



รายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลกุตชุมแสง
อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ

คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ผู้รับตรวจรายงานต่อผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ดังนั้น เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในเพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน อันจะทำให้การดำเนินงาน และการบริหารงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีการกำกับดูแลที่ดี ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง

สารบัญ

หน้า

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค.๖)

๑ - ๕

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค.๑)

๖ - ๙

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. ๔)

๑๐ - ๑๒

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. ๕)

๑๓ - ๒๗

ภาคผนวก

- คำสั่งฯ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล
การควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ฯ อบต.กุดชุมแสง

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง มีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

สำนักปลัด

๑.๑ กิจกรรมงานบริหารทั่วไป (ด้านการบันทึกข้อมูล)

๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ยังขาดทักษะความชำนาญในการทำงาน รวมถึงการบันทึกข้อมูลในระบบต่างๆ ไม่เป็นปัจจุบัน

๑.๒ กิจกรรมงานนโยบายและแผน

๑) ประชาชนไม่ให้ความสนใจเข้ามามีส่วนร่วมเสนอปัญหาความต้องการ
๒) โครงการที่นำมาบรรจุในแผนพัฒนาฯ มีจำนวนโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานมากเกินไปทำให้แผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ได้ประสิทธิภาพเท่าที่ควร โครงการที่ประชาชนต้องการไม่ทั่วถึง

๑.๓ กิจกรรมงานตรวจสอบภายใน

๑) ไม่สามารถสรรหาบุคลากรได้ตามกรอบแผนอัตรากำลัง
๒) บุคลากรต้องปฏิบัติงานรักษาการในหลายตำแหน่ง อาจทำให้เกิดความล่าช้าและผิดพลาดในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้

กองคลัง

๑.๔ กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงิน

๑) การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน
๒) มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน

๑.๕ กิจกรรมด้านงานการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

- ๑) ในระหว่างปียังมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถและรับผิดชอบในตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุที่เป็นข้าราชการเพียงคนเดียว
- ๒) มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑.๖ กิจกรรมด้านพัฒนารายได้

- ๑) ผู้รับการประเมินไม่มายื่นแบบชำระภาษีเพื่อประเมินการชำระภาษีและผู้อยู่ในข่ายชำระภาษีหรือเจ้าของทรัพย์สินไม่เข้าใจในพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งผู้อยู่ในข่ายหรือเจ้าของทรัพย์สินและผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่อยู่ในพื้นที่เนื่องจากไปทำงานต่างพื้นที่ ไม่มีผู้รับผิดชอบและติดต่อไม่ได้ในห้วงระยะเวลาของการรับชำระภาษีค่าธรรมเนียมประเภทต่าง ๆ

กองช่าง

๑.๗ กิจกรรมงานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร

- ๑) ราคาน้ำมันไม่คงที่ทำให้ราคาวัสดุ ค่าขนส่งต้องเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

๑.๘ กิจกรรมงานสาธารณูปโภค

- ๑) ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติ/ไม่มีเจ้าหน้าที่เพียงพอ
- ๒) การปฏิบัติงานล่าช้า
- ๓) การดำเนินงานโครงการไม่ทันตามกำหนด

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๙ กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา

- ๑) การจัดการศึกษา ปฐมวัยยังไม่ได้มาตรฐาน บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ด้านการจัดการเรียนการสอนเด็กปฐมวัย
- ๒) ด้านสถานที่ ภายในบริเวณศูนย์ฯ มีการปรับปรุงเพียงบางส่วน สถานที่คับแคบ
- ๓) งานด้านการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บุคลากรผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กองสวัสดิการสังคม

๑.๑๐ กิจกรรมการดำเนินการการจ่ายเบี้ยยังชีพ

- ๑) การติดตามผู้สูงอายุและคนพิการกรณีย้ายที่อยู่ในเขตจังหวัดเพื่อแจ้งข้อมูลสิทธิการรับเงินและการลงทะเบียน
- ๒) ความไม่เข้าใจในสิทธิและขั้นตอนการดำเนินการลงทะเบียนของผู้สูงอายุในกรณีที่ย้ายภูมิลำเนา ทำให้ขาดสิทธิในการรับเงิน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๑๑ กิจกรรมงานสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป

- ๑) มีการนำขยะมาทิ้งรวมกันในถังเดียวกัน ไม่คัดแยก(บางส่วน)
- ๒) ประชาชนบางส่วนไม่ให้ความสำคัญในการคัดแยกขยะ
- ๓) ประชาชนยังขาดความตระหนักในการคัดแยกขยะแต่ละประเภท

๑.๑๒ กิจกรรมงานสาธารณสุข : การควบคุม ป้องกันโรคไข้เลือดออก

- ๑) การปฏิบัติงานยังมีความไม่พร้อมของบุคลากร เนื่องจากต้องใช้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะ ซึ่งมีอยู่น้อย ทำให้การปฏิบัติงานบางครั้งไม่ทันการณ์

๑.๑๓ กิจกรรมสาธารณสุขสุข : การควบคุม ป้องกัน แก้ไข สถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

๑) ประชาชนบางส่วนยังไม่ปฏิบัติตามแนวทางที่รัฐกำหนด

๒) ประชาชนยังขาดความตระหนักในการป้องกันตนเองจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา

๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๒.๑ กิจกรรมงานบริหารทั่วไป (ด้านการบันทึกข้อมูล)

๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล เข้ารับการฝึกอบรมตามความเหมาะสม

๒) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ค้นหาหาข้อมูลและความรู้ เกี่ยวกับงาน

บันทึกข้อมูลอยู่เสมอ

๓) ปฏิบัติตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒.๒ กิจกรรมงานนโยบายและแผน

๑) ธารรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามาช่วยคิด ช่วยทำ ในการพัฒนาท้องถิ่นของตน

๒) ประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วน อำเภอ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน กลุ่มชุมชน และ ภาคเอกชนต่างๆ ในการจัดประชุมประชาคม

๓) ขอข้อมูลปัญหาความต้องการจากผู้นำชุมชน

๒.๓ กิจกรรมงานตรวจสอบภายใน

๑) ขอใช้บัญชีผู้ผ่านการสรรหาในตำแหน่งว่างจาก กสธ.

๒) ประชาสัมพันธ์ประกาศรับ(โอน)พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อจะได้นำความรู้มาใช้ในการตรวจสอบภายในของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

กองคลัง

๒.๔ กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงิน

๑) ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่าย

๒) เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒.๕ กิจกรรมด้านงานการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

๑) มีการสรรหาบรรจุแต่งตั้งเจ้าพนักงานพัสดุและมีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร

๒.๖ กิจกรรมด้านพัฒนารายได้

๑) ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้ทราบถึงเจ้าของทรัพย์สินผู้ครอบครองและผู้ใช้ประโยชน์ทรัพย์สิน

๒) ประสานกับกำนัน และผู้ใหญ่บ้านพร้อมทั้งส่งหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรกับเจ้าของที่ดินทรัพย์สินและผู้อยู่ในข่ายที่ต้องชำระภาษีโดยตรง ให้มาตรวจสอบกับ อบท. ยืนยันข้อมูลให้มีความถูกต้อง พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องตามเอกสารสิทธิ์ที่มายื่นแก้ไขกับอบท.ให้ถูกต้อง

กองช่าง

๒.๗ กิจกรรมงานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร

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

๒.๘ กิจกรรมงานสาธารณูปโภค

- ๑) ขอปรับปรุงอัตราค่าจ้างเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคลากรมารับการปฏิบัติงานใน กองช่าง
- ๒) ดำเนินการสรรหาผู้ช่วยช่างเขียนแบบ
- ๓) ส่งบุคลากรที่มีอยู่เข้าฝึกอบรมเกี่ยวกับงานด้านต่างๆของกองช่างเพื่อเพิ่ม
ศักยภาพในการทำงาน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒.๙ กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา

- ๑) จัดบุคลากรเข้ารับการอบรมในงานด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพเพิ่มทักษะใน
การปฏิบัติงานของผู้ดูแลเด็ก
- ๒) จัดหาอุปกรณ์สำหรับพัฒนาการด้านสนามเด็กเล่น
- ๓) รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่กีดขวางเพื่อปรับปรุงสถานที่ให้กว้างขวางขึ้น หรือขยาย
ห้องเรียน ต่อเติมอาคาร
- ๔) จัดทำแผนชี้แจงแนวทางการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๕) จัดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพ เพิ่มทักษะ
ในการปฏิบัติงาน

กองสวัสดิการสังคม

๒.๑๐ กิจกรรมการดำเนินการการจ่ายเบี้ยยังชีพ

- ๑) เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น
ปัจจุบันทุกเดือน เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินในเรื่องการย้ายที่อยู่หรือการจ่ายเงินให้กับผู้
ขาดสิทธิ
- ๒) ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเรื่องเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้มีสิทธิให้เข้าใจ
- ๓) ประสานระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อตรวจสอบข้อมูลและแจ้งให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดตามดำเนินการแจ้งให้ผู้ที่ย้ายที่อยู่มาลงทะเบียนเพื่อไม่ให้ขาดสิทธิ
- ๔) ทำหนังสือแจ้งไปยังผู้สูงอายุผู้พิการที่ย้ายภูมิลำเนาให้ดำเนินการในส่วนที่
เกี่ยวข้องเพื่อทำความเข้าใจไม่ให้ผู้สูงอายุและผู้พิการขาดสิทธิในการรับเงินเบี้ยยังชีพ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๑๑ กิจกรรมงานสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป

- ๑) รณรงค์ส่งเสริมการคัดแยกขยะทุกประเภท
- ๒) รณรงค์การคัดแยกและติดตั้งถังขยะอินทรีย์ จัดทำปุ๋ยหมักอินทรีย์ จัดทำธนาคาร
ขยะ เลี้ยงไส้เดือนดินประดิษฐ์สิ่งของจากเศษวัสดุเหลือใช้
- ๓) พัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานจัดการขยะ

๒.๑๒ กิจกรรมงานสาธารณสุข : การควบคุม ป้องกันโรคไข้เลือดออก

- ๑) อบรมรณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับโรคไข้เลือดออก
- ๒) จัดกิจกรรมทำความสะอาดหมู่บ้าน
- ๓) จัดทีมในการออกปฏิบัติงานเพิ่ม

๒.๑๓ กิจกรรมงานสาธารณสุข : การควบคุม ป้องกัน แก้ไข สถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

- ๑) อบรมรณรงค์ส่งเสริมจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงอันตรายของโรค
- ๒) ใช้รถประชาสัมพันธ์ตามชุมชน
- ๓) ฉีดพ่นสารเคมีฆ่าเชื้อโรคในแหล่งชุมชน
- ๔) จัดให้มีหน้ากากอนามัยแจกจ่ายสำหรับผู้ติดต่องานกลุ่มเสี่ยง
- ๕) จัดให้มีการทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ลงชื่อ



(นางพิรลรัตน์ เกษมนวกุล)
หัวหน้าสำนักปลัด ปฏิบัติหน้าที่
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง

เรียน นายอำเภอหนองบัวแดง

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี
สิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม
ภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่
เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการ
ดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง เห็นว่าการควบคุมภายใน
ของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐฯ ภายใต้การกำกับดูแลของ
นายอำเภอหนองบัวแดง

ลงชื่อ

(นายสุรัตน์ จันทราศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง

๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน
ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน
ถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน มีทั้งหมด ๑๓ กิจกรรม คือ
 - ๑.๑ กิจกรรมงานบริหารทั่วไป (ด้านการบันทึกข้อมูล)
 - ๑.๒ กิจกรรมงานนโยบายและแผน
 - ๑.๓ กิจกรรมงานตรวจสอบภายใน
 - ๑.๔ กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงิน
 - ๑.๕ กิจกรรมด้านงานการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน
 - ๑.๖ กิจกรรมด้านพัฒนารายได้
 - ๑.๗ กิจกรรมงานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร
 - ๑.๘ กิจกรรมงานสาธารณสุขโรค
 - ๑.๙ กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา

- ๑.๑๐ กิจกรรมการดำเนินการการจ่ายเบี้ยยังชีพ
- ๑.๑๑ กิจกรรมงานสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป
- ๑.๑๒ กิจกรรมงานสาธารณสุข : การควบคุม ป้องกันโรคไข้เลือดออก
- ๑.๑๓ กิจกรรมงานสาธารณสุข : การควบคุม ป้องกัน แก้ไข สถานการณ์โรคติดต่อไวรัสโคโรนา

นา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมงานบริหารทั่วไป (ด้านการบันทึกข้อมูล)

- ๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล เข้ารับการฝึกอบรมตามความเหมาะสม
- ๒) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ค้นหาหาข้อมูลและความรู้ เกี่ยวกับงาน

บันทึกข้อมูลอยู่เสมอ

- ๓) ปฏิบัติตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒.๒ กิจกรรมงานนโยบายและแผน

- ๑) ธารรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามาช่วยคิด ช่วยทำ ในการพัฒนาท้องถิ่นของตน
- ๒) ประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วน อำเภอ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน กลุ่มชุมชน และ ภาคเอกชนต่างๆ ในการจัดประชุมประชาคม

- ๓) ขอข้อมูลปัญหาความต้องการจากผู้นำชุมชน

๒.๓ กิจกรรมงานตรวจสอบภายใน

- ๑) ขอใช้บัญชีผู้ผ่านการสรรหาในตำแหน่งว่างจาก กสอ.
- ๒) ประชาสัมพันธ์ประกาศรับ(โอน)พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน
- ๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อจะได้นำความรู้มาใช้ในการตรวจสอบภายในของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒.๔ กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงิน

- ๑) ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่าย
- ๒) เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒.๕ กิจกรรมด้านงานการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

- ๑) มีการสรรหาบรรจุแต่งตั้งเจ้าพนักงานพัสดุและมีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร

๒.๖ กิจกรรมด้านพัฒนารายได้

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

๒.๗ กิจกรรมงานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร

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

๒.๘ กิจกรรมงานสาธารณูปโภค

- ๑) ขอบริการรอบอัตรากำลังเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคลากรมารับการปฏิบัติงานใน กองช่าง
- ๒) ดำเนินการสรรหาผู้ช่วยช่างเขียนแบบ
- ๓) ส่งบุคลากรที่มีอยู่เข้าฝึกอบรมเกี่ยวกับงานด้านต่างๆของกองช่างเพื่อเพิ่ม
ศักยภาพในการทำงาน

๒.๙ กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา

- ๑) จัดบุคลากรเข้ารับการอบรมในงานด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพเพิ่มทักษะใน
การปฏิบัติงานของผู้ดูแลเด็ก
- ๒) จัดหาอุปกรณ์สำหรับพัฒนาการด้านสนามเด็กเล่น
- ๓) รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่กีดขวางเพื่อปรับปรุงสถานที่ให้กว้างขวางขึ้น หรือขยาย
ห้องเรียน ต่อเติมอาคาร
- ๔) จัดทำแผนชี้แจงแนวทางการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๕) จัดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพ เพิ่มทักษะ
ในการปฏิบัติงาน

๒.๑๐ กิจกรรมการดำเนินการการจ่ายเบี้ยยังชีพ

- ๑) เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น
ปัจจุบันทุกเดือน เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินในเรื่องการย้ายที่อยู่หรือการจ่ายเงินให้กับผู้
ขาดสิทธิ
- ๒) ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเรื่องเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้มีสิทธิให้เข้าใจ
- ๓) ประสานระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อตรวจสอบข้อมูลและแจ้งให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดตามดำเนินการแจ้งให้ผู้ที่ย้ายที่อยู่มาลงทะเบียนเพื่อไม่ให้ขาดสิทธิ
- ๔) ทำหนังสือแจ้งไปยังผู้สูงอายุผู้พิการที่ย้ายภูมิลำเนาให้ดำเนินการในส่วนที่
เกี่ยวข้องเพื่อทำความเข้าใจกับผู้สูงอายุและผู้พิการขาดสิทธิในการรับเงินเบี้ยยังชีพ

๒.๑๑ กิจกรรมงานสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป

- ๑) รณรงค์ส่งเสริมการคัดแยกขยะทุกประเภท
- ๒) รณรงค์การคัดแยกและติดตั้งถังขยะอินทรีย์ จัดทำปุ๋ยหมักอินทรีย์ จัดทำธนาคาร
ขยะ เลี้ยงไส้เดือนดินประดิษฐ์สิ่งของจากเศษวัสดุเหลือใช้
- ๓) พัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานจัดการขยะ

๒.๑๒ กิจกรรมงานสาธารณสุข : การควบคุม ป้องกันโรคไข้เลือดออก

- ๑) รณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับโรคไข้เลือดออก
- ๒) จัดกิจกรรมทำความสะอาดหมู่บ้าน
- ๓) จัดทีมในการออกปฏิบัติงานเพิ่ม

๒.๑๓ กิจกรรมสาธารณสุข : การควบคุม ป้องกัน แก้ไข สถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัส
โคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

- ๑) รณรงค์ส่งเสริมจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงอันตรายของโรค
- ๒) ใช้รถประชาสัมพันธ์ตามชุมชน
- ๓) ฉีดพ่นสารเคมีฆ่าเชื้อโรคในแหล่งชุมชน
- ๔) จัดให้มีหน้ากากอนามัยแจกจ่ายสำหรับผู้ติดต่องานกลุ่มเสี่ยง
- ๕) จัดให้มีการทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

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

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์ และมีการพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณี ถ้าพบว่าบุคลากรประพฤติปฏิบัติไม่เหมาะสม มีการยอมรับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การรับทราบข้อมูลและการวินิจฉัยสิ่งที่ตรวจพบหรือสิ่งที่ต้องตรวจสอบ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานต้องเหมาะสมกับการพัฒนาการควบคุมภายใน และต้องมีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและจำนวนผู้ปฏิบัติงานเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ มีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรอย่างเพียงพอ มีการติดตามและทบทวนหรือปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานให้ทันสมัยตามสถานการณ์ในปัจจุบัน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามที่กำหนด ๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายระดับองค์กรในการจัดทำโครงการ/กิจกรรม ที่ชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกัน ในการที่จะทำงานให้สำเร็จคล่องตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล งบประมาณและทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าและเหมาะสม ผู้บริหารให้ความสำคัญกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อ บรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ของสำนักปลัด มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังมีเครื่องมือที่สามารถแสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน มีการติดตามการดำเนินงานกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดขึ้น ๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานและกิจกรรมการควบคุมที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ การดำเนินงานต่างๆ ถูกต้องถูกต้องตามระเบียบวิธีปฏิบัติ ตามหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด เพื่อการควบคุมให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	สภาพแวดล้อมการควบคุมทั้งภายในและภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง ในภาพรวมมีความเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามบางส่วนงานยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ได้จัดทำแผนในการที่จะพัฒนาบุคลากร โดยส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างเหมาะสม และยังสรรหาบุคลากรเพิ่มจากหน่วยงานที่ขาดบุคลากร ในส่วนโครงสร้างองค์กร มีการมอบหมายงานหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่มีความเหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้องชัดเจน มีการแบ่งคำสั่งในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนและแจ้งให้พนักงานทราบทุกคนเพื่อให้สามารถรองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ การประเมินความเสี่ยงในองค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสงมีการประเมินความเสี่ยงโดยการนำระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้ และมีการจัดการความเสี่ยงต่างๆ จากผลการประเมิน รวมถึงยังสามารถกำหนดแนวทางและกิจกรรมการควบคุมการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่อยู่นอกเหนือการควบคุม ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุม อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพตามสมควร มีการแบ่งงานที่ชัดเจน และมีการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติงานตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กร รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกองค์กร มีการสื่อสารไปยังผู้ใช้ภายในองค์กรในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้ความมั่นใจว่ามีการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรที่มีผลทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ๕. กิจกรรมการติดตามผล องค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง มีการกำหนดการติดตามประเมินผลและแบบสอบถามเพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นการประเมินทั้งผู้ปฏิบัติผู้ควบคุมงานหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อหาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน และตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป	สารสนเทศและการสื่อสารไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารภายในหรือภายนอกองค์กร ได้มีการนำระบบ internet โทรศัพท์/โทรสาร การใช้เทคโนโลยีต่างๆ เช่น เฟสบุ๊คไลน์ มาช่วยในการจัดการระบบการปฏิบัติงาน การสื่อสารข้อมูลต่างๆ ภายในองค์กร และการติดตามข้อมูลข่าวสารระเบียบ หนังสือสั่งการ ต่างๆ ได้ทันท่วงที ทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ และมีประสิทธิภาพ อีกทั้ง การประสานงานภายในองค์กรได้จัดประชุมชี้แจงแจ้งเวียนหรือทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือนโยบายต่างๆ ให้พนักงานรับทราบอย่างทั่วถึง และการประสานงานภายนอกได้มีการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น หนังสือราชการแจ้งเรื่องต่างๆ การประกาศประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย และหอกระจายข่าวของหมู่บ้าน การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง ได้ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในมีความเหมาะสมมากขึ้น มีการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ และการรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เพื่อการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน แก้ไข ปรับปรุงความบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ โดยวิธีการสอบถามจากหัวหน้าส่วนราชการในองค์กร การประชุมพนักงานประจำเดือน ได้มีการประเมินร่วมกันระหว่างคณะผู้บริหารและพนักงาน และจัดทำรายงานผลการประเมินเสนอผู้บริหารเพื่อดำเนินการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

สรุปผลการประเมิน

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง มีการควบคุมครบ ๕ องค์ประกอบและการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควรที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ แต่อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมยังคงพบจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลงชื่อ

(นายสุรัตน์ จันทราศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง

๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลฤๅษมแสง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>สำนักปลัด</u> ๑. กิจกรรมงานบริหารทั่วไป วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานบริหารทั่วไป ด้านการบันทึกข้อมูล เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ถูกต้องตาม ระเบียบ และมีประสิทธิภาพ ง่าย สะดวก รวดเร็ว ต่อการค้นหาและ นำไปปฏิบัติ	เจ้าหน้าที่ขาดทักษะความชำนาญในการ ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน บันทึกข้อมูล เข้ารับการ ฝึกอบรมความเหมาะสม 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

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมงานนโยบายและแผน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานนโยบายและ แผนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ และ มี ประสิทธิภาพ	๑. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญกับการ ประชุมประชาคม มีผู้เข้าร่วมประชุม น้อย ทำให้ไม่ได้รับทราบปัญหาและ ความต้องการที่แท้จริงของประชาชน ๒. กิจกรรม/โครงการ ที่นำมาบรรจุลง ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ไม่สามารถ ตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้ เนื่องจากงบประมาณน้อย ไม่ เพียงพอในการดำเนินการ	๑. ทำหนังสือประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารการเข้าร่วม ประชาคม ให้ประชาชนทราบ อย่างทั่วถึง ๒. การปรับปรุงแผนการ ควบคุม การนำแผนพัฒนา ท้องถิ่นไปปฏิบัติต้องคำนึงถึง ความจำเป็นเร่งด่วนความ ต่อเนื่องเชื่อมโยงการพัฒนา	๑. ความพึงพอใจการ ดำเนินการตามแผนติดตาม ประเมินผลแผนพัฒนา ๒. การประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนได้รับทราบ บทบาทและการมีส่วนร่วม ในการจัดทำแผนพัฒนา	๑. ประชาชนไม่ให้ความ สนใจเข้ามามีส่วนร่วม เสนอปัญหา ความ ต้องการ ๒. โครงการที่นำมา บรรจุในแผนพัฒนาฯ มี จำนวนโครงการด้าน โครงสร้างพื้นฐานมาก เกินไป ทำให้แผน พัฒนาท้องถิ่นไม่ได้ ประสิทธิภาพเท่าที่ควร โครงการที่ประชาชน ต้องการไม่ถึงถึง	๑. รมรศประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนเห็นถึง ประโยชน์ในการเข้ามา ช่วยคิด ช่วยทำ ในการ พัฒนาท้องถิ่นของตน ๒.ประสานความร่วมมือ จากทุกภาคส่วน อำเภอ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน กลุ่ม ชุมชน และภาคเอกชน ต่างๆ ในการจัดประชุม ประชาคม ๓. ขอข้อมูลปัญหาความ ต้องการจากผู้ชุมชน	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมงานตรวจสอบภายในวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบและมีประสิทธิภาพ	ไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง	๑. จัดทำคำสั่งแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ๒. ประกาศรับ (โอน) พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑. ไม่สามารถสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานในตำแหน่งว่างได้ ๒. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	๑. ไม่สามารถสรรหาบุคลากรได้ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๒. บุคลากรต้องปฏิบัติงานรักษาราชการในหลายตำแหน่ง อาจทำให้เกิดความล่าช้าและผิดพลาดในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้	๑. ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้ผ่านการสรรหาในตำแหน่งว่างจาก กสอ. ๒. ประกาศรับ (โอน) พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งนักวิชาการตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจสอบภายใน เพื่อจะได้นำความรู้มาใช้ในการตรวจสอบภายในของการหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กองคลัง ๔. กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามที่กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ กำหนด	การรับและเบิกจ่ายเงิน มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อนให้เบิกก่อนเท่าที่ควร	๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรมีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม	๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการและมติ ครม. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. ตรวจสอบการรับเงินและการนำฝากเงิน ๓. มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ	๑. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน	๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย ๒. เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕. กิจกรรมด้านงานการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามที่กฎหมายระเบียบข้อบังคับ กำหนด	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีข้าราชการตำแหน่งพัสดุเพียงคนเดียว มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๔๗) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร ๓. มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม	๑. มีการสรรหาเจ้าหน้าที่พัสดุที่เป็นราชการเพิ่มขึ้น หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ ๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ	๑. ในระหว่างปียังมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถและรับผิดชอบในด้านแห่งเจ้าหน้าที่พัสดุที่เป็นข้าราชการเพียงคนเดียว ๒. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	๑. มีการสรรหาบรรจุแต่งตั้งเจ้าพนักงานพัสดุ และมีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖. กิจกรรมด้านพัฒนารายได้ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สินและการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นธรรมและทั่วถึง ๒. เพื่อให้สามารถจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน ๓. มีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นธรรมกับเจ้าของทรัพย์สินและผู้ครอบครองและผู้ทำประโยชน์และเป็นผู้ทำสามารถใช้งานได้จริงและมีประสิทธิภาพสูงสุด	๑. งานแผนที่ภาษีทะเบียนและทรัพย์สินและที่ดินที่มีข้อมูลด้านภาษีและที่ดิน ๒. ยังขาดข้อมูลที่ครบถ้วนของทรัพย์สิน ๓. การปรับปรุงข้อมูลด้านแผนที่เป็นปัจจุบันเพราะขาดเจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูล หรือช่างสำรวจข้อมูล หรือช่างสำรวจข้อมูลจริงของทะเบียนทรัพย์สิน	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน ๒. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ๓. จัดส่งหนังสือแจ้งประเมินถึงเจ้าของทรัพย์สินและผู้ครอบครอง รวมถึงผู้ประเมิน ๔. ลงพื้นที่สำรวจข้อมูลเพื่อปรับปรุงให้ตรงตามความเป็นจริงและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอ	๑. ศึกษาเพื่อทบทวนความรู้ตามหลักเกณฑ์ของแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ชัดเจนตามความเหมาะสม ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงพื้นที่สำรวจข้อมูลที่เป็นจริงให้มีเจ้าหน้าที่กองช่างเพื่อให้เข้ามาดำเนินการช่วยสำรวจวัดขนาดพื้นที่ของทรัพย์สินตามโครงสร้างของสถาปัตยกรรม ๓. ทำงานตามแผน ตามช่วงระยะเวลาที่กำหนดของพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	ผู้รับการประเมินไม่มาขึ้นแบบชำระภาษีเพื่อประเมินการชำระภาษีและผู้ชำระภาษีหรือเจ้าหน้าที่ทรัพย์สินไม่เข้าใจในพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการประเมินค่าทรัพย์สิน	๑. ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้ทราบถึงเจ้าของทรัพย์สินและผู้ครอบครองและผู้ทำประโยชน์ ๒. ประสานงานกับเจ้าของทรัพย์สินและผู้ครอบครองและผู้ทำประโยชน์และผู้ทำสามารถใช้งานได้จริงและมีประสิทธิภาพสูงสุด	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กองช่าง ๗.กิจกรรมงานก่อสร้าง ออกแบบ และควบคุมอาคาร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ สำรวจ ออกแบบ และประมาณ ราคา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามที่มาตรฐานกำหนด	งานออกแบบ และงานควบคุม การก่อสร้าง	๑. สำรวจ ศึกษาออกแบบ เขียนแบบ คำนวณประมาณ ราคา ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุ ๒๕๓๕ ๓. หนังสือสั่งการต่างๆ	ได้ดำเนินการตามการ ควบคุมที่มีอยู่ทุกขั้นตอน แล้วก็ยังพบว่ามีปัญหาเขียน แบบไม่สมบูรณ์ ถอดแบบ ประมาณราคาไม่ครบถ้วน	ราคานั้นไม่คงที่ทำให้ ราคาวัสดุ ค่าขนส่งต้อง เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ	๑. จัดให้บุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม เพื่อเพิ่ม ศักยภาพ ๒. สรรหาบุคลากรผู้ ปฏิบัติและบุคลากร ที่มี ความเชี่ยวชาญเฉพาะ ๓. ประสาน ความ ร่วมมือกับหน่วยงาน อื่นๆ เช่น กรมโยธาธิการ กรมชลประทาน ทาง หลวงชนบท หรือ หน่วยงานอื่นที่ เชี่ยวชาญด้านต่างๆ ๔. นำระบบอินเตอร์เน็ต มาช่วยในการบริหาร	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๘. กิจกรรมงานสาธารณูปโภค วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสาธารณูปโภค เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามกำหนดระยะเวลา และตามที่มาตรฐานกำหนด	การออกบริการตรวจสอบสถานที่และซ่อมบำรุงรักษาระบบงานสาธารณูปโภค	ติดตามผลการดำเนินงานเป็นระยะ	เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบงานพร้อมรายงานผลเสนอผู้บริหารทราบทุกครั้ง	๑.ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติ/ไม่มีเจ้าหน้าที่เพียงพอ ๒. การปฏิบัติงานล่าช้า ๓. การดำเนินงานโครงการไม่ทันตามกำหนด	๑. ขอปรับปรุง ครอบคลุมอัตรากำลังเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคลากรมารองรับการปฏิบัติงานในกองช่าง ๒. ดำเนินการสรรหาผู้ช่วยช่างเขียนแบบ ๓. ส่งบุคลากรที่มีอยู่เข้าฝึกอบรมเกี่ยวกับงานด้านต่างๆของกองช่างเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> ๙. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมเป็นไปตามหน้าที่และบรรลุมาริทธิของหน่วยงาน และมีประสิทธิภาพ	๑. การจัดการศึกษา ปฐมวัยยังไม่ได้มาตรฐาน บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ด้านการจัดการเรียนการสอนเด็กปฐมวัย ๒. ด้านสถานที่ ภายในบริเวณศูนย์ฯ มีการปรับปรุงเพียงบางส่วนสถานที่คับแคบ	๑. มีการส่งผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการฝึกอบรม ๒. จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์ฯ พัฒนาเด็กเล็กให้ครอบคลุมทั้งด้านการจัดการเรียนการสอน ๓. จัดทำสื่อการเรียนการสอนให้ครอบคลุมทุกด้าน ๔. ปรับปรุงอาคารสถานที่	๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ ๒. สนับสนุนงบประมาณเพื่อจัดภูมิทัศน์การเรียนรู้ให้เด็กได้เรียนรู้ตามคำจำเป็นและเหมาะสม เป็นไปตามงบประมาณ	๑. การจัดการศึกษา ปฐมวัย ยังไม่ได้มาตรฐาน บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ด้านการจัดการเรียนการสอนเด็กปฐมวัย ๒. ด้านสถานที่ ภายในบริเวณศูนย์ฯ มีการปรับปรุงเพียงบางส่วนสถานที่คับแคบ	๑. จัดบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพ เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานของผู้ดูแลเด็ก ๒. จัดหาอุปกรณ์สำหรับพัฒนาการด้านสนามเด็กเล่น ๓. รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่กีดขวาง เพื่อปรับปรุงสถานที่ให้กว้างขวางขึ้น หรือขยายห้องเรียน ต่อเติมอาคาร ๔. จัดทำแผนชี้แจงแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ฯ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๙. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา (ต่อ)	งานด้านการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บุคลากรผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองการศึกษา แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่หันมาศึกษาระเบียบและวิธีตามแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน	ติดตาม ระวัง การปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา	งานด้านการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บุคลากรผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความชำนาญในการเงิน การบัญชี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จัดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพ เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัดอุปประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองสวัสดิการสังคม ๑๐. กิจกรรมการดำเนินการให้การจ่ายเบี้ยยังชีพ วัตถุประสงค์ ๑. การดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๒. การดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพพิการหรือทุพพลภาพ ๓. การดำเนินการจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุ โดยกำหนดจ่ายไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน วัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นยึดถือข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการรายงานยอดของผู้สูงอายุและคนพิการและในการจัดสรรงบประมาณ หากบันทึกไม่ทันหรือระบบในการบันทึกไม่สามารถใช้งานได้ อาจทำให้ข้อมูลตกหล่น ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณที่เพียงพอกับผู้สูงอายุที่มาลงทะเบียน ๒. ผู้สูงอายุและคนพิการมีการย้ายภูมิลำเนาทำให้อาจเกิดการจ่ายเบี้ยให้แก่ผู้สูงอายุและคนพิการโดยไม่มีสิทธิ ซึ่งหากย้ายในจังหวัด ระบบสารสนเทศไม่สามารถตรวจสอบการย้ายภูมิลำเนาให้ได้	๑. มีคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานตามกระบวนการต่างๆ ในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ เพื่อให้เกิดความรัดกุมและสามารถตรวจสอบได้ ๒. ระบบสารสนเทศมีการอำนวยความสะดวกในการเชื่อมโยงข้อมูลกับกรมการปกครอง ทำให้ตรวจสอบสถานะผู้มีสิทธิได้ ๓. การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการได้รับการอำนวยความสะดวก	๑. มีการจัดทำข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเบี้ยความพิการและผู้สูงอายุในในระบบสารสนเทศ การจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ครบถ้วนและถูกต้องเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ ๒. การประเมินผลการจ่ายเงินมีระบบ e-social welfare มารองรับ ทำให้การรายงานการตรวจสอบการจ่ายเงินสะดวกขึ้น	๑. การติดตามผู้สูงอายุและคนพิการกรณีย้ายอยู่ในเขตจังหวัดเพื่อแจ้งข้อมูลสิทธิการรับเงินและการลงทะเบียน ๒. ความไม่เข้าใจในสิทธิและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินในเรื่องการย้ายที่อยู่หรือการจ่ายเงินให้กับผู้ขาดสิทธิ ๒. ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องเบี้ยยังชีพผู้มีสิทธิให้เข้าใจ ๓. ประสานระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อตรวจสอบข้อมูลและแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน เพื่อให้ไม่เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินในเรื่องการย้ายที่อยู่หรือการจ่ายเงินให้กับผู้ขาดสิทธิ ๒. ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องเบี้ยยังชีพผู้มีสิทธิให้เข้าใจ ๓. ประสานระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อตรวจสอบข้อมูลและแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กองสวัสดิการสังคม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๐. กิจกรรมการดำเนินการ การจ่ายเบี้ยยังชีพ (ต่อ)	๓. องค์การบริหารส่วนตำบล ไม่มีสำนัก ทะเบียนท้องถิ่นในการตรวจสอบข้อมูล บุคคลเพื่อยืนยันความถูกต้องของผู้รับ เบี้ยยังชีพ ทำให้ต้องประสานข้อมูลไปยัง สำนักทะเบียนอำเภอเพื่อยืนยันความ ถูกต้องของข้อมูล ๔. ระบบอ่านบัตรประจำตัวประชาชน ติดตั้งยาก และไม่สามารรถใช้กับ บราวเซอร์ทั่วไปเช่น google chrome ได้ ซึ่งเป็นข้อจำกัดการใช้งาน				ติดตามดำเนินการแจ้ง ให้ผู้ที่ย้ายที่อยู่มา ลงทะเบียนเพื่อไม่ให้ ขาดสิทธิ ๔. ทำหนังสือแจ้งไปยัง ผู้สูงอายุผู้พิการที่ย้าย ภูมิลำเนาให้ดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อ ทำความเข้าใจไม่ให้ ผู้สูงอายุและผู้พิการขาด สิทธิในการรับเงินเบี้ยยัง ชีพ	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๑๑. กิจกรรมงานสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้บริหารจัดการขยะมูลฝอยทุกประเภทมีประสิทธิภาพ	มีขยะปะปน และมีปริมาณขยะตกค้างบริเวณสถานที่กำจัดขยะเพิ่มขึ้น	๑. รณรงค์ส่งเสริมการคัดแยกขยะทุกประเภท ๒. รณรงค์การคัดแยกและติดตั้งถังขยะอินทรีย์จัดทำปุ๋ยหมักอินทรีย์ จัดทำธนาคารขยะใส่เตอดิน ประดิษฐ์สิ่งของจากเศษวัสดุเหลือใช้	๑. การประชุมคณะทำงานรับทราบปัญหาและปรับปรุงการดำเนินงาน ๒. ประเมินโดยการพิจารณาด้วยสายตาและสัมภาษณ์สอบถามประชาชนที่ใช้บริการการจัดเก็บขยะกับ อบต. ๓. ตรวจสอบปริมาณขยะรีไซเคิลที่เพิ่มขึ้นจากการคัดแยก ๔. สอบถามพนักงานเก็บขยะว่ามีขยะปะปนไม่มีการคัดแยกมากน้อยเพียงใด	๑. มีการนำขยะมาทิ้งรวมกันในถังเดียวกัน ไม่คัดแยก(บางส่วน) ๒. ประชาชนบางส่วนไม่ให้ความสำคัญในการคัดแยกขยะ ๓. ประชาชนยังขาดความตระหนักในการคัดแยกขยะแต่ละประเภท	๑. รณรงค์ส่งเสริมการคัดแยกขยะทุกประเภทและติดตั้งถังขยะอินทรีย์จัดทำปุ๋ยหมักอินทรีย์ จัดทำธนาคารขยะ เลี้ยงไส้เดือนดินประดิษฐ์สิ่งของจากเศษวัสดุเหลือใช้ ๓. พัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานจัดการขยะ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๒. กิจกรรมงานสาธารณสุข : การควบคุม ป้องกันโรคใช้เลือดออก วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินงาน เกี่ยวกับการ ป้องกัน การเกิดโรค ใช้เลือดออกให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อการสร้างสิ่งแวดล้อมให้มีความสะอาดและมีการกำจัดขยะ น้ำเสียไม่ให้เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของพาหะนำโรค	๑. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านสาธารณสุข ๒. ประชาชนยังไม่มี ความตระหนักในการสร้างเสริมป้องกันสุขภาพของตนเอง ๓. หน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ท้องถิ่นยังมี หน่วยงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่กำหนดเป้าหมายในการป้องกันการเกิดโรคภัยร่วมกันอย่างชัดเจน	๑.ปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ ๒.รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและตระหนักถึง อันตรายของโรค ใช้เลือดออก การทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายในบ้านตนเอง ๓.ประสานงานและดำเนินการร่วมกับ หน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ในการพ่นหมอกควันควบคุมโรคกรณีพบผู้ป่วย	๑.รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารทราบผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ๒. เครือข่ายมีการประสานงานในการดำเนินการควบคุมโรค ตามภารกิจหน้าที่ ๓. การดำเนินงานควบคุมพ่นหมอกควันสามารถดำเนินการได้ทันทั่วถึง	การปฏิบัติงานยังมีความไม่พร้อมของบุคลากร เนื่องจากต้องใช้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะ ซึ่งมีอยู่น้อย ทำให้การปฏิบัติงานบางครั้งไม่ทันการณ์	๑.รณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับโรคใช้เลือดออก ๒.จัดกิจกรรมทำความสะอาดหมู่บ้าน ๓. จัดทีมในการออกปฏิบัติงานเพิ่ม	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๓. กิจกรรมทางสาธารณสุข : การควบคุม ป้องกัน แก้ไข สถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเฝ้าระวัง ป้องกัน สถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙	๑. เป็นโรคติดต่อที่เกิดขึ้นใหม่ ยังไม่มีวัคซีนรักษา ๒. เป็นโรคติดต่ออันตรายถึงชีวิต ๓. เป็นโรคติดต่อทางเดินหายใจจากคนสู่คน ๔. ยากในการรักษา ๕. ต้องบูรณาการร่วมกับหลายหน่วยงาน ๖. ใช้งบประมาณจำนวนมากในการดำเนินการ	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันทุกวัน เช้า และเย็น ๒. จัดให้เครื่องวัดอุณหภูมิคัดกรองทุกหมู่บ้าน ๓. จัดให้มีการทำความสะอาดชุมชน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและสถานที่อื่นๆ ๔. จัดให้มีเจลล้างมือ แอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อโรค หน้ากากผ้าและหน้ากากอนามัย	๑. การประชุมคณะทำงาน รับทราบปัญหาและปรับปรุงการดำเนินงาน ๒. ประเมินโดยตรวจสอบยอดสถานการณ์ผู้ป่วยของหน่วยงานสาธารณสุข	๑. ประชาชนบางส่วนยังไม่ปฏิบัติตามแนวทางที่รัฐกำหนด ๒. ประชาชนยังขาดความตระหนักในการป้องกันตนเองจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)	๑. รมว.คลังเสริมจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงอันตรายของโรค ๒. ใช้รถประชาสัมพันธ์ตามชุมชน ๓. จัดฟันสารเคมีฆ่าเชื้อโรคในแหล่งชุมชน ๔. จัดให้มีหมวกอนามัยแจกจ่ายสำหรับผู้ติดต้องงานกลุ่มเสี่ยง ๕. จัดให้มีการทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลงชื่อ

→

(นายสุรัตน์ จันทราศรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง
๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง

ที่ ๕๒๖/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง 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

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง เป็นผู้ควบคุม กำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง โดยดำเนินการดังนี้

๑. ให้ทุกหน่วยงาน สำนักรวบรวมวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของหน่วยงาน ประเมินจุดอ่อนและบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๒. ให้ทุกหน่วยงาน รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ฯ งดปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และรวบรวมแบบรายงาน ดังกล่าว ส่งเลขานุการฯ ระดับองค์กร ดังนี้

๒.๑ แบบ ปค. ๔

๒.๒ แบบ ปค. ๕

๓. ให้เลขานุการฯ...

๓. ให้เลขานุการฯ วิเคราะห์ประเมินและรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ของทุกหน่วยงาน เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง และจัดส่งรายงานให้ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ) ภายใน
เก้าสิบวัน 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 กรณีมี
ปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสงทราบ โดยด่วน

๕. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินการประสานการดำเนินงาน เป็นที่ปรึกษา เสนอแนะ รายงานการ
ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในแก่หน่วยงาน เพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลอย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

→
(นายสุรัตน์ จันทราศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง