ดำเนินการคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๔.๑ จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ</li> <li>๔.๒ การเตรียมความพร้อมคอยเหตุตลอด ๒๔ ชั่วโมง</li> <li>๔.๓ จัดระบบควบคุมเครื่องมือสื่อสาร และจัดฝึกซ้อมเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>๔.๔ ประสานงานส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง แต่อย่างไรก็ตามเนื่องจากแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ทำให้สาธารณภัยต่างๆและอุบัติเหตุอื่นๆ เกิดขึ้นได้เสมอซึ่งยากแก่การควบคุมจึงต้องเฝ้าระวังตลอดเวลา</li> </ul> <p><b>๕. กิจกรรมงานบันทึกข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล เข้ารับการฝึกอบรมตามความเหมาะสม</li> <li>- ปฏิบัติตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>- มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ อบรม.</li> <li>- ทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๖. กิจกรรมงานสาธารณสุข</b> มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยได้ดำเนินการคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน มีความรู้ ความเข้าใจ ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารทางราชการ การแจ้งเตือนล่วงหน้า การรณรงค์</li> </ul> <p><b>๗. กิจกรรมงานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตามข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรพร้อมประชาสัมพันธ์ให้เกษตรกรทราบ</li> <li>- จัดให้มีการประชุมของคณะกรรมการศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีเกษตรประจำตำบล (ศบกต.) ประจำทุกเดือน</li> <li>- ประสานงานส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตร</li> </ul>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>กิจกรรมงานธุรการ งานสารบรรณ</b></p> <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ขาดทักษะในการปฏิบัติงาน ยังไม่ได้รับการศึกษาอบรมในกิจกรรมด้านงานธุรการ งานสารบรรณ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน บางครั้งนำหนังสือเสนอต่อผู้บริหารล่าช้า และในระยะเวลาที่กระชั้นชิด</li> <li>- การได้รับเอกสารล่าช้า ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ทันเวลา</li> <li>- หนังสือแจ้งเวียนการประชุมไม่จัดบันทึกไว้ในกระดานไวท์บอร์ด ทำให้หลงลืม</li> <li>- เก็บเอกสารไม่เป็นระบบ ค้นหาไม่พบ</li> </ul> <p><b>๒.๒ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล</b></p> <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบงานบริหารงานบุคคล มีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ</li> </ul> <p><b>๒.๓ กิจกรรมงานนโยบายและแผน</b></p> <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนไม่ให้ความสนใจเข้ามามีส่วนร่วมเสนอปัญหาความต้องการ โดยอ้างว่า ขอโครงการพัฒนา ก็ได้ทำสักครั้ง อ้างว่างบประมาณมีน้อย</li> </ul> <p><b>๒.๔ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่สามารถที่จะควบคุมสาธารณภัยต่างๆที่อาจเกิดขึ้นได้ เช่น ภัยแล้ง อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย หรือดินโคลนถล่ม และอุบัติเหตุอื่นๆ</li> </ul> <p><b>๒.๕ กิจกรรมงานบันทึกข้อมูล</b></p> <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานบันทึกข้อมูล ไม่มีความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์</li> </ul> <p><b>๒.๖ กิจกรรมงานสาธารณสุข</b></p> <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่วนราชการที่เป็นหน่วยงานรับผิดชอบได้รับข้อมูลล่าช้า และประชาชนบางส่วนยังให้ความร่วมมือไม่ดีเท่าที่ควร</li> </ul> <p><b>๒.๗ กิจกรรมงานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่สามารถควบคุมการเปลี่ยนแปลงของสภาพอากาศที่เกิดขึ้นได้ เช่น ภัยแล้ง น้ำท่วม โรคระบาดในพืช แมลงศัตรูพืช เป็นต้น</li> </ul>	

<p>องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)</p>
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p><b>๓.๑ กิจกรรมงานธุรการ งานสารบรรณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ และคอมพิวเตอร์ เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</li> <li>- เมื่อได้รับเอกสารแล้วให้ลงรับและนำเสนอผู้บริหารทันที เพื่อให้ทันตามกำหนดเวลา</li> <li>- การจัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบ เพื่อป้องกันการสูญหาย</li> </ul> <p><b>๓.๒ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานบริหารงานบุคคล เข้ารับการฝึกอบรม ตามความเหมาะสม</li> <li>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานบริหารงานบุคคล ค้นคว้าหาข้อมูลและความรู้ เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลอยู่เสมอ</li> </ul> <p><b>๓.๓ กิจกรรมงานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทรนรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามาช่วยคิดช่วยทำในการพัฒนาท้องถิ่นของตน</li> <li>- ประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วนอำเภอ กำหนดผู้ใหญ่บ้าน กลุ่มชุมชน และภาคเอกชนต่างๆ ในการจัดประชุมประชาคม</li> </ul> <p><b>๓.๔ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ</li> <li>๒.การเตรียมความพร้อมคอยเหตุ ๒๔ ชั่วโมง</li> <li>๓.จัดระบบควบคุมเครื่องมือสื่อสาร และจัดฝึกซ้อมเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง</li> <li>๔.ประสานงานส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง</li> </ol> <p><b>๓.๕ กิจกรรมงานบันทึกข้อมูล</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานบันทึกข้อมูล เข้ารับการฝึกอบรมตามความเหมาะสม</li> <li>๒. ปฏิบัติตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> </ol> <p><b>๓.๖ กิจกรรมงานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานขอความร่วมมือทุกส่วนราชการในสังกัด ในการจัดส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ให้ความรู้กับประชาชนกลุ่มเป้าหมาย และกลุ่มเสี่ยงทุกกลุ่ม</li> </ul> <p><b>๓.๗ กิจกรรมงานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้แก่เกษตรกรในเรื่องของการประกอบอาชีพทางการเกษตร</li> <li>- ติดต่อประสานความร่วมมือสำนักงานเกษตรอำเภอ เกี่ยวกับข้อมูลด้านเกษตร พร้อมประชาสัมพันธ์ให้เกษตรกรทราบ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานส่งเสริมการเกษตร ค้นคว้าหาข้อมูลและความรู้เกี่ยวกับงานการเกษตรอยู่เสมอ</li> </ul>	



องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p><b>๔.๑ กิจกรรมงานธุรการ งานสารบรรณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำระบบ Internet มาช่วยในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ติดต่อประสานงานโดย e-mail , line เป็นต้น</li> <li>- ติดต่อประสานงานโดยโทรศัพท์และโทรสาร เพื่อความสะดวก และรวดเร็วในการปฏิบัติงาน</li> </ul> <p><b>๔.๒ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้คอมพิวเตอร์โดยระบบอินเทอร์เน็ต ค้นหาหาข้อมูลและความรู้ เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล เพื่อความสะดวก รวดเร็วต่อการนำไปปฏิบัติ</li> </ul> <p><b>๔.๓ กิจกรรมงานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามีส่วนร่วม ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นทุกรูปแบบ รวมทั้งปิดประกาศที่ทำการกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ ผ่านหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน และจัดประชุมในชุมชน</li> </ul> <p><b>๔.๔ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดโครงการฝึกอบรมซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ</li> </ul> <p><b>๔.๕ กิจกรรมงานบันทึกข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และปิดประกาศที่ทำการกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ ผ่านเว็บไซต์ อบต. และหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน</li> </ul> <p><b>๔.๖ กิจกรรมงานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารงานสาธารณสุข และปิดประกาศที่ทำการกำนัน ผู้ใหญ่บ้านและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบผ่านหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน</li> </ul> <p><b>๔.๗ กิจกรรมงานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สสำรวจข้อมูลด้านการเกษตรทุกด้านภายในตำบล</li> <li>- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรให้ประชาชนทราบผ่านหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน</li> <li>- จัดประชุมโครงการศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีเกษตรประจำตำบล</li> </ul>	

<p>องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)</p>
<p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p><b>๕.๑ กิจกรรมงานธุรการ งานสารบรรณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดการติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ โดยผู้บังคับบัญชา และผู้ปฏิบัติงานประเมินตนเองพร้อมกันด้วย</li> </ul> <p><b>๕.๒ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง</li> </ul> <p><b>๕.๓ กิจกรรมงานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง</li> </ul> <p><b>๕.๔ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน คือ เนื่องจากแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ทำให้สาธารณภัยต่างๆและอุบัติเหตุอื่นๆ เกิดขึ้นได้เสมอ ซึ่งยากแก่การควบคุมจึงต้องเฝ้าระวังตลอดเวลา</li> </ul> <p><b>๕.๕ กิจกรรมงานบันทึกข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง</li> </ul> <p><b>๕.๖ กิจกรรมงานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง</li> </ul> <p><b>๕.๗ กิจกรรมงานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อนในด้านสภาพภูมิอากาศที่เปลี่ยนแปลงซึ่งมีผลกระทบต่อการประกอบอาชีพการเกษตร</li> </ul>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p style="text-align: center;">กองคลัง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>    ๑.๑) กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี</p> <p><u>การรับและเบิกจ่ายเงิน</u></p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</p> <p>    ๑. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน</p> <p>    ๑.๒) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p><u>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</u></p> <p>    ๑. ในระหว่างปียังมีเจ้าหน้าที่พัสดุที่เป็นข้าราชการเพียงคนเดียวที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่พัสดุโดยตรง</p> <p>    ๒. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากขึ้นทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p> <p>    ๑.๓) <u>กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้</u></p> <p>    ๑. ยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้โดยตรง ซึ่งอาจเกิดความผิดพลาดในการประเมินค่าภาษี ในการจัดเก็บภาษี ต่าง ๆ ได้</p>	<p>ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในที่ประยุกต์โครงสร้างองค์กรตามคำสั่งแบ่งงาน ฯ กองคลังที่ ๔๑๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๐</p> <p>    ๑. งานการเงิน</p> <p>    ๒. งานการบัญชี</p> <p>    ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>    ๔. งานตรวจสอบอนุมัติฎีกาและควบคุมงบประมาณ</p> <p>โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบว่า การรับ จ่ายเงิน,การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดเก็บรายได้ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญแต่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>๑.๑) กิจกรรมด้านการรับ - การเบิกจ่ายเงิน</b></p> <p>การประเมินความเสี่ยง ด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงินอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า</p> <p>๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการและมติ ครม.และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ตรวจสอบการรับ และการนำฝากเงิน</p> <p>๓. มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ</p> <p><b>๑.๒) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุการ</b> ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า</p> <p>หากไม่มีการสรรหาเจ้าหน้าที่พัสดุหรือมีเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสมกับงบประมาณที่ตั้งไว้ อาจทำให้การทำงานผิดพลาด และเกิดความเสียหายต่อองค์ได้ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างจำเป็นอาศัยระเบียบกฎหมาย และการปฏิบัติงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้ เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด</p> <p><b>๑.๓) กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้</b></p> <p>การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดเก็บรายได้ พบว่ามีความเสี่ยงในเรื่องความเชี่ยวชาญการทำงาน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจำเป็นจะต้องปฏิบัติหน้าที่หลายตำแหน่ง ซึ่งไม่มีเจ้าหน้าที่โดยครบปฏิบัติหน้าที่ประเมินและจัดเก็บรายได้</p>	<p>การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อนเนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p style="text-align: center;"><b>กองช่าง</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน ของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลอุทตุมแสง ตามคำสั่งแบ่งงาน ของกองช่าง ที่ ๔๑๕/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ โดยประเมิน "ภารกิจงานประจำ" พบว่าเป็นความเสี่ยงจาก "สภาพแวดล้อมภายใน" ดังนี้</p> <p><b>๑.๑ งานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร</b> งานก่อสร้างและควบคุมอาคาร มีบุคลากร จำนวน ๓ คน คือ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง และนายกันทรภกร นามโพธิ์ ตำแหน่งนายช่างโยธา ๖ว พนักงานจ้างตามภารกิจ นายจิรัฐฎี ถิอชัยภูมิ ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ ในด้านที่เกี่ยวข้องกับงานช่างโดยเฉพาะ จึงทำให้การวางโครงการ การคำนวณราคากลาง การประมาณราคา การออกแบบเขียนแบบและควบคุมอาคารงานก่อสร้าง ไม่ได้มาตรฐานและไม่ละเอียดรอบคอบเท่าที่ควร เนื่องจากโครงการก่อสร้างสาธารณูปโภคต่างๆจะต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญจากช่างผู้ชำนาญงานและมีประสบการณ์แต่ละด้านโดยเฉพาะ เช่น ช่างสำรวจ สถาปนิก วิศวกร และผู้ควบคุมงาน เป็นต้น ดังนั้นเมื่อกองช่างขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน จึงเป็นความเสี่ยง "กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง"</p> <p><b>๑.๒ งานประสานสาธารณูปโภค</b> การแบ่งงานหน้าที่ ความรับผิดชอบไม่ชัดเจน ไม่ได้แบ่งแยกให้แน่ชัดว่าใคร รับผิดชอบโครงการด้านใดบ้าง และเนื่องจากบุคลากรของกองช่างมีน้อยในขณะที่แต่ละคนมีภารกิจหลายด้าน ทำให้มีเวลาในการจัดทำและศึกษาโครงการน้อยลง และต้องทำงานอย่างเร่งรีบเพื่อให้ทันตามกำหนด</p> <p>อีกทั้ง บุคลากรทั้งหมดจบการศึกษาในสาขาการก่อสร้าง เมื่อมีงานสาธารณูปโภคด้านประปา ไฟฟ้า ก็จะทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการเพราะมีอุปสรรคในการทำงาน เนื่องจากต้องประสานงานกับหน่วยงานอื่น ในการกำหนดราคากลาง การประมาณการราคา เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามรูปแบบและคําค่าต้องประมาณที่ลงทุน จึงเป็นความเสี่ยง "กิจกรรมด้านงานประสานสาธารณูปโภค"</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานของกองช่าง ที่ ๔๑๕/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ ในภารกิจ ๒ งาน คือ</p> <p>(๑) งานออกแบบและควบคุมอาคาร (๒) งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p><b>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ</b> <b>มาตรฐานการควบคุมภายใน</b> ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ. ศ. ๒๕๖๐ ผลการประเมิน จากการวิเคราะห์สำรวจ และ การติดตามผล พบว่า</p> <p><b>๑. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</b> เป็นภารกิจ "งานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร" ที่มีความเสี่ยง การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม เนื่องจากยังขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรมเกี่ยวกับการควบคุมงาน การประมาณราคาเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน</li> <li>- ขอเปิดกรอบอัตรากำลัง ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เพื่อบรรจุบุคลากรในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการก่อสร้าง</li> </ul> <p><b>๒. กิจกรรมด้านงานประสานสาธารณูปโภค</b> เป็นภารกิจ "งานการประสานสาธารณูปโภค" ที่มีความเสี่ยง</p> <p><b>การติดตามผล พบว่า</b> การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมเนื่องจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ยังขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน</li> <li>- มีการปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน</li> <li>- ส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรมเกี่ยวกับงานด้านต่างๆของกองช่าง</li> <li>- ดำเนินการสรรหาบุคลากรเพื่อรับผิดชอบงานเฉพาะด้าน โดย ขอเปิดกรอบอัตรากำลัง ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เพื่อบรรจุบุคลากรในตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>



องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>๒.๑ กิจกรรมด้านการก่อสร้าง</b></p> <p>ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ทำให้การวางแผนโครงการ การคำนวณราคากลาง การประมาณราคา การออกแบบและควบคุมอาคารงานก่อสร้าง ไม่ได้มาตรฐานและไม่ละเอียดรอบคอบเท่าที่ควร เนื่องจากโครงการก่อสร้างสาธารณูปโภคต่างๆ จะต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญจากช่างผู้ชำนาญงานแต่ละด้าน โดยเฉพาะ</p> <p><b>๒.๒ งานประสานสาธารณูปโภค</b> การแบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ชัดเจน ชัดเจน และบุคลากรมีน้อยแต่มีภารกิจหลายด้าน ทำให้มีเวลาในการจัดทำและศึกษาโครงการน้อย และต้องทำงานอย่างเร่งรีบเพื่อให้ทันตามกำหนด อีกทั้ง บุคลากรทั้งหมดจบการศึกษาในสาขาการก่อสร้าง เมื่อต้องรับผิดชอบงานสาธารณูปโภคด้านประปา ไฟฟ้า จึงเกิดความล่าช้าในการทำงาน เนื่องจากต้องประสานงานกับหน่วยงานอื่น ในการกำหนดราคากลาง การประมาณการราคา</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p><b>๓.๑ กิจกรรมด้านก่อสร้าง</b></p> <p>กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้</p> <p>(๑) สรรหาบุคลากรที่มี วุฒิปริญญาตรีด้านวิศวกรรมโยธา</p> <p>(๒) กรณีสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ งานออกแบบก่อสร้างและควบคุมงานการควบคุมงานโดยขอความร่วมมือจากกรมโยธาธิการ กรมชลประทาน ทางหลวงชนบทหรือ หน่วยงานอื่นที่มีช่างผู้เชี่ยวชาญ มาช่วยแนะนำในการออกแบบคำนวณราคาค่าก่อสร้าง</p> <p>(๓) พัฒนาบุคลากร โดยส่งเจ้าหน้าที่ของกองช่าง ไปศึกษาอบรมเพิ่มเติมความรู้ ที่มีการจัดอบรมสัมมนาความรู้ด้านช่าง โดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาให้ความรู้และฝึกปฏิบัติ ให้ได้ผลอย่างจริงจัง โดยมีการอบรมพัฒนาตลอดเวลาเพื่อทันโลกทันเหตุการณ์</p> <p>(๔) กำชับเจ้าหน้าที่ให้ติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบกฎหมายจากระบบ Internet วิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์ โทรสาร ในการคำนวณราคากลาง การประมาณราคา และศึกษาแบบแปลนการก่อสร้าง</p> <p><b>๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค</b> กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้</p> <p>(๑) ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน แยกให้ชัดเจนว่าใครมีหน้าที่ทำอะไร</p> <p>กรณีไม่อยู่ให้มีผู้ทำแทนเพื่อให้งานไม่หยุดชะงัก สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>(๒) ขอปรับกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และสรรหาบุคลากรในแต่ละด้าน เช่น ช่างประปา ช่างไฟฟ้า เป็นต้น ให้เพียงพอต่อความต้องการเพื่อความรวดเร็วในการดำเนินงานในด้านนั้นๆ</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>(๓) กำหนดรูปแบบ และระยะเวลาที่แน่นอนสำหรับการดำเนินการแต่ละโครงการ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอน ได้มาตรฐาน และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนโดยรวม</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม ปรับปรุงคำสั่ง โครงการพัฒนาบุคลากร การติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้</p> <p><b>๔.๑ กิจกรรมด้านก่อสร้าง</b></p> <p>สำรวจข้อมูลข่าวสารจากระบบ Internet วิทยุ โทรศัพท์ โทรสาร มาช่วยในการบริหารการคำนวณราคากลาง เนื่องจากราคาน้ำมันปรับเปลี่ยนตลอดเวลา ฉะนั้นในการคำนวณราคากลาง</p> <p>ต้องดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สำรวจข้อมูลราคากลางปัจจุบันโดยใช้ระบบ Internet ไปที่กระทรวงพาณิชย์ พาณิชย์จังหวัด</li> <li>๒. สำรวจราคากลางหน่วยงานใกล้เคียงที่มีการก่อสร้างในระยะใกล้เคียง ๓ หน่วยงาน</li> <li>๓. ราคากลางที่ทางราชการส่งให้ครั้งสุดท้าย</li> <li>๔. ส่งข้อมูลทั้งหมดให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางพิจารณาต่อไป</li> </ol> <p><b>๔.๒ . กิจกรรมด้านงานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <p>ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน กำหนดรูปแบบ ระยะเวลาที่แน่นอนสำหรับการดำเนินการ แต่ละโครงการ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบและเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินงานให้ได้มาตรฐาน เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบโดย เสียงตามสาย แผ่นพับ จัดประชุมในชุมชน หอกระจายข่าว และการจัดโครงการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติเพื่อพัฒนาบุคลากร</p> <p>ให้มีคุณภาพ</p>	



องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p align="center"><b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>1. สภาพแวดล้อมควบคุม</b></p> <p>ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณและความซื่อสัตย์ และมีการพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณีถ้าพบว่าบุคลากรประพฤติปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม การยอมรับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การรับทราบข้อมูลและการวินิจฉัยสิ่งที่ตรวจพบหรือสิ่งที่ต้องการตรวจสอบปัญหาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายใน และดำรงไว้ซึ่งการควบคุมในที่มีประสิทธิผลโครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติของผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการศึกษาด้านนโยบายและการปฏิบัติด้านบุคลากรเหมาะสมในการจริงจัง และสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานอย่างดีเสมอ</p> <p><b>2. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ระดับองค์กร และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องกัน ในการที่จะทำงานให้สำเร็จ ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารมีการระบุนความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการวิเคราะห์ นอกจากนี้กลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการพัฒนาเปลี่ยนแปลง เช่น การพัฒนาการบริหารจัดการศึกษาในยุค ๔.๐ และการส่งเสริมทักษะด้านวิชาการทั้งบุคลากรและเด็กเล็ก เป็นต้น</p> <p><b>3. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>สภาพแวดล้อมควบคุมของส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสงในภาพรวมเหมาะสมและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล โครงสร้างองค์กรมีการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเหมาะสม แต่บางกิจกรรมยังพบความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๑) กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา เนื่องจาก บุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านบริหารการศึกษามีน้อยแต่ปริมาณงานด้านการศึกษามีมากงบประมาณไม่เพียงพอ ทำให้การบริหารข้อมูลด้านการศึกษาไม่เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาและไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร</p> <p>ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำ : การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติ และใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินผลการประเมินพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษาศาสนา เนื่องจาก บุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านบริหารการศึกษามีไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ด้านการจัดระบบข้อมูลทางการศึกษาไม่เป็นระบบดีเท่าที่ควรและมีความล่าช้าการรับและรายงานข้อมูลต่างๆงานการศึกษาเป็นงานละเอียดอ่อนต้องให้ความร่วมมือกันทุกภาคส่วนโดยเฉพาะผู้บริหารเจ้าหน้าที่งบประมาณไม่เช่นนั้นงานบริหารการศึกษาไม่เด่นไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร</p> <p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผลพอสมควร ในส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมมีการดำเนินการควบคุม ดังนี้</p> <p>๑) มีคำสั่งแบ่งงานภายในส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๒) มีการติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาระดับต้นและระดับเหนือขึ้นไป เป็นระยะๆ</p>



องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p>4. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงินและการดำเนินงานการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมของส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกองค์กร มีการสื่อสารไปยังผู้บริหารและผู้ใช้งานในส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้ความมั่นใจว่ามีการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร ที่มีผลทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p> <p>5. การติดตามประเมินผล</p> <p>องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหารผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง (Separate Evaluation) เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผลพอสมควร ในส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมมีการดำเนินการควบคุม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) มีคำสั่งแบ่งงานภายในส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>2) มีการติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาระดับต้น และระดับเหนือขึ้นไป เป็นระยะๆ</li> </ol> <p>ข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารมีความเหมาะสม</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) การนำระบบอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการบริหาร และการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพ ทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้จากระบบอินเทอร์เน็ต (ห้องCTชุมชน)</li> <li>2) การประสานงานภายในและภายนอกส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เช่น (1) การติดต่อประสานงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ตั้งแต่พนักงาน ชำราชการ เป็นต้น (2) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเช่น อบต. เทศบาล โกล์เคียง ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นท้องถิ่นจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัด และ (3) การติดต่อประสานทางโทรศัพท์และโทรสาร มีโทรศัพท์และทาง Email ที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน ในกิจหน้าที่ของส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้เป็นอย่างดี</li> </ol> <p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง ถือปฏิบัติตามแนวทางติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ฯ ข้อ 6 การติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์ดีพอสมควร โดยได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและฝ่ายบริหาร</li> <li>2) การติดตามประเมินผลในรูปแบบติดตาม ปย.3(ตามระเบียบฯ ข้อ 6) พบว่า งานบริหารการศึกษา ยังไม่บรรลุภารกิจของการปฏิบัติงานเท่าที่ควรสาเหตุจากสภาพแวดล้อมภายในเป็นความเสี่ยง เนื่องจากบุคลากรมีน้อยกว่าปริมาณงานที่ทำและการจัดระบบการบริหารงานการศึกษาเป็นงานละเอียดควรติดตามผลและจัดทำแผนการศึกษาแผน 3 ปี แผนการปฏิบัติการการศึกษามาปรับปรุง (แบบ ปย.3)ต่อไป</li> </ol>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p style="text-align: center;"><b>กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>* บุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน ให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์ และมีการพิจารณาคำเนิการตามควรแก่กรณี ถ้าพบว่าบุคลากรประพฤติปฏิบัติไม่เหมาะสม มีการยอมรับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การรับทราบข้อมูลและการวินิจฉัยสิ่งที่ตรวจพบหรือสิ่งที่ต้องตรวจสอบ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานต้องเหมาะสมกับการพัฒนาการควบคุมภายใน และต้องมีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล โครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและจำนวนผู้ปฏิบัติงานเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>* มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ระดับองค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ส่วนสวัสดิการสังคม มีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารสวัสดิการสังคมขององค์กร</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>* มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ส่วนการคลังกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>* สภาพแวดล้อมการควบคุมของส่วนสวัสดิการสังคมในภาพรวมมีความเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล</p> <p>* กองสวัสดิการสังคม มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำ : การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติ และใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน</p> <p>* ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตาม ไม่มีการระบุความเสี่ยงในทุกจุดที่สำคัญ จึงทำให้บางกิจกรรมย่อยมีการควบคุมที่ไม่เพียงพอ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>* มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุม และดำเนินกิจกรรมขององค์กร รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกองค์กร มีการสื่อสารไปยังผู้ใช้ภายใน องค์กรในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติ หน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ และให้ความมั่นใจว่ามีการติดต่อสื่อสาร ภายในและภายนอกองค์กรที่มีผลทำให้องค์กรบรรลุ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>* องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและ ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีการ ปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุม ภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการ ปฏิบัติงานตามปกติของส่วนสวัสดิการสังคม กรณีพบ จุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง ควรกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้เกิด ความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบ ทานได้รับการพิจารณาสนองตอบ และวิธีการวินิจฉัยสิ่ง การให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>* ข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารมีความเหมาะสม</p> <p>* การติดตามประเมินการควบคุมภายในของกองสวัสดิการ สังคม ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำ รายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจ เงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ เล่มที่ ๒ (รายงานตามระเบียบฯ ข้อ ๖)</p>



## ผลการประเมินโดยรวม

### สำนักปลัด

จากการวิเคราะห์สำรวจ สำนักปลัด มีภารกิจงานประจำที่มีความเสี่ยง ๖ กิจกรรม คือ

๑. กิจกรรมงานธุรการ งานสารบรรณ
๒. กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล
๓. กิจกรรมงานนโยบายและแผน
๔. กิจกรรมงานสาธารณสุข
๕. กิจกรรมงานบันทึกข้อมูล
๖. กิจกรรมงานส่งเสริมการเกษตร

จากรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน สำนักปลัด มีภารกิจงานประจำ มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

### กองคลัง

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ผลการประเมินตามแบบ ปย. ๒ ของ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง มีการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ และการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง ดังนี้

๑.๑) กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน พบว่ายังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญคือ มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อนให้ดีกว่าเกณฑ์ควร

๑.๒) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่าในระหว่างปียังมีข้าราชการในตำแหน่งพัสดุเพียงคนเดียว มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑.๓) กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้ พบว่า ยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้โดยตรง ซึ่งอาจเกิดความผิดพลาดในการประเมินค่าภาษีในการจัดเก็บภาษีต่าง ๆ ได้

### กองช่าง

จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า มีกิจกรรม ๓ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ (๑) กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง เป็นภารกิจงานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร (๒) กิจกรรม ด้านงานประสานสาธารณสุขโรค เป็นภารกิจงานประสานสาธารณสุขโรค และผลการประเมิน การติดตามประเมินการควบคุม งานผังเมือง มีการควบคุมที่มีความเพียงพอแล้ว ไม่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง ส่วนอีก ๓ งาน ๒ กิจกรรม ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป

### กองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพสมควร อย่างไรก็ตาม ยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายในดังนี้

๑. บางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญ เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็น คุ่มค่า และเพียงพอ

๒. เจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และวิธีการควบคุมตามควรแก่กรณีและกำชับให้ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบในเรื่องที่สำคัญ ควบคุมโดยเคร่งครัด

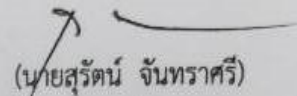
#### กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายในหรือการควบคุม เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตามมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายในดังนี้

๑. บางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ หน่วยงานจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญ

๒. ดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ และวิธีการควบคุมตามควรแก่กรณี

ลงชื่อ

  
(นายสุรัตน์ จันทราศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅษมแสง

๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง  
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปอ.๓

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงาน ที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่  (๒)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน  (๓)	การปรับปรุง การควบคุม  (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ  (๕)	หมายเหตุ (การ ติดตาม ประเมิน ผล) (๖)
<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p>๑. กิจกรรมงานธุรการ งานสารบรรณ <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความ เข้าใจตรงกันในการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณรวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล งานการเจ้าหน้าที่ การเลื่อนระดับ การ โอน (ย้าย) งานสิทธิและสวัสดิการของ พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตาม ระเบียบ และมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ขาดทักษะใน การปฏิบัติงาน ยังไม่ได้รับการศึกษาอบรม เพิ่มเติมในกิจกรรมด้านงานธุรการ งาน สารบรรณ</p> <p>๒. หนังสือส่งมาที่ อบต.ช้าเลยกำหนด ระยะเวลาในการปฏิบัติตาม บางครั้งสิ่งที่ ส่งมาด้วยก็ไม่มี หรือมีไม่ครบถ้วน</p> <p>- ระเบียบงานบริหารงานบุคคล มีการ ปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ</p>	<p>๒๐ มี.ค. ๖๐</p> <p>๖ พ.ค. ๖๐</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการฝึกอบรมตามความ เหมาะสม</p> <p>๒. การเก็บเอกสารโดยการเรียงลำดับ มีหมายเลขแฟ้ม และลำดับเลขที่กำกับไว้ชัดเจน เพื่อสะดวกและรวดเร็วใน การค้นหา</p> <p>๓. ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสาร บรรณพ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๒)</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล เข้ารับการ ฝึกอบรม ตามความเหมาะสม</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล ค้นคว้าหา ข้อมูลและความรู้ เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลอยู่เสมอ</p> <p>๒. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p>	<p>๒๕ ก.ย. ๖๐</p> <p>๑. นางพิรลรัตน์ เกษมนวกุล หัวหน้าสำนักปลัด ๒. นางอโณทัย ป้อมปรียานนท์ เจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>๒๕ ก.ย. ๖๐</p> <p>๑. นางพิรลรัตน์ เกษมนวกุล หัวหน้าสำนักปลัด ๒. น.ส.ลภัสรดาเดชาวัฒน์ภิญโญ บุคลากร</p>	<p>★</p> <p>★</p>



กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัดประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	แบบ ปอ.๓ (ต่อ)	
				กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (การติดตามประเมินผล) (๖)
๓. กิจกรรมงานนโยบายและแผน <b>วัดประสงค์</b> เพื่อให้การปฏิบัติงานนโยบายและแผนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ และมีประสิทธิภาพ	- ประชาชนไม่ให้ความสนใจเข้ามามีส่วนร่วมเสนอปัญหาความต้องการ	๕ มี.ค. ๖๐	๑. แต่งตั้งหัวหน้าสำนักปลัดรับผิดชอบงานนโยบายและแผน ๒. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามาช่วยคิด ช่วยทำ ในการพัฒนาท้องถิ่นของตน ๓. ประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วน อำเภอ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน กลุ่มชุมชน และภาคเอกชนต่างๆ ในการจัดประชุมประชาคม ๔. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ๕. จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ	๒๕ ก.ย. ๖๐	★
๔. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <b>วัดประสงค์</b> เพื่อให้การปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ และมีประสิทธิภาพ ง่าย สะดวก รวดเร็ว ต่อการค้นหาและนำไปปฏิบัติ	- ไม่สามารถที่จะควบคุมสาธารณภัยต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ เช่น ภัยแล้ง อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัยหรือดินโคลนถล่มและอุบัติเหตุอื่นๆ	๑๑ พ.ค. ๖๐	๑. จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ ๒. การเตรียมความพร้อมคอยเหตุตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยจัดให้มี - ศูนย์ อปพร. ตำบลทุกชุมแสง - รถกู้ชีพหรือรถปฏิบัติการระบบแพทย์ฉุกเฉิน - รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ ๓. จัดระบบควบคุมเครื่องมือสื่อสารและจัดฝึกซ้อมเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ๔. ประสานงานส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ๕. ปฏิบัติตาม พรบ. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐	๒๕ ก.ย. ๖๐	★
๕. กิจกรรมงานบันทึกข้อมูล <b>วัดประสงค์</b> เพื่อให้การปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ และมีประสิทธิภาพ ง่าย สะดวก รวดเร็ว ต่อการค้นหาและนำไปปฏิบัติ	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ยังขาดทักษะความชำนาญในการทำงาน รวมถึงการจัดทำทะเบียนควบคุมการบันทึกข้อมูล ไม่เป็นปัจจุบัน	๑๔ มี.ค. ๖๐	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล เข้ารับการฝึกอบรมตามความเหมาะสม ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ค้นคว้าหาข้อมูลและความรู้ เกี่ยวกับงานบันทึกข้อมูลอยู่เสมอ ๓. ปฏิบัติตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๒๕ ก.ย. ๖๐	๑. นางพิริลรัตน์ เกษมนวกุล หัวหน้าสำนักปลัด ๒. นางธัญญาพัทธ์ นวลประเสริฐ เจ้าพนักงานธุรการ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	แบบ ปอ.๓ (ต่อ)	
				กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (การติดตามประเมินผล) (๖)
<b>๖. กิจกรรมงานสาธารณสุข วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขเป็นไปด้วยความรวดเร็วถูกต้องตามระเบียบและมีประสิทธิภาพ	- ไม่สามารถควบคุมสภาพแวดล้อมสภาพอากาศที่เปลี่ยนแปลงได้ ซึ่งทำให้เกิดโรคระบาด ส่งผลกระทบต่อด้านการเป็นอยู่ของประชาชน ขาดความเข้าใจที่ถูกต้องในการใช้ชีวิตประจำวัน	๑๒ ก.ค. ๖๐	<b>(๔)</b> ๑. ติดตามข้อมูลด้านสาธารณสุขจากสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ให้เกษตรกรทราบ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานส่งเสริมวิชาการสาธารณสุข ค้นคว้าหาข้อมูลและความรู้เกี่ยวกับงานสาธารณสุขอยู่เสมอ	๒๕ ก.ย. ๖๐	★
<b>๗. กิจกรรมงานส่งเสริมการเกษตร วัตถุประสงค์</b> - เพื่อให้การปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรเป็นไปด้วยความรวดเร็วถูกต้องตามระเบียบและมีประสิทธิภาพ	- ไม่สามารถควบคุมสภาพแวดล้อม สภาพอากาศที่เปลี่ยนแปลงได้ ซึ่งทำให้เกิดผลกระทบต่อด้านการเกษตร	๑๓ พ.ค. ๖๐	๑. ติดตามข้อมูลด้านการเกษตรจากสำนักงานเกษตรอำเภอ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ให้เกษตรกรทราบ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานส่งเสริมการเกษตร ค้นคว้าหาข้อมูลและความรู้เกี่ยวกับงานการเกษตรอยู่เสมอ	๒๕ ก.ย. ๖๐	★



กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัดประสิทธิผลของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (การติดตามประเมินผล) (๖)
<p><b>กองคลัง</b></p> <p>๑. กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงิน <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การเบิกจ่ายเงิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามที่กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนด</p> <p>๒. กิจกรรมด้านงานการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามที่กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนด</p>	<p>๑.การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน</p> <p>๑. ในระหว่างปียังมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถและรับผิดชอบในตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุที่เป็นข้าราชการเพียงคนเดียว</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p>	<p>20 ก.พ. ๖๐</p> <p>๕ มี.ค. ๖๐</p>	<p>๓. ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสาร พร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบถามการเบิกจ่ายตามขั้นตอน</p> <p>๑. มีการสรรหาบรรจุแต่งตั้งเจ้าพนักงานพัสดุและมีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๐</p> <p>๑. นางสมควร คลังระหัด ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>๒. นางบังอร สายทอง นักวิชาการการเงินและบัญชี</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๐</p> <p>๑. นางสมควร คลังระหัด ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>๒. นายประยูร พูนภูเขียว เจ้าพนักงานพัสดุ</p>	<p>★</p> <p>○</p>

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงาน ที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (การ ติดตาม ประเมิน ผล) (๖)
<p>๓. กิจกรรมด้านพัฒนารายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทและ ค่าธรรมเนียมต่างๆ เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ถูกต้อง ตามที่กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนด</p>	<p>๑. ยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่ง เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้โดยตรง ซึ่งอาจ เกิดความผิดพลาดในการคำนวณการ จัดเก็บภาษีต่างๆได้</p>	<p>๑๕ ก.พ. ๖๐</p>	<p>๑. ควรสรรหาบรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้และได้มี คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้เป็น ลายลักษณ์อักษร</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๐</p> <p>๑. นางสมควร คลังระหัด ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. นางบังอร สายทอง นวก.การเงินและบัญชี</p>	<p>๐</p>

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงาน ที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (การ ติดตาม ประเมิน ผล) (๖)
<p><b>กองช่าง</b></p> <p><b>๑.๑ กิจกรรมงานก่อสร้าง ออกแบบ และควบคุมอาคาร</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการสำรวจ ออกแบบ และประมาณราคา เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามที่ มาตรฐานกำหนด</p>	<p>- บุคลากรผู้ปฏิบัติงานยังขาดความ ชำนาญและประสบการณ์เฉพาะด้าน ทำให้ ขาดความละเอียด และรอบคอบในการ ปฏิบัติงาน</p>	30 เม.ย. ๖๐	<p>๑. จัดให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ตามความ เหมาะสม</p> <p>๒. สรรหาบุคลากร ระดับปริญญาตรี ด้านวิศวกรรมโยธา</p> <p>๓. สรรหาบุคลากร ที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้าน งานออกแบบก่อสร้างและงานควบคุมงาน</p> <p>๔. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานของกรมโยธาธิการ กรมชลประทาน ทางหลวงชนบท หรือหน่วยงานอื่นที่ เชี่ยวชาญด้านต่างๆ</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ค้นคว้า ศึกษาหาความรู้ เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๐</p> <p>๑. นายอานนท์ หักฉินสิทธิ์ ผอ.กองช่าง</p> <p>๒. นายกันทรภกร นามโพธิ์ นายช่างโยธา</p>	○
<p><b>๑.๒ กิจกรรมงานสาธารณูปโภค</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสาธารณูปโภค เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตาม กำหนดระยะเวลา และตามที่มาตรฐาน กำหนด</p>	<p>- การแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ ชัดเจน ได้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละ คนรับผิดชอบงานโครงการอะไร ด้านใด</p> <p>- บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีจำนวนน้อยแต่ มีปริมาณงานที่มาก ทำให้การปฏิบัติงาน เป็นไปด้วยความเร่งรีบ</p>	๒๒ มี.ค. ๖๐	<p>๑. การแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจน เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเกิดความคล่องตัว ต่อเนื่อง</p> <p>๒. สรรหาบุคลากร เพื่อมาปฏิบัติหน้าที่ ช่างไฟฟ้า ช่าง ประปา ซึ่งจะทำการปฏิบัติงานเกิดความคล่องตัว รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. กำหนดระยะเวลา สำหรับปฏิบัติงานนั้นๆ ให้ชัดเจน และเป็นไปตามที่กำหนด</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๐</p> <p>๑. นายอานนท์ หักฉินสิทธิ์ ผอ.กองช่าง</p> <p>๒. นายกันทรภกร นามโพธิ์ นายช่างโยธา</p>	○

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงาน ที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่  (๒)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน  (๓)	การปรับปรุง การควบคุม  (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ  (๕)	หมายเหตุ (การ ติดตาม ประเมิน ผล) (๖)
<p><b>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</b></p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นไปตาม หน้าที่และบรรลุนิติภารกิจของหน่วยงาน และมีประสิทธิภาพ</p>	<p>1.กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา เนื่องจากบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้าน การบริหารมีน้อย งานด้านการศึกษาดีมาก</p> <p>2.การจัดระบบทางการศึกษายังไม่เป็น ปัจจุบันการ</p> <p>3.การจัดระบบสารสนเทศด้าน การศึกษายังไม่เป็นระบบดีเท่าที่ควร</p> <p>4.งบประมาณที่ใช้ในการบริหารด้าน การศึกษายังมีน้อยไม่เพียงพอ</p>	๒๑ พ.ค. ๖๐	<p>1. จัดหาบุคลากรด้านการศึกษาให้เพียงพอและเหมาะสมกับ จำนวนนักเรียน</p> <p>2. ส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรมเกี่ยวกับงานด้านการพัฒนาศึกษา ทุกระดับ</p> <p>3. ศึกษาและพัฒนาาระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาให้ ถูกต้องตามระบบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>4. จัดหางบประมาณเพิ่มเติมในส่วนที่ขาดและมีความจำเป็น ในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๐</p> <p>นางสาวสุรฉภา แก้วบัว ผอ.กองการศึกษา นางภาณรินทร์ พูนภูเขียว นักวิชาการศึกษา</p>	★



กระบวนการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงาน ที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (การ ติดตาม ประเมิน ผล) (๖)
<b>กองสวัสดิการสังคม</b> ๑.๑ กิจกรรมด้านสวัสดิการและพัฒนา ชุมชน <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสวัสดิการ สังคม เป็นไปตามหน้าที่และบรรณ ภารกิจการของหน่วยงาน และมี ประสิทธิภาพ	๑. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กร ที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ระดับองค์กรและ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องกัน ในการทำงานให้สำเร็จด้วย งบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ อย่างเหมาะสม กองสวัสดิการสังคม มีการ ระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและ ภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ขององค์กร	11 พ.ค. ๖๐	- มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไป ปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ส่วนการคลังกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	๓๐ ก.ย. ๖๐  ๑. นางสุภัทร ประมูล หัวหน้าส่วนสวัสดิการสังคม ๒. สิทธิพรนาวุฒิ ชวีณูมา นักพัฒนาชุมชน	★

สถานะการดำเนินการ :

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- X = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลงชื่อ

(นายสุรัตน์ จันทร์าศรี)  
 นายกองจัดการบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง  
 ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับองค์กร  
(ความละเอียด...ข้อ...๖)  
แนบที่...๑...กรณีพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๔ จังหวัด  
นครราชสีมา/ท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ/นายอำเภอหนองบัวแดง

การประเมินการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง สำหรับงวดประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๐ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสาร คำแนะนำ การจัดทำ รายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม ภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖ ระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสงได้จัดให้มีขึ้น ตาม ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของ ภายในส่วนราชการขององค์การบริหาร ส่วนตำบลกุดชุมแสง จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการ ดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความ เสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับตามมติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติ ของฝ่ายบริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน ๕ สำนัก /กอง คือ ๑. สำนักปลัด ๒. ส่วนการคลัง ๓. ส่วนโยธา ๔. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕. ส่วน สวัสดิการสังคม โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ผลการประเมิน พบว่า มีความเสี่ยงในส่วนราชการต่างๆดังนี้

#### สำนักปลัด

จากการวิเคราะห์สำรวจ สำนักปลัด มีภารกิจงานประจำที่มีความเสี่ยง ๖ กิจกรรม คือ

๑. กิจกรรมงานธุรการ งานสารบรรณ
๒. กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล
๓. กิจกรรมงานนโยบายและแผน
๔. กิจกรรมงานสาธารณสุข
๕. กิจกรรมงานบันทึกข้อมูล
๖. กิจกรรมงานส่งเสริมการเกษตร

จากรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน สำนักปลัด มีภารกิจงานประจำ มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุม

#### กองคลัง

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ผลการประเมินตาม แบบ ปย. ๒ ของ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง มีการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน ครบ ๕ องค์ประกอบ และการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจ



เงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง ดังนี้

๑.๑) กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน พบว่ายังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญคือ มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อนให้ตีก่อนเท่าที่ควร

๑.๒) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่าในระหว่างปียังมีข้าราชการในตำแหน่งพัสดุเพียงคนเดียว มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑.๓) กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้ พบว่า ยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้โดยตรง ซึ่งอาจเกิดความผิดพลาดในการประเมินค่าภาษีในการจัดเก็บภาษีต่าง ๆ ได้

### กองช่าง

จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า มีกิจกรรม ๓ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ (๑) กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง เป็นภารกิจงานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร (๒) กิจกรรม ด้านงานประสานสาธารณูปโภค เป็นภารกิจงานประสานสาธารณูปโภค และผลการประเมิน การติดตามประเมินการควบคุม งานผังเมือง มีการควบคุมที่มีความเพียงพอแล้ว ไม่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง ส่วนอีก ๓ งาน ๒ กิจกรรม ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป

### กองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅษีชุมแสง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพสมควร อย่างไรก็ตาม ยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายในดังนี้

๑. บางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญ เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็น คุ่มค่า และเพียงพอ

๒. เจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และวิธีการควบคุมตามควรแก่กรณีและกำชับให้ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบในเรื่องที่สำคัญ ควบคุมโดยเคร่งครัด

### กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายในหรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควร อย่างไรก็ตามยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายในดังนี้

๑. บางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ หน่วยงานจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญ

๒. ดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ และวิธีการควบคุมตามควรแก่กรณี

ลงชื่อ

(นายสุรัตน์ จันทราศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅษีชุมแสง

๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ภาคผนวก