



รายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลลุดชุมแสง
อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ

คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ “การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแลหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าผลการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และข้อ ๔ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖) เพื่อให้เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการป้องกันและรักษาทรัพย์สินของหน่วยงาน ช่วยให้การใช้ทรัพยากรของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยในการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง จึงได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้ในการตรวจสอบและควบคุมภายในหน่วยงานต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง

สารบัญ

	หน้า
หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)	๑ - ๔
รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๒)	๕ - ๙
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)	๑๐ - ๒๔
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)	๒๕ - ๓๘
ภาคผนวก	
- คำสั่งฯ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ฯ อบต.กุดชุมแสง	

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลลุดชุมแสง

เรียน นายอำเภอหนองบัวแดง

องค์การบริหารส่วนตำบลลุดชุมแสง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี
สิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม
ภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่
เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการ
ดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลลุดชุมแสง เห็นว่าการควบคุมภายใน
ของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐฯ ภายใต้การกำกับดูแลของ
นายอำเภอหนองบัวแดง

ลงชื่อ

(นายสุรัตน์ จันทราศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุดชุมแสง

๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน
ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน
ถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน มีทั้งหมด ๑๓ กิจกรรม คือ

- ๑.๑ กิจกรรมงานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ กิจกรรมงานนโยบายและแผน
- ๑.๓ กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงิน
- ๑.๔ กิจกรรมด้านงานการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๑.๕ กิจกรรมด้านพัฒนารายได้
- ๑.๖ กิจกรรมงานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๑.๗ กิจกรรมงานสาธารณสุขโรค
- ๑.๘ กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา

๑.๙ กิจกรรมการดำเนินการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ คนพิการ การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเบิยยังชีพ

๑.๑๐ กิจกรรมด้านการลงทะเบียนเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

๑.๑๑ กิจกรรมงานสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป

๑.๑๒ กิจกรรมงานสาธารณสุข : การควบคุม ป้องกันโรคไข้เลือดออก

๑.๑๓ กิจกรรมงานตรวจสอบภายใน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมงานบริหารทั่วไป

๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล เข้ารับการฝึกอบรมตามความเหมาะสม

๒) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ค้นหาหาข้อมูลและความรู้ เกี่ยวกับงานบันทึกข้อมูลอยู่เสมอ

๓) ปฏิบัติตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒.๒ กิจกรรมงานนโยบายและแผน

๑) ธารรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามาช่วยคิด ช่วยทำในการพัฒนาท้องถิ่นของตน

๒) ประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วน อำเภอ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน กลุ่มชุมชน และภาคเอกชนต่างๆ ในการจัดประชุมประชาคม

๓) ขอข้อมูลปัญหาความต้องการจากผู้นำชุมชน

๒.๓ กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงิน

๑) ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย

๒) เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒.๔ กิจกรรมด้านงานการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

๑) มีการสรรหาบรรจุแต่งตั้งเจ้าพนักงานพัสดุและมีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร

๒.๕ กิจกรรมด้านพัฒนารายได้

๑) ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้ทราบถึงเจ้าของทรัพย์สินผู้ครอบครองและผู้ใช้ประโยชน์ทรัพย์สิน

๒) ประสานกับกำนัน และผู้ใหญ่บ้านพร้อมทั้งส่งหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรกับเจ้าของที่ดินทรัพย์สินและผู้อยู่ในข่ายที่ต้องชำระภาษีโดยตรง ให้มาตรวจสอบกับ อบท. ยืนยันข้อมูลให้มีความถูกต้องพร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องตามเอกสารสิทธิ์ที่มายื่นแก้ไขกับอบท.ให้ถูกต้อง

๒.๖ กิจกรรมงานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร

๑) จัดให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพ

๒) สรรหาบุคลากรผู้ปฏิบัติและบุคลากร ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะ

๓) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆ เช่น กรมโยธาธิการ กรมชลประทาน ทางหลวงชนบท หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องด้านต่างๆ

๔) นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหาร

๒.๗ กิจกรรมงานสาธารณูปโภค

- ๑) ขอบปรับกรอบอัตรากำลังเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคลากรมารองรับการปฏิบัติงานในกองช่าง
- ๒) ดำเนินการสรรหาเจ้าหน้าที่วิศวกรโยธา
- ๓) ส่งบุคลากรที่มีอยู่เข้าฝึกอบรมเกี่ยวกับงานด้านต่างๆของกองช่างเพื่อเพิ่ม

ศักยภาพในการทำงาน

๒.๘ กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา

๑) จัดบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพ เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานของผู้ดูแลเด็ก

๒) จัดหาอุปกรณ์สำหรับ พัฒนาการด้านสนามเด็กเล่น

๓) รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เกิดขวาง เพื่อปรับปรุงสถานที่ให้กว้างขวางขึ้น หรือขยายห้องเรียน ต่อเติมอาคาร

๔) จัดทำแผนชี้แจงแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕) จัดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน

๒.๙ กิจกรรมการดำเนินการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ คนพิการ การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเบิยยังชีพ

๑) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องคือ กรมการปกครอง กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีระบบการตรวจสอบให้ อบต. สามารถตรวจสอบได้แบบครอบคลุมมากกว่านี้

๒) อบต.มีการประชาสัมพันธ์และติดตามตัวแบบรายบุคคลให้คนพิการรายเก่าที่บัตรประจำตัวคนพิการใกล้หมดอายุ ส่วนรายใหม่มีการประกาศประชาสัมพันธ์แนะนำการขอมีบัตรประจำตัวคนพิการใหม่อยู่เป็นประจำทุกปี

๒.๑๐ กิจกรรมด้านการลงทะเบียนเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

๑) ให้ผู้ที่เสียสิทธิยื่นขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงสิทธิแจ้งให้กับ พมจ.ดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสิทธิ

๒.๑๑ กิจกรรมงานสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป

๑) รณรงค์ส่งเสริมการคัดแยกขยะทุกประเภท

๒) รณรงค์การคัดแยกและติดตั้งถังขยะอินทรีย์ จัดทำปุ๋ยหมักอินทรีย์ จัดทำธนาคารขยะ เลี้ยงไส้เดือนดินประดิษฐ์สิ่งของจากเศษวัสดุเหลือใช้

๓) พัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานจัดการขยะ

๒.๑๒ กิจกรรมงานสาธารณสุข : การควบคุม ป้องกันโรคไข้เลือดออก

๑) รณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับโรคไข้เลือดออก

๒) จัดกิจกรรมทำความสะอาดหมู่บ้าน

๓) จัดทีมในการออกปฏิบัติงานเพิ่ม

๒.๑๓ กิจกรรมงานตรวจสอบภายใน

๑) สรรหาหรือรับโอนย้ายบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อจะได้นำความรู้มาใช้ในการตรวจสอบภายในของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อนึ่ง การปรับปรุงควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง ได้ดำเนินการปรับปรุงการควบคุม โดยกำหนดไว้ในแผนงานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) และจะติดตามรายงานใน ปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน ถัดไป

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันท่วงที และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

สำนักปลัด

๑.๑ กิจกรรมงานบริหารทั่วไป

๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ยังขาดทักษะความชำนาญในการทำงาน รวมถึงการบันทึกข้อมูลในระบบต่างๆ ไม่เป็นปัจจุบัน

๑.๒ กิจกรรมงานนโยบายและแผน

- ๑) ประชาชนไม่ให้ความสนใจเข้ามามีส่วนร่วมเสนอปัญหาความต้องการ
- ๒) โครงการที่นำมาบรรจุในแผนพัฒนาฯ มีจำนวนโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานมากเกินไปทำให้แผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ได้ประสิทธิภาพเท่าที่ควร โครงการที่ประชาชนต้องการไม่ทั่วถึง

กองคลัง

๑.๓ กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงิน

- ๑) การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน
- ๒) มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน

๑.๔ กิจกรรมด้านงานการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

- ๑) ในระหว่างปียังมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถและรับผิดชอบในตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุที่เป็นข้าราชการเพียงคนเดียว
- ๒) มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑.๕ กิจกรรมด้านพัฒนารายได้

๑) ผู้รับการประเมินไม่มายื่นแบบชำระภาษีเพื่อประเมินการชำระภาษีและผู้อยู่ในข่ายชำระภาษีหรือเจ้าของทรัพย์สินไม่เข้าใจในพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งผู้อยู่ในข่ายหรือเจ้าของทรัพย์สินและผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่อยู่ในพื้นที่ เนื่องจากไปทำงานต่างพื้นที่ ไม่มีผู้รับผิดชอบและติดต่อไม่ได้ในห้วงระยะเวลาของการรับชำระภาษีค่าธรรมเนียมประเภทต่าง ๆ

กองช่าง

๑.๖ กิจกรรมงานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร

๑) ราคาน้ำมันไม่คงที่ทำให้ราคาวัสดุ ค่าขนส่งต้องเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

๑.๗ กิจกรรมงานสาธารณูปโภค

๑) ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติ/ไม่มีเจ้าหน้าที่เพียงพอ

๒) การปฏิบัติงานล่าช้า

๓) การดำเนินงานโครงการไม่ทันตามกำหนด

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๘ กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา

๑) การจัดการศึกษาปฐมวัยยังไม่ได้มาตรฐาน บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ด้านการจัดการเรียนการสอนเด็กปฐมวัย

๒) ด้านสถานที่ ภายในบริเวณศูนย์ฯ มีการปรับปรุงเพียงบางส่วน สถานที่คับแคบ

๓) งานด้านการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บุคลากรผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กองสวัสดิการสังคม

๑.๙ กิจกรรมการดำเนินการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ คนพิการ การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเบี๋ยยังชีพ

๑) การย้ายภายในจังหวัด ต่างอำเภอ ต่างตำบลระบบที่มีอยู่ในปัจจุบันยังไม่สามารถตรวจสอบได้

๒) อาจมีคนพิการบางคนที่ไม่ให้ความสนใจในการตอบรับการเมื่อใกล้หมดอายุ

๑.๑๐ กิจกรรมด้านการลงทะเบียนเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

๑) มีการเบียดบังสิทธิการรับเงินเด็กไปใช้เอง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๑๑ กิจกรรมงานสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป

๑) มีการนำขยะมาทิ้งรวมกันในถังเดียวกัน ไม่คัดแยก

๒) ประชาชนบางส่วนไม่ให้ความสำคัญในการคัดแยกขยะ

๓) ประชาชนยังขาดความตระหนักในการคัดแยกขยะแต่ละประเภท

๑.๑๒ กิจกรรมงานสาธารณสุข : การควบคุม ป้องกันโรคใช้เลือดออก

๑) การปฏิบัติงานยังมีความไม่พร้อมของบุคลากร เนื่องจากต้องใช้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะซึ่งมีอยู่น้อย ทำให้การปฏิบัติงานบางครั้งไม่ทันการณ์

๑.๑๓ กิจกรรมงานตรวจสอบภายใน

- ๑) ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในสายงาน ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในโดยตรง
- ๒) ยังมีภารกิจงานด้านการตรวจสอบภายในไม่สมบูรณ์ เป็นไปตามพรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สำนักปลัด

๒.๑ กิจกรรมงานบริหารทั่วไป

- ๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล เข้ารับการฝึกอบรมตามความเหมาะสม
- ๒) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ค้นหาหาข้อมูลและความรู้ เกี่ยวกับงานบันทึกข้อมูลอยู่เสมอ
- ๓) ปฏิบัติตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒.๒ กิจกรรมงานนโยบายและแผน

- ๑) รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามาช่วยคิด ช่วยทำในการพัฒนาท้องถิ่นของตน
- ๒) ประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วน อำเภอ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน กลุ่มชุมชน และภาคเอกชนต่างๆ ในการจัดประชุมประชาคม
- ๓) ขอข้อมูลปัญหาความต้องการจากผู้นำชุมชน

กองคลัง

๒.๓ กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงิน

- ๑) ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย
- ๒) เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒.๔ กิจกรรมด้านงานการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

- ๑) มีการสรรหาบรรจุแต่งตั้งเจ้าพนักงานพัสดุและมีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร

๒.๕ กิจกรรมด้านพัฒนารายได้

- ๑) ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้ทราบถึงเจ้าของทรัพย์สินผู้ครอบครองและผู้ใช้ประโยชน์ทรัพย์สิน
- ๒) ประสานกับกำนัน และผู้ใหญ่บ้านพร้อมทั้งส่งหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรกับเจ้าของที่ดินทรัพย์สินและผู้อยู่ในข่ายที่ต้องชำระภาษีโดยตรง ให้มาตรวจสอบกับ อบท. ยืนยันข้อมูลให้มีความถูกต้อง พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องตามเอกสารสิทธิ์ที่มายื่นแก้ไขกับอบท.ให้ถูกต้อง

กองช่าง

๒.๖ กิจกรรมงานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร

- ๑) จัดให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพ
- ๒) สรรหาบุคลากรผู้ปฏิบัติและบุคลากร ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะ
- ๓) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆ เช่น กรมโยธาธิการ กรมชลประทาน ทางหลวงชนบท หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องด้านต่างๆ
- ๔) นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหาร

๒.๗ กิจกรรมงานสาธารณูปโภค

- ๑) ขอบปรับกรอบอัตรากำลังเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคลากรมารับการปฏิบัติงานใน กองช่าง
- ๒) ดำเนินการสรรหาเจ้าหน้าที่วิศวกรโยธา
- ๓) ส่งบุคลากรที่มีอยู่เข้าฝึกอบรมเกี่ยวกับงานด้านต่างๆของกองช่างเพื่อเพิ่ม

ศักยภาพในการทำงาน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒.๘ กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา

๑) จัดบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพ เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานของผู้ดูแลเด็ก

๒) จัดหาอุปกรณ์สำหรับ พัฒนาการด้านสนามเด็กเล่น

๓) รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เกิดขวาง เพื่อปรับปรุงสถานที่ให้กว้างขวางขึ้น หรือขยายห้องเรียน ต่อเติมอาคาร

๔) จัดทำแผนชี้แจงแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕) จัดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน

กองสวัสดิการสังคม

๒.๙ กิจกรรมการดำเนินการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ คนพิการ การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเบิยยังชีพ

๑) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องคือ กรมการปกครอง กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีระบบการตรวจสอบให้ อบต. สามารถตรวจสอบได้แบบครอบคลุมมากกว่านี้

๒) อบต.มีการประชาสัมพันธ์และติดตามตัวแบบรายบุคคลให้คนพิการรายเก่าที่บัตรประจำตัวคนพิการใกล้หมดอายุ ส่วนรายใหม่มีการประกาศประชาสัมพันธ์แนะนำการขอมีบัตรประจำตัวคนพิการใหม่อยู่เป็นประจำทุกปี

๒.๑๐ กิจกรรมด้านการรับลงทะเบียนเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

๑) ให้ผู้ที่เสียสิทธิยื่นขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงสิทธิแจ้งให้กับ พมจ.ดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสิทธิ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๑๑ กิจกรรมงานสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป

๑) รณรงค์ส่งเสริมการคัดแยกขยะทุกประเภท

๒) รณรงค์การคัดแยกและติดตั้งถังขยะอินทรีย์ จัดทำปุ๋ยหมักอินทรีย์ จัดทำธนาคารขยะ เลี้ยงไส้เดือนดินประดิษฐ์สิ่งของจากเศษวัสดุเหลือใช้

๓) พัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานจัดการขยะ

๒.๑๒ กิจกรรมงานสาธารณสุข : การควบคุม ป้องกันโรคไข้เลือดออก

๑) รณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับโรคไข้เลือดออก

๒) จัดกิจกรรมทำความสะอาดหมู่บ้าน

๓) จัดทีมในการออกปฏิบัติงานเพิ่ม

หน่วยตรวจสอบภายใน

๒.๑๓ กิจกรรมงานตรวจสอบภายใน

- ๑) สรรหาหรือรับโอนย้ายบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน
 - ๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- เพื่อจะได้นำความรู้มาใช้ในการตรวจสอบภายในของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ



(นางพิรรัตน์ เกษมนวกุล)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>สำนักปลัด</u> ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม หัวหน้าสำนักปลัดได้มอบนโยบายในการทำงานและสร้างบรรยากาศของการควบคุมให้พนักงานมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม มีความโปร่งใสในการทำงาน มีความสามัคคี การมีส่วนร่วมในกิจกรรม มีการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล มีการจัดทำคำสั่งแบ่งแยกงานอย่างชัดเจน ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของสำนักปลัด ๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายของสำนักปลัด ในการจัดทำโครงการ/กิจกรรม ที่ชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกัน ในการที่จะทำงานให้สำเร็จ ลุล่วงตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล งบประมาณและทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าและเหมาะสม ผู้บริหารให้ความสำคัญกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ของสำนักปลัด มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังมีเครื่องมือที่สามารถแสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน ใช้แบบสอบถามเพื่อติดตามการดำเนินตามกิจกรรมการควบคุม ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ มีการออกคำสั่งแบ่งแยกงานที่ชัดเจนของทุกงาน ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ๓.๒ มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างหัวหน้าส่วนงานกับพนักงานส่วนท้องถิ่นในสำนักปลัด เป็นประจำทุกปี ๓.๓ หัวหน้าสำนักปลัดมีการกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่จะก่อให้เกิดผลสำเร็จของงาน ๓.๔ มีกิจกรรมที่ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติที่เป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์	สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง ในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ สำนักปลัด แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ดังนี้ ๑. กิจกรรมงานบริหารงานทั่วไป ๒. กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล ๓. กิจกรรมงานนโยบายและแผน ๔. กิจกรรมงานนิติการ ๕. กิจกรรมงานส่งเสริมการเกษตร ๖. กิจกรรมงานวิชาการปศุสัตว์ ๗. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการแบ่งคำสั่งในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน มีการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของการหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมฯ ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และได้มีการกำหนดกิจกรรมควบคุมและปรับปรุงต่อไป การประเมินความเสี่ยงในสำนักปลัด มีการประเมินความเสี่ยงโดยการนำระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้ และมีการจัดการความเสี่ยงต่างๆ จากผลการประเมิน รวมถึงยังสามารถกำหนดแนวทางและกิจกรรมการควบคุมการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่อยู่นอกเหนือการควบคุม ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุม อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพตามสมควร มีการแบ่งงานที่ชัดเจน และมีการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กร รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกองค์กร มีการสื่อสารไปยังผู้ใช้ภายในองค์กรในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้ความมั่นใจว่ามีการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรที่มีผลทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ๕. กิจกรรมการติดตามผล มีการกำหนดการติดตามประเมินผลและแบบสอบถามเพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นการประเมินทั้งผู้ปฏิบัติและหัวหน้าสำนักปลัด เพื่อหาประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน และตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป	ระบบการสื่อสารของสำนักปลัด มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้านทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว ข้อมูลสารสนเทศมีความเหมาะสมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการจัดการอุปกรณ์ และความรู้ให้แก่บุคลากร รูปแบบที่ทันสมัย สะดวกต่อการใช้งาน ผ่านระบบเครือข่ายในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อการบริการประชาชน และประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานอย่างเป็นระบบและครบถ้วน รวมถึงการอบรมการใช้สื่อต่างๆ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในมีความเหมาะสมมากขึ้น มีการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ และการรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เพื่อการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน แก้ไข ปรับปรุงความบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองคลัง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ๑) มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน ๑.๒ กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๑) ในระหว่างปียังมีเจ้าหน้าที่พัสดุที่เป็นข้าราชการเพียงคนเดียวที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่พัสดุโดยตรง ๒) มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากขึ้นทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ๑.๓ กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้ ๑) ยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้โดยตรง ซึ่งอาจเกิดความผิดพลาดในการประเมินค่าภาษี ในการจัดเก็บภาษีต่างๆ ได้ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรมด้านการรับ - การเบิกจ่ายเงิน การประเมินความเสี่ยง ด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงินอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า ๑) สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการและมติกรม. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒) ตรวจสอบการรับ และการนำฝากเงิน ๓) มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ ๒.๒ กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุนำดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า หากไม่มีการสรรหาเจ้าหน้าที่พัสดุหรือมีเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสมกับงบประมาณที่ตั้งไว้ อาจทำให้การทำงานผิดพลาดและเกิดความเสียหายต่อองค์ได้ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างจำเป็นอาศัยระเบียบกฎหมาย และการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด	กองคลังแบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๔ งาน คือ ๑. งานการเงิน ๒. งานการบัญชี ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔. งานตรวจสอบอนุมัติฎีกาและ ควบคุมงบประมาณ จากการวิเคราะห์ พบว่า การรับ จ่ายเงินการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดเก็บรายได้ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญแต่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๓ กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้ การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดเก็บรายได้ พบว่ามีความเสี่ยงในเรื่องความเชี่ยวชาญการทำงาน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจำเป็นต้องปฏิบัติหน้าที่หลายตำแหน่ง ซึ่งไม่มีเจ้าหน้าที่โดยตรงปฏิบัติหน้าที่ประเมินและจัดเก็บรายได้ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมด้านการรับ - การเบิกจ่ายเงิน ๓.๒ กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๓.๓ กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้ ทั้งสามกิจกรรมมีกิจกรรมการควบคุม ดังนี้ ๑) ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน- การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ๒) มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรมีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่างๆ แจ้งให้พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ๔.๒ จัดให้มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง ๔.๓ มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา ๔.๔ จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์งานให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ๔.๕ จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกภาคส่วนเพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วม ๕. กิจกรรมการติดตามผล - มีการกำหนดการติดตามประเมินผลและแบบสอบถามเพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นการประเมินทั้งผู้ปฏิบัติและหัวหน้ากองคลัง เพื่อหาประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป	กิจกรรมการควบคุมของกองคลังมีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากหัวหน้าหน่วยงานย่อยและมีการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ จากสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง มีระดับการควบคุมในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบและติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อนในกิจกรรมการรับเงิน-จ่ายเงิน กิจกรรม จัดซื้อ/จัดจ้าง กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในหรือเจ้าหน้าที่ ของกองคลัง ดังนั้น จึงจะต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองช่าง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน ของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล กุดชุมแสง โดยประเมิน“ภารกิจงานประจำ” พบว่าเป็นความเสี่ยงจาก “สภาพแวดล้อมภายใน” ดังนี้ ๑.๑ งานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร งานก่อสร้างและควบคุมอาคาร มีบุคลากร จำนวน ๓ คน คือ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง และนายกันทรกรร นามโพธิ์ ตำแหน่งนายช่างโยธา ชำนาญงาน ในด้านที่เกี่ยวข้องกับงานช่างโดยเฉพาะ จึงทำให้การวางโครงการ การคำนวณราคากลาง การประมาณราคา การออกแบบเขียนแบบและ ควบคุมอาคารงานก่อสร้าง ไม่ได้มาตรฐานและไม่ละเอียดรอบคอบเท่าที่ควร เนื่องจากโครงการก่อสร้างสาธารณูปโภคต่างๆจะต้องอาศัยความรู้ ความ ชำนาญจากช่างผู้ชำนาญและมีประสบการณ์แต่ละด้านโดยเฉพาะ เช่น ช่างสำรวจ สถาปนิก วิศวกร และผู้ควบคุมงาน เป็นต้น ดังนั้นเมื่อกองช่างขาด บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน จึงเป็นความเสี่ยง “กิจกรรมด้านงาน ก่อสร้าง” ๑.๒ งานประสานสาธารณูปโภค การแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ชัดเจน ไม่ได้แบ่งแยกให้แน่ชัดว่า ใครรับผิดชอบโครงการด้านใดบ้าง และเนื่องจากบุคลากรของกองช่างมีน้อย ในขณะที่แต่ละคนมีภารกิจหลายด้าน ทำให้มีเวลาในการจัดทำและศึกษา โครงการน้อยลง และต้องทำงานอย่างเร่งรีบเพื่อให้ทันตามกำหนด อีกทั้ง บุคลากรทั้งหมดจบการศึกษาในสาขาการก่อสร้าง เมื่อมีงาน สาธารณูปโภคด้านประปา ไฟฟ้า ก็จะทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการเพราะ มีอุปสรรคในการทำงานเนื่องจากต้องประสานงานกับหน่วยงานอื่น ในการ กำหนดราคากลาง การประมาณการราคา เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้องตาม รูปแบบและคําค่าต้องงบประมาณที่ลงทุน จึงเป็นความเสี่ยง “กิจกรรมด้าน งานประสานสาธารณูปโภค”	กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุม ภายใน จากภารกิจงานประจำ ในภารกิจ ๒ งาน คือ (๑) งานออกแบบและควบคุมอาคาร (๒) งานประสานสาธารณูปโภค โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐาน การควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจ เงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม ภายใน ฯ ผลการประเมินจากการวิเคราะห์สำรวจ และ การติดตามผล พบว่า ๑. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง เป็นภารกิจ “งาน ก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร” ที่มีความเสี่ยง การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในยัง ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม เนื่องจากยังขาด บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านและ ราคาน้ำมัน ไม่คงที่ทำให้ราคาวัสดุค่าขนส่งต้องเปลี่ยนแปลงอยู่ เสมอ ๒. กิจกรรมด้านงานประสานสาธารณูปโภค เป็น ภารกิจ “งานการประสานสาธารณูปโภค” ที่มีความ เสี่ยง การติดตามผล พบว่า การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมเนื่องจาก - ยังขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน - มีการปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน - ส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรมเกี่ยวกับงานด้านต่างๆของ กองช่าง - ดำเนินการสรรหาบุคลากรเพื่อรับผิดชอบงานเฉพาะ ด้าน โดยขอเปิดกรอบอัตรากำลัง ต่อคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เพื่อบรรจุบุคลากรใน ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรมด้านการก่อสร้าง ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ทำให้การวางแผนโครงการ การคำนวณราคากลาง การประมาณราคา การออกแบบและควบคุมอาคารงานก่อสร้าง ไม่ได้มาตรฐานและไม่ละเอียดรอบคอบเท่าที่ควร เนื่องจากโครงการก่อสร้างสาธารณูปโภคต่างๆจะต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญจากช่างผู้ชำนาญงานแต่ละด้านโดยเฉพาะ ๒.๒ งานประสานสาธารณูปโภค การแบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ชัดเจน และบุคลากรมีน้อยแต่มีภารกิจหลายด้าน ทำให้มีเวลาในการจัดทำและศึกษาโครงการน้อย และต้องทำงานอย่างเร่งรีบเพื่อให้ทันตามกำหนด อีกทั้ง บุคลากรทั้งหมดจบการศึกษาในสาขาการก่อสร้าง เมื่อต้องรับผิดชอบงานสาธารณูปโภคด้านประปา ไฟฟ้า จึงเกิดความล่าช้าในการทำงาน เนื่องจากต้องประสานงานกับหน่วยงานอื่น ในการกำหนดราคากลาง การประมาณการราคา ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมด้านก่อสร้าง กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ (๑) สรรหาบุคลากรที่มี วุฒิปริญญาตรีด้านวิศวกรรมโยธา (๒) กรณีสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ งานออกแบบก่อสร้าง และควบคุมงานการควบคุมงานโดยขอความร่วมมือจากกรมโยธาธิการ กรมชลประทาน ทางหลวงชนบทหรือ หน่วยงานอื่นที่มีช่างผู้เชี่ยวชาญ มาช่วยแนะนำในการออกแบบคำนวณราคาก่อสร้าง (๓) พัฒนาบุคลากร โดยส่งเจ้าหน้าที่ของกองช่างไปศึกษาอบรมเพิ่มเติมความรู้ที่มีการจัดอบรมสัมมนาความรู้ด้านช่าง โดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาให้ความรู้และฝึกปฏิบัติ ให้ได้ผลอย่างจริงจัง โดยมีการอบรมพัฒนาตลอดเวลาเพื่อทันโลกทันเหตุการณ์ (๔) กำชับเจ้าหน้าที่ให้ติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบกฎหมาย จากระบบ Internet วิทยุ โทรศัพท์ โทรทัศน์ โทรสาร ในการคำนวณราคากลาง การประมาณราคา และศึกษาแบบแปลนการก่อสร้าง ๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ (๑) ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน แยกให้ชัดเจนว่าใครมีหน้าที่ทำอะไร กรณีไม่อยู่ให้มีผู้ทำแทนเพื่อให้งานไม่หยุดชะงัก สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง (๒) ขอปรับกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และสรรหาบุคลากรในแต่ละด้าน เช่น ช่างประปา ช่างไฟฟ้า เป็นต้น ให้เพียงพอต่อความต้องการเพื่อความรวดเร็วในการดำเนินงานในด้านนั้น ๆ (๓) กำหนดรูปแบบ และระยะเวลาที่แน่นอนสำหรับการดำเนินการแต่ละโครงการ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอน ได้มาตรฐาน และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนโดยรวม	การประเมินความเสี่ยง มีการประเมินความเสี่ยงโดยการนำระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้ และมีการจัดการความเสี่ยงต่างๆ จากผลการประเมิน รวมถึงยังสามารถกำหนดแนวทางและกิจกรรมการควบคุมการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยต่างๆ แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุม อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพตามสมควร มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑. สภาพแวดล้อมควบคุม กองการศึกษาฯ ได้ประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมจาก ๒ องค์ประกอบ คือสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน มีการกำหนดส่วนราชการของกองการศึกษาฯ อย่างชัดเจน มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้มีประกาศมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมขององค์กร เพื่อใช้เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ และพนักงานจ้าง และผู้บริหารองค์กร ให้มีความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากรในองค์กร การมีคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์และมีการพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณีถ้าพบว่าบุคลากรประพฤติปฏิบัติหน้าที่ไม่เหมาะสม และบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ๑.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก วิเคราะห์จากระเบียบ/หนังสือสั่งการ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการ รวมถึงภารกิจ บทบาท และอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด ๒. การประเมินความเสี่ยง กองการศึกษาฯ ได้ประเมินความเสี่ยงที่มีอยู่เดิมและที่เกิดขึ้นใหม่จากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของงาน/กิจกรรมที่ปฏิบัติ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจที่ต้องทำตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงาน/ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้องกัน โดยวิเคราะห์จากงบประมาณและทรัพยากรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินกิจกรรม ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ มีแนวทางการปฏิบัติ/ปรับปรุง/แก้ไข ที่สามารถปฏิบัติได้จริงและเกิดผลสัมฤทธิ์ที่เป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน ๓.๒ กำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุม ระยะเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน	กองกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมแบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๑ งาน คือ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการแบ่งคำสั่งในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน มีการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของการหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมฯ ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และได้มีการกำหนดกิจกรรมควบคุมและปรับปรุงต่อไป การประเมินความเสี่ยง มีการประเมินความเสี่ยงโดยการนำระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้ และมีการจัดการความเสี่ยงต่างๆ จากผลการประเมิน รวมถึงยังสามารถกำหนดแนวทางและกิจกรรมการควบคุมการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยต่างๆ แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม มีประสิทธิภาพพอสมควร ดังนี้ ๑. องค์การบริหารส่วนตำบลทุกชุมแสง มีการกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกชุมแสง ๒. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๓. กำหนดวัตถุประสงค์ในการควบคุม ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนมีกิจกรรมควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ นำระบบอินเทอร์เน็ต เข้ามาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติงาน มีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดี ๔.๒ มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ ๔.๓ นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการได้ทันที ๔.๔ การประสานงานภายในและภายนอก อบต. เช่น (๑) การติดต่อประสานงานภายในองค์กร แจกจ่ายให้สำนัก/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับหนังสือ (๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง โดยทางโทรศัพท์และโทรสาร ระบบเสียงไร้สายของ อบต. ๕. การติดตามประเมินผล รูปแบบและวิธีการติดตาม/ประเมินผลที่เหมาะสมสอดคล้องกับกิจกรรมการควบคุม เพื่อนำปัญหา/จุดอ่อนที่พบมาพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปรับปรุง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	จากการประเมินพบว่า กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม มีการจัดทำเอกสารคำสั่งการต่างๆ ไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร เก็บไว้เป็นหมวดหมู่ เฉพาะ สามารถสืบค้นได้ง่าย พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัยและเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ตไร้สาย เครื่องโทรสาร เป็นต้น ทำให้การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็วมีประสิทธิภาพ มีการติดตามประเมินผล โดยใช้แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามกิจกรรม/โครงการที่เกิดขึ้น โดยมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ซึ่งผลการประเมินที่ได้นำมาเป็นข้อมูลในการจัดทำแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
กองสวัสดิการสังคม ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ด้านผู้สูงอายุ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ (๑) การตรวจสอบสถานการณ์มีชีวิตอยู่ ทาง อบต.ไม่รู้ว่าผู้เสียชีวิตมาแล้ว แต่ในทะเบียนราษฎรยังมีชื่ออยู่ และผู้นำชุมชนอาจจะไม่ทราบทั่วถึง เช่น ก่อนการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ทุกวันที่ ๕ ของเดือนกรมบัญชีกลางจะนำข้อมูลในระบบสารสนเทศฯ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุนำไปตรวจสอบกับกรมการปกครอง ในการย้ายออกของผู้สูงอายุข้ามตำบล อำเภอภายในจังหวัดเดียวกันระบบการตรวจสอบของกรมการปกครองยังไม่สามารถตรวจพบในระบบทะเบียนราษฎรได้ เพราะเป็นการย้ายภายในจังหวัดเดียวกัน (๒) ผู้สูงอายุย้าย เข้า-ออก ระหว่างปีงบประมาณทาง อบต.ไม่ทราบข้อมูลเลย ๑.๒ ด้านผู้พิการ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ (๑) บัตรคนพิการจะหมดอายุแต่ไม่ไปต่อบัตร (๒) ยังมีคนพิการที่ยังไม่มีบัตรคนพิการ ๑.๓ ด้านการรับลงทะเบียนเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ (๑) ผู้ที่มาลงทะเบียนบางรายยังไม่เข้าใจว่า อบต.เป็นหน่วยรับลงทะเบียน ยังเข้าใจว่าเป็นหน่วยในการเบิกจ่ายเงิน ๒. การประเมินความเสี่ยง งานด้านพัฒนาชุมชน ต้องอาศัย พ.ร.บ.ระเบียบฯ รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการและผลประโยชน์ของผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ สภาเยาวชนและเด็กแรกเกิดซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้ความสัมพันธ์กับชุมชนโดยตรง และความเสี่ยงในด้านงานต่างๆ มีเยอะมากและมีทุกๆ ด้านต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบ ถูกต้อง ชัดเจนและเป็นธรรมเพื่อลดการเกิดข้อทักท้วงหรือร้องเรียนมากที่สุด ๓. กิจกรรมการควบคุม มีการประชาสัมพันธ์โดยใช้ช่องทางหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ ไลน์ เฟสบุ๊ก หอกระจายข่าว และการประชุม ฯลฯ	สภาพแวดล้อมการควบคุมกองสวัสดิการสังคมในภาพรวมมีความเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ กองสวัสดิการสังคม มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำ : การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติ และใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควร อย่างไรก็ตาม ไม่มีการระบุความเสี่ยงในทุกจุดที่สำคัญ จึงทำให้บางกิจกรรมย่อยมีการควบคุมที่ไม่เพียงพอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร แจ้งข้อมูลข่าวสารในเวทีการประชุม หรือช่องทางต่างๆ เพื่อให้รับทราบ การปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชนทั่วถึงกัน ๕. กิจกรรมการติดตามผล การติดตามประเมินผล ดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวที่เกิดขึ้นอย่าง เร่งด่วน ตามกิจกรรมการควบคุมที่ได้ลงรายละเอียด	ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ของกองสวัสดิการสังคม มีระดับการควบคุมในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำ เทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบและติดตามข้อมูล ข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในมีความเหมาะสมมากขึ้น มีการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ และการรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เพื่อการติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงาน แก้ไขปรับปรุงความบกพร่องอย่าง สม่าเสมอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันควบคุมโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม งานวางแผนสาธารณสุข และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น งานธุรการ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คือ หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานต่างๆดังนี้ ๑.๑ สภาพแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากปัจจัยภายใน คือ ขาดพนักงานส่วนตำบลที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงาน ๑.๒ สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายนอก คือ การเปลี่ยนแปลงของกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม การคัดแยกขยะต้นทางและบริหารจัดการขยะแบบมีส่วนร่วม เพื่อให้มีการแยกขยะ และลดปริมาณขยะในพื้นที่ ประชาชนยังขาดความรู้และความเข้าใจในการคัดแยกขยะ ทำให้การกำจัดขยะไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร และเกิดขยะตกค้างในบริเวณสถานที่กำจัดขยะ เนื่องจากต้องตากขยะให้แห้งก่อนไปกำจัดในเตาเผาขยะ ๒.๒ งานส่งเสริมสุขภาพป้องกันควบคุมโรคติดต่อ การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก ประชาชนยังไม่ตระหนัก ในการร่วมรับผิดชอบในการดูแลสิ่งแวดล้อมที่ไม่ก่อให้เกิดแหล่ง เพาะพันธุ์ยุงลาย ยังถือว่าเป็นหน้าที่ของหน่วยงานราชการ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ มีแนวทางการปฏิบัติ/ปรับปรุง/แก้ไข ที่สามารถปฏิบัติได้จริงและเกิดผลสัมฤทธิ์ที่เป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน ๓.๒ กำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุม ระยะเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ๓.๓ มีกิจกรรมที่ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติที่เป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ได้ทำการประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน โดยงานรับผิดชอบแบ่งออกเป็น ๔ งาน คือ ๑. งานธุรการ ๒. งานวางแผนสาธารณสุข ๓. งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔. งานส่งเสริมสุขภาพป้องกันควบคุมโรคติดต่อ ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ สภาพแวดล้อมควบคุมของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พบว่า มีงานที่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงอยู่อย่างสม่ำเสมอ ได้แก่ - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพป้องกันควบคุมโรคติดต่อ - งานเบิกจ่ายงบประมาณ การประเมินความเสี่ยงกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม มีการประเมินความเสี่ยงโดยการนำระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้ และมีการจัดการความเสี่ยงต่างๆ จากผลการประเมิน รวมถึงยังสามารถกำหนดแนวทางและกิจกรรมการควบคุมการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่อยู่นอกเหนือการควบคุม ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม มีประสิทธิภาพพอสมควร ดังนี้ ๑. จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี ๒. จัดให้มีสถานที่ตากขยะมูลฝอย ๓. ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆและสร้างความตระหนักในการดูแลสิ่งแวดล้อมให้กับประชาชนเพื่อที่จะไม่เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของยุงลาย

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเหมาะสม ต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ๕. กิจกรรมการติดตามผล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการ ปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุม ภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติ ผู้บริหารมีการประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบ ปัญหา จุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับ การพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไข ข้อบกพร่องทันที	การนำระบบการสื่อสารในปัจจุบันมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการประสานงานกับทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง สามารถทำให้เกิดผลลัพธ์ที่น่าพอใจ ทำให้ไม่เกิดความรวดเร็ว และแก้ไขข้อผิดพลาดต่างๆได้ทันการณ์ ทำให้การ ปฏิบัติงานต่างๆไม่ยุ่งยาก สะดวกต่อผู้ปฏิบัติและผู้มีส่วน เกี่ยวข้อง ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามปฏิบัติตามระบบการควบคุม ภายในทุกสิ้นปี โดยนำผลการประเมินจัดทำรายงานพร้อมเสนอ ข้อเสนอแนะผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติงานประจำปี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม หน่วยตรวจสอบภายใน ขาดบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ด้านงานตรวจสอบภายในโดยตรง ๒. การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงกิจกรรมงานตรวจสอบภายใน จากการประเมินพบว่ามีความเสี่ยงในเรื่องความเชี่ยวชาญการทำงาน เนื่องจากขาดบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ด้านงานตรวจสอบภายในโดยตรง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอาจไม่สมบูรณ์ เป็นไปตามพรบ.วินัยการเงิน การคลังของรัฐเป็นอาศัยระเบียบกฎหมาย ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้เหมาะสมกับงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการ ๓.๒ สรรหาหรือรับโอนย้ายบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในตามกรอบอัตรากำลังที่ว่าง ๓.๓ มีกิจกรรมที่ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติที่เป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กร ๕. กิจกรรมการติดตามผล มีการกำหนดการติดตามประเมินผลและแบบสอบถามเพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อหาประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน และตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป	สภาพแวดล้อมการควบคุมในภาพรวมมีความเหมาะสมในส่วนของโครงสร้างและการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน แบ่งออกเป็น ๑ งาน คือกิจกรรมงานตรวจสอบภายใน เนื่องจากขาดบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ด้านงานตรวจสอบภายในโดยตรง จึงมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้เหมาะสมกับงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการและได้มีการกำหนดกิจกรรมควบคุมและปรับปรุงต่อไป การประเมินความเสี่ยง มีการประเมินความเสี่ยงโดยการนำระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้ และมีการจัดการความเสี่ยงต่างๆ จากผลการประเมิน รวมถึงยังสามารถกำหนดแนวทางและกิจกรรมการควบคุมการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยต่างๆ แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุม อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม และมีประสิทธิผลตามสมควร มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ระบบการสื่อสาร มีความเหมาะสมทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบและติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน มีการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานที่ และการรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เพื่อการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน แก้ไข ปรับปรุงความบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง มีการควบคุมครบ ๕ องค์ประกอบและการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควรที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ แต่อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมยังคงพบจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลงชื่อ



(นายสุรัตน์ จันทราศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง

๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
สำนักงานกฤษฎีกา ๑. กิจกรรมงานบริหารทั่วไป วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานบริหารทั่วไป ด้านการบันทึกข้อมูล เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ถูกต้องตาม ระเบียบ และมีประสิทธิภาพ ง่าย สะดวก รวดเร็ว ต่อการค้นหาและ นำไปปฏิบัติ	เจ้าหน้าที่ขาดทักษะความชำนาญในการ ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน บันทึกข้อมูล เข้ารับการ ฝึกอบรมตามความเหมาะสม ๒.ปฏิบัติตาม พรบ. ข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	มีการติดตาม ตรวจสอบ ระบบการปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอ	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน บันทึกข้อมูล ยังขาด ทักษะความชำนาญในการ การทำงาน รวมถึงการ บันทึกข้อมูลในระบบ ต่างๆ ไม่เป็นปัจจุบัน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานบันทึกข้อมูล เข้ารับ การฝึกอบรมตามความ เหมาะสม ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานบันทึกข้อมูล ค้นหา หาข้อมูลและความรู้ เกี่ยวกับงานบันทึก ข้อมูลอยู่เสมอ ๓. ปฏิบัติตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมงานนโยบายและแผน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานนโยบายและแผนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ และมีประสิทธิภาพ	๑. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญกับการประชุมประชาคม มีผู้เข้าร่วมประชมน้อย ทำให้ไม่ได้รับทราบปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของประชาชน ๒. กิจกรรม/โครงการ ที่นำมาบรรจุลงในแผนพัฒนาท้องถิ่น ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ เนื่องจากงบประมาณน้อย ไม่เพียงพอในการดำเนินการ	๑. ทำหนังสือประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการเข้าร่วมประชาคม ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง ๒. การปรับปรุงแผนการควบคุม การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปปฏิบัติต้องคำนึงถึงความจำเป็นเร่งด่วนความต้องการเชื่อมโยงการพัฒนา	๑. ความพึงพอใจการดำเนินการตามแผนติดตามประเมินผลแผนพัฒนา ๒. การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบบทบาทและการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา	๑. ประชาชนไม่ให้ความสนใจเข้ามามีส่วนร่วมเสนอปัญหาความต้องการ ๒. โครงการที่นำมาบรรจุในแผนพัฒนาฯ มีจำนวนโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานมากเกินไป ทำให้แผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ได้พัฒนาศักยภาพเท่าที่ควร โครงการที่ประชาชนต้องการไม่ถึง	๑. องค์กรประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามาช่วยคิด ช่วยทำ ในการพัฒนาท้องถิ่นของตน ๒. ประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วน อำเภอ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน กลุ่มชุมชน และภาคเอกชน ต่างๆ ในการจัดประชุม ประชุม ๓. ขอข้อมูลปัญหาความต้องการจากผู้ชุมชน	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กองคลัง ๓. กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามที่กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ กำหนด	การรับและเบิกจ่ายเงิน มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อนให้ตัดเท่าที่ควร	๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นสายลักษณะอีกข้อมีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม	๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการและมติ ครม. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. ตรวจสอบการรับเงินและการนำฝากเงิน ๓. มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ	๑. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน	๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกอง ได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย ๒. เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมด้านงานการพัฒนาและทะเบียนทรัพย์สิน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามที่กฏระเบียบข้อบังคับ กำหนด	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีข้าราชการตำแหน่งสูงสุดเพียงคนเดียว มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๔๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร ๓. มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม	๑. มีการสรรหาเจ้าหน้าที่พัสดุที่เป็นราชการเพิ่มขึ้น หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ ๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ	๑. ในระหว่างปียังมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถและรับผิดชอบในด้านแห่งเจ้าหน้าที่พัสดุที่เป็นข้าราชการเพียงคนเดียว ๒. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	มีการสรรหาบรรจุแต่งตั้งเจ้าพนักงานพัสดุ และมีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕. กิจกรรมด้านพัฒนารายได้ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านแผน ที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินและการ จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้างให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็น ธรรมและทั่วถึง ๒. เพื่อให้สามารถจัดเก็บรายได้ให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และ เป้าหมายของหน่วยงาน ๓. มีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นธรรมกับเจ้าของทรัพย์สิน และผู้ครอบครองถึงผู้ทำ ประโยชน์และในปัจจุบัน สามารถใช้งานได้จริงเกิด ประโยชน์และมีประสิทธิภาพ สูงสุด	๑. งานแผนที่ภาษีทะเบียนและทรัพย์สิน ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญและขาด ความเข้าใจ ๒. ยังขาดข้อมูลที่ครบถ้วนของทรัพย์สิน ๓. การปรับปรุงข้อมูลด้านแผนที่ไม่ เป็น ปัจจุบันเพราะขาดเจ้าหน้าที่สำรวจ ข้อมูล หรือช่างสำรวจข้อมูล หรือ ช่างสำรวจข้อมูลจริงของทะเบียน ทรัพย์สิน	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ ชัดเจน ๒. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ การชำระภาษี ๓. จัดส่งหนังสือแจ้งประเมิน ถึงเจ้าของทรัพย์สินและผู้ ครอบครองรวมถึงผู้ทำ ประโยชน์ ๔. ลงพื้นที่สำรวจข้อมูลเพื่อ ปรับปรุงให้ตรงตามความเป็น จริจและปรับปรุงข้อมูลอยู่ เสมอ	๑. ศึกษาเพื่อทบทวนความรู้ ตามหลักเกณฑ์ของแผนที่ ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน ให้ชัดเจนตาม ความ เหมาะสม ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลง พื้นที่สำรวจข้อมูลที่เป็นจริง ให้มีเจ้าหน้าที่กองช่างเพื่อให้ เข้ามาดำเนินการช่วยสำรวจ วัดขนาดพื้นที่ของทรัพย์สิน ตาม โคร่งสร้าง ของ สถาปัตยกรรม ๓. ทำงานตามแผน ตามหัว ระยะเวลาที่กำหนดของ พระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	ผู้รับการประเมินไม่มา ยื่นแบบชำระภาษีเพื่อ ประเมินการชำระภาษี และผู้ยื่นชำระภาษีของ ภาษีหรือเจ้าหน้าที่ของ ทรัพย์สินไม่เข้าใจใน พระราชบัญญัติภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งผู้ อยู่ชำระหรือเจ้าของ ทรัพย์สินและผู้มีหน้าที่ ชำระภาษีไม่อยู่ในพื้นที่ ชำระภาษีไม่อยู่ในพื้นที่ เนื่องจากไปทำงานต่าง พื้นที่ไม่มีผู้รับผิดชอบ และติดขัดไม่ได้ในหัว ระยะเวลาของการรับ ชำระภาษีค่าธรรมเนียม ประเภทต่าง ๆ	๑. ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันเพื่อให้ทราบถึง เจ้าของทรัพย์สินผู้ ครอบครองและผู้ใช้ ประโยชน์ทรัพย์สิน ๒. ประสานกับกำนัน และผู้ใหญ่บ้านพร้อมทั้ง ส่งหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรกับเจ้าของ ที่ดินทรัพย์สินและผู้ อยู่ชำระที่ต้องชำระภาษี ในชายที่ต้องชำระภาษี โดยตรงให้มาตรวจสอบ กับ อบท. ยืนยันข้อมูล ให้มีความถูกต้องพร้อม ทั้งปรับปรุงข้อมูลให้ ถูกต้องตามเอกสารสิทธิ์ ที่มายื่นแก้ไขกับอบท.ให้ ถูกต้อง	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กองช่าง ๖.กิจกรรมงานก่อสร้าง ออกแบบ และควบคุมอาคาร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน การสำรวจ ออกแบบ และประมาณ ราคา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามที่มาตรฐานกำหนด	งานออกแบบ และงานควบคุม การก่อสร้าง	๑. สำราจ ศึกษาออกแบบ เขียนแบบ คำนวณประมาณ ราคา ๒.ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุ ๒๕๓๕ ๓. หนังสือสั่งการต่างๆ	ได้ดำเนินการตามการ ควบคุมที่มีอยู่ทุกขั้นตอน แล้วก็ยังพบว่ามีปัญหาเขียน แบบไม่สมบูรณ์ ถอดแบบ ประมาณราคาไม่ครบถ้วน	ราคาน้ำมันไม่คงที่ทำให้ ราคาวัสดุ ค่าขนส่งต้อง เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ	๑.จัดให้บุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม เพื่อเพิ่ม ศักยภาพ ๒.สรรหาบุคลากรผู้ ปฏิบัติและบุคลากร ที่มี ความเชี่ยวชาญเฉพาะ ๓. ประสาน ความ ร่วมมือกับหน่วยงาน อื่นๆเช่น กรมโยธาธิการ กรมชลประทาน ทาง หลวงชนบท หรือ หน่วยงานอื่น ที่ เชี่ยวชาญด้านต่างๆ ๔.นำระบบอินเตอร์เน็ต มาช่วยในการบริหาร	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๗. กิจกรรมงานสาธารณูปโภค วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสาธารณูปโภค เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามกำหนดระยะเวลา และตามที่มีมาตรฐานกำหนด	การออกบริการตรวจสอบสถานที่และ ซ่อมบำรุงรักษาระบบงานสาธารณูปโภค	ติดตามผลการดำเนินงานเป็น ระยะ	เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบงาน พร้อมรายงานผลเสนอ ผู้บริหารทราบทุกครั้ง	๑.ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติ/ ไม่มีเจ้าหน้าที่เพียงพอ ๒. การปฏิบัติงานล่าช้า ๓. การดำเนินงาน โครงการไม่ทันตาม กำหนด	๑. ขอปรับปรุง ครอบ อัตรากำลังเพื่อบรรจุ แต่งตั้งบุคลากรมา รองรับการปฏิบัติงานใน กองช่าง ๒. ดำเนินการสรรหา เจ้าหน้าที่วิศวกรรม ๓. ส่งบุคลากรที่มีอยู่เข้า ฝึกอบรมเกี่ยวกับงาน ด้านต่างๆของกองช่าง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการ ทำงาน	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ๔. กิจกรรมด้านการบริหาร การศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นไปตามหน้าที่และบรรลุมูลภารกิจ ของหน่วยงาน และมีประสิทธิภาพ	๑. การจัดการศึกษา ปฐมวัยยังไม่ได้ มาตรฐาน บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้าง ยังขาดประสบการณ์ด้านการจัดการ เรียนการสอนเด็กปฐมวัย ๒. ด้านสถานที่ ภายในบริเวณศูนย์ฯ มีการปรับปรุงเพียงบางส่วนสถานที่คับ แคบ	๑. มีการส่งผู้ดูแลเด็ก เข้ารับ การฝึกอบรม ๒. จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กให้ครอบคลุมทั้ง ด้านการจัดการเรียนการสอน ๓. จัดหาสื่อการเรียนการสอน ให้ครอบคลุมทุกด้าน ๔. ปรับปรุงอาคารสถานที่	๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุมชัดเจน เพียงพอ ๒. สนับสนุนงบประมาณ เพื่อจัดภูมิทัศน์การ เรียนรู้ให้เด็กได้เรียนรู้ ตามความจำเป็นและ เหมาะสม เป็นไปตาม งบประมาณ	๑. การจัดการศึกษา ปฐมวัย ยังไม่ ได้ มาตรฐาน บุคลากรที่ เป็นพนักงานจ้างยังขาด ประสบการณ์ด้านการ จัดการเรียนการสอนเด็ก ปฐมวัย ๒. ด้านสถานที่ภายใน บริเวณศูนย์ฯ มีการ ปรับปรุงเพียงบางส่วน สถานที่คับแคบ	๑. จัดบุคลากรเข้ารับการ อบรมด้านต่างๆ เพื่อพัฒนา ศักยภาพ เพิ่มทักษะในการ ปฏิบัติงานของผู้ดูแลเด็ก ๒. จัดหาอุปกรณ์สำหรับ พัฒนาการด้านสนามเด็กเล่น ๓. รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เกิด ขวาง เพื่อปรับปรุงสถานที่ให้ กว้างขวางขึ้น หรือขยาย ห้องเรียน ต่อเติมอาคาร ๔. จัดทำแผนชี้แจงแนว ทางการดำเนินงานของศูนย์ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๘. กิจกรรมด้านการบริหาร การศึกษา (ต่อ)	งานด้านการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก บุคลากรผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้าน การเงิน การบัญชี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในกอง การศึกษา แบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละ คนให้ชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่หมั่น ศึกษาระเบียบและวิธีตาม แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่ม ความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน	ติดตามระหว่างกา รปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา	งานด้านการจัดทำบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ขาดความรู้ความชำนาญ ในการปฏิบัติงานด้าน การเงิน การบัญชี ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	จัดเจ้าหน้าที่ผู้รับ ผิดชอบเข้ารับการอบรม ด้านต่างๆ เพื่อพัฒนา ศักยภาพ เพิ่มทักษะใน การปฏิบัติงาน	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กองสวัสดิการสังคม ๙. กิจกรรมการดำเนินการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ คนพิการ การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเบิยยังชีพ ๑. เพื่อให้มีการตรวจสอบข้อมูล การเสียชีวิต การย้าย อย่างครอบคลุม และรอบคอบเพื่อให้ความถูกต้อง ๒. เพื่อให้มีการตรวจสอบและควบคุมการมีบัตรคนพิการจะหมดต่อบัตร และการให้คำแนะนำคนพิการที่ยังไม่มีบัตรคนพิการ	๑. ผู้สูงอายุ มีการย้ายออกนอกพื้นที่รับผิดชอบของ อปท. โดยไม่มีการแจ้งให้กับ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบทราบ ๒. คนพิการบางคนไม่ได้เข้าร่วมประชุมประจำเดือนในหมู่บ้าน หรือรับฟังประชาสัมพันธ์จากหอกระจายข่าวการขอมีทำบัตรพิการ การต่อบัตรพิการ	๑. อบต.ตรวจสอบข้อมูลจากระบบสารสนเทศฯ ที่มีการตรวจสอบก่อนมีการเบิกจ่ายของกรมบัญชีกลางเป็นประจำทุกเดือน ๒. อบต.มีการทำบัญชีคุมการมีบัตรประจำตัวคนพิการ วันออกบัตร วันหมดอายุ ผู้ดูแลคนพิการ	๑. เจ้าหน้าที่ที่มีการตรวจรายชื่อจากระบบเป็นประจำทุกเดือน ๒. อบต. มีการติดตามคนพิการที่บัตรใกล้หมดอายุให้ดำเนินการต่ออายุภายใน ๓๐ วัน โดยยึดหลักตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑. การย้ายภายในจังหวัด ต่างอำเภอ ต่างตำบลระบบที่มีอยู่ในปัจจุบันยังไม่สามารถตรวจสอบได้ ๒. อาจมีคนพิการบางคนที่ไม่ได้ความสนใจในการต่อบัตรพิการเมื่อใกล้หมดอายุ	๑. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คือ กรมการปกครอง กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องมีระบบการตรวจสอบให้ อปท. สามารถตรวจสอบได้แบบครอบคลุมมากกว่านี้ ๒. อบต. มีการประชาสัมพันธ์ และติดต่อกับคนพิการรายบุคคลให้คนพิการรายเก่าที่บัตรประจำตัวคนพิการใกล้หมดอายุ ส่วนรายใหม่มีการประกาศประชาสัมพันธ์แนะนำการขอมีบัตรประจำตัวคนพิการใหม่อยู่เป็นประจำทุกปี	กองสวัสดิการสังคม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๐. กิจกรรมด้านการรับลงทะเบียนเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด วัตถุประสงค์ เพื่อให้เด็กแรกเกิดทุกคนได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	เด็กแรกเกิดที่ได้รับเงินอุดหนุนแล้วมารดาบิดา ผู้ปกครอง อาจไม่นำเงินไปใช้เพื่อการเลี้ยงดูเด็กตามวัตถุประสงค์หรือไม่ได้รับสิทธิตามจริง บิดามารดาดำเนินการไม่ถูกต้องตามกฎหมาย แต่เด็กอยู่กับผู้ปกครองดูแลแทน แต่ไม่ได้รับเงิน	อบต.มีการตรวจสอบรายชื่อจากในระบบการรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด และมีการบันทึกรายชื่อเป็นประจำทุกวันเพื่อให้ได้รับเงิน	อบต.มีการประสาน พมจ. เพื่อให้การแก้ไขสิทธิการรับเงินให้กับผู้ปกครองที่เสียงดูเด็กโดยยึดตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	มีการเบียดบังสิทธิการรับเงินเด็กไปใช้เอง	ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยื่นขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงสิทธิแจ้งให้กับ พมจ. ดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสิทธิ	กองสวัสดิการสังคม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑๑. กิจกรรมงานสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริหารจัดการขยะมูลฝอยทุกประเภทมีประสิทธิภาพ	มีขยะปะปน และมีปริมาณขยะตกค้างบริเวณสถานที่กำจัดขยะเพิ่มขึ้น	๑. รณรงค์ส่งเสริมการคัดแยกขยะทุกประเภท ๒. รณรงค์การคัดแยกและติดตั้งถังขยะอินทรีย์จัดทำปุ๋ยหมักอินทรีย์ จัดทำธนาคารขยะเสี่ยงใส่ดินอินทรีย์ ประดิษฐ์สิ่งของจากเศษวัสดุเหลือใช้	๑. การประชุมคณะทำงานรับทราบปัญหาและปรับปรุงการดำเนินงาน ๒. ประเมินโดยการพิจารณาด้วยสายตาและสัมภาษณ์สอบถามประชาชนที่ใช้บริการการจัดเก็บขยะกับ อบต. ๓. ตรวจสอบปริมาณขยะรีไซเคิลที่เพิ่มขึ้นจากการคัดแยก ๔. สอบถามพนักงานเก็บขยะว่ามีขยะปะปนไม่มีการคัดแยกมากน้อยเพียงใด	๑. มีการนำขยะมาทั้งหมดกันในถังเดียวกัน ไม่คัดแยก ๒. ประชาชนบางส่วนไม่ให้ความสำคัญในการคัดแยกขยะ ๓. ประชาชนยังขาดความตระหนักในการคัดแยกขยะแต่ละประเภท	๑. รณรงค์ส่งเสริมการคัดแยกขยะทุกประเภท ๒. รณรงค์การคัดแยกและติดตั้งถังขยะอินทรีย์จัดทำปุ๋ยหมักอินทรีย์ จัดทำธนาคารขยะเสี่ยงใส่ใส่ดินอินทรีย์ ประดิษฐ์สิ่งของจากเศษวัสดุเหลือใช้ ๓. พัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานจัดการขยะ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๒. กิจกรรมงานสาธารณสุข : การควบคุม ป้องกันโรค ใช้เลือกออก วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินงาน เกี่ยวกับการ ป้องกัน การ เกิด โรค ใช้เลือกออกให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อการสร้างสิ่งแวดล้อมใหม่ ความสะอาดและมีอากาศถ่ายเท น้ำเสียไม่ให้เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของพาหะนำโรค	๑. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับด้านสาธารณสุข ๒. ประชาชนยังไม่มี ความตระหนักในการสร้างเสริมป้องกันสุขภาพของตนเอง ๓. หน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ท้องถื่น ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่ กำหนดเป้าหมายในการป้องกันการเกิดโรคภัยร่วมกันอย่างชัดเจน	๑. ปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ ๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบและตระหนัก ถึง อันตราย ของ โรค ใช้เลือกออก การทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายในบ้านตนเอง ๓. ประสานงานและดำเนินการ ร่วมกับ หน่วยงานสาธารณสุข ใน พื้นที่ในการพ่นหมอกควัน ควบคุมโรคกรณีพบผู้ป่วย	๑. รายงานผลการดำเนินงาน ให้ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารทราบ ผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ๒. เสร็จเรียบร้อย มีการ ดำเนินการควบคุมโรค ตามภารกิจหน้าที่ ๓. การดำเนินงานควบคุม พ่นหมอกควันสามารถ ดำเนินการ ได้ทันเวลาที่	การปฏิบัติงานยังมีความ ไม่พร้อมของบุคลากร เนื่องจากต้องใช้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะ ซึ่งมีอยู่น้อย ทำให้การ ปฏิบัติงานบางครั้งไม่ทันการณ์	๑. รณรงค์ให้ ความรู้ เกี่ยวกับโรคใช้เลือกออก ๒. จัดกิจกรรมทำความสะอาดหมู่บ้าน ๓. จัดทีมในการออก ปฏิบัติงานเพิ่ม	กองสาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน ๑๓.กิจกรรมงานตรวจสอบ ภายใน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบ ภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบและมี ประสิทธิภาพ	ขาดบุคลากรปฏิบัติงานด้านการ ตรวจสอบภายในโดยตรง	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมาย แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้เหมาะสม กับงานตามภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบ ให้เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย หรือ หนังสือสั่งการ ๒. สรรหาหรือรับโอนย้าย บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	เพื่อให้การควบคุมสมบูรณ์ จึงจำเป็นต้องสรรหา บุคลากรมาปฏิบัติงานด้าน การตรวจสอบภายใน โดยตรง	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถใน สายงาน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบ ภายในโดยตรง ๒. ยังมีภารกิจงานด้าน การตรวจสอบภายในไม่ สมบูรณ์ เป็นไปตาม พรบ.วินัยการเงิน การคลังของรัฐ	๑. สรรหาหรือรับ โอนย้ายบุคลากรหรือ เจ้าหน้าที่ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เข้ารับการอบรม เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน เพื่อ จะได้นำความรู้มาใช้ในการ ตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและ มีประสิทธิภาพ	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน

ลงชื่อ



(นายสุรัตน์ จันทราศรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง
๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกุตุ้มแสง

ที่ ๔๔๘/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุตุ้มแสง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้
หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ
ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และ
เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติ
ตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่
กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วย
ความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้ง
คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุตุ้มแสง ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|--------------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๙. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุตุ้มแสง เป็นผู้ควบคุม กำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกุตุ้มแสง โดยดำเนินการดังนี้

๑. ให้ทุกหน่วยงาน สำนักรวบรวมภารกิจตามโครงสร้างของหน่วยงาน ประเมินจุดอ่อนและบริหาร
ความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม
ภายใน

๒. ให้ทุกหน่วยงาน รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ฯ
งวดปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และรวบรวมแบบรายงาน ดังกล่าว ส่งเลขานุการฯ ระดับองค์กร
ดังนี้

๒.๑ แบบ ปค. ๔

๒.๒ แบบ ปค. ๕

๓. ให้เลขานุการฯ...

๓. ให้เลขานุการฯ วิเคราะห์ประเมินและรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของทุกหน่วยงาน เสนอนายกองค้การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง และจัดส่งรายงานให้ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ) ภายในเก้าสิบวัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดดังนี้

๓.๑ แบบ ปค. ๑

๓.๒ แบบ ปค. ๔

๓.๓ แบบ ปค. ๕

๓.๔ แบบ ปค. ๖

๔. ให้เลขานุการฯ ติดตามเร่งรัด หน่วยงาน จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดข้างต้น โดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสงทราบ โดยด่วน

๕. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินการประสานการดำเนินงาน เป็นที่ปรึกษา เสนอแนะ รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในแก่หน่วยงาน เพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลอย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายสุรัตน์ จันทราศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง

