



ที่ กบ ๗๓๑๐๑/๗๓๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่ ๘๑๑๔๐

๓ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายอำเภอเขาพนม

อ้างถึง หนังสืออำเภอเขาพนม ที่ กบ ๐๐๒๓.๙/ว๗๓๖ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)	จำนวน ๑ ชุด
๒. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	จำนวน ๑ ชุด
๓. รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	จำนวน ๑ ชุด
๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๖)	จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่อำเภอเขาพนมได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยให้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ และส่งให้ผู้กำกับดูแลภายในเก้าสิบวันนับจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้วพร้อมจัดส่งหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางกัญณฐา สุขทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

สำนักปลัดฯ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน

โทร. ๐-๗๕๖๐-๒๕๘๙ , โทรสาร ๐-๗๕๖๐-๒๖๖๕

e-mail address : [saraban@nakhao.go.th](mailto:saraban@nakhao.go.th)

<http://www.nakhao.go.th>

**“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”**



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ  
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ  
พ.ศ.2561 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



งานยุทธศาสตร์และแผนงาน  
องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา**

เรียน นายอำเภอเขาพนม

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาเห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอเขาพนมกรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดการดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

**๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน**

**๑) กิจกรรมด้านการจัดเก็บเอกสาร**

เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ เรื่องระเบียบเกี่ยวกับการจัดเก็บและการทำลายเอกสาร เพราะยังไม่ได้เข้ารับการอบรมตามที่กำหนด และพื้นที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอ

**๒) กิจกรรมด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

ข้อบัญญัติในปัจจุบันที่บังคับใช้ไม่สอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย การทบทวนปรับปรุงไม่สามารถปรับปรุงได้ทันต่อการประกาศใช้ เนื่องจากขาดบุคลากรเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน

**๓) กิจกรรมด้านการโอนงบประมาณ** การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้ง ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

**๔) กิจกรรมด้านแผนพัฒนา** การดำเนินกิจกรรม/โครงการไม่เป็นไปตามแผนงาน การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีบางรายการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด มีการเปลี่ยนแปลงแผน ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

**๕) กิจกรรมด้านงานการเงิน** การรับและเบิกจ่ายเงิน พบว่ายังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ คือ มีที่เร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน, การจัดทำ-ส่งเอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน

**๖) กิจกรรมด้านงานการบัญชี** พบว่าเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายในคือการขาดบุคลากรในตำแหน่งที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ การปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้า

**๗) กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** พบว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ยังขาดความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ การจัดเก็บรายได้ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และต้องดำเนินการศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ทันกับปัจจุบัน และประชาชนผู้มีหน้าที่ชำระภาษีให้ข้อมูลคลาดเคลื่อนไม่ครบถ้วน

**๘) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** พบว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน การปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้า

/๙) กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง...

๙) **กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดแคลนบุคลากร เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้างโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

๑๐) **กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการออกแบบและควบคุมอาคารโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

๑๑) **กิจกรรมการประมาณราคางานก่อสร้าง** พบว่ามีความเสี่ยงที่เกิดจาก ราคาก่อสร้างของหน่วยงานกับราคาพาณิชย์จังหวัดไม่สอดคล้องกัน อาจเกิดปัญหาด้านการควบคุมงานไม่เป็นไปตามแผนงานตามแบบแปลนได้

๑๒) **กิจกรรมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง** การใช้รถส่วนกลาง พบว่ายังมีความเสี่ยงที่เกิดจาก เจ้าหน้าที่ไม่เขียนใบอนุญาตใช้รถส่วนกลางพร้อมลงทะเบียนคุมการใช้รถทุกครั้งและไม่เป็นปัจจุบัน เมื่อเกิดอุบัติเหตุในเวลาราชการ อาจไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายได้

๑๓) **กิจกรรมด้านมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบต.หน้าเขา ด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและวิชาการ** เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน ด้านอาคารสถานที่อาคารชำรุด ระบบสาธารณูปโภคไม่เพียงพอ ไม่มีสนามเด็กเล่นที่เหมาะสมและเครื่องเล่นสนามไม่เพียงพอ ขาดแคลนบุคลากรครู ครูขาดความรู้ทักษะต้องศึกษาอบรมเพิ่มเติม

๑๔) **กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** การปฏิบัติงานล่าช้าไม่ตรงตามระยะเวลา เนื่องจากครูมีภาระงานมาก ขาดบุคลากรครู ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรมจากคนในองค์กร ยังไม่เพียงพอ

๑๕) **กิจกรรมด้านหน่วยตรวจสอบภายใน** มีการกำหนดองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ อย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยตรวจสอบ จะต้องดำเนินการแบบมีส่วนร่วมกับทุกฝ่ายขององค์กร รวมทั้งหน่วยรับตรวจ ซึ่งการดำเนินการด้านการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานเพื่อการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจบางหน่วยเกิดการล่าช้า เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ต้องศึกษาระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ และเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้เพิ่มเติม

## ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) **กิจกรรมด้านการจัดเก็บเอกสาร** จัดสรรงบประมาณโครงการต่อเติมอาคารตามแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อจัดเก็บเอกสารทางราชการ จัดสรรงบประมาณในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เพียงพอ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำลายเอกสารอย่างมีประสิทธิภาพ

๒) **กิจกรรมด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง จัดสรรงบประมาณในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เพียงพอเพื่อเพิ่มพูนความรู้ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) **กิจกรรมด้านการโอนงบประมาณ**


จัดประชุมทำความเข้าใจให้มีการวางแผนการเสนอโครงการ หรือจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้ตลอดปีงบประมาณ

๔) **กิจกรรมด้านแผนพัฒนา**

กำกับบุคลากร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ กำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน

- ๕) **กิจกรรมด้านงานการเงิน** เจ้าของงบประมาณต้องตรวจสอบงบประมาณคงเหลือให้เพียงพอ และตรวจเอกสารฎีกาให้ครบถ้วนตามระเบียบฯ
- ๖) **กิจกรรมด้านงานการบัญชี** หัวหน้าหน่วยงานต้องมีการตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน และหลักฐานการรับเงิน/หลักฐานการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน
- ๗) **กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** จัดทำแผนดำเนินการเพื่อพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้น มีการกำชับเจ้าหน้าที่เร่งรัดติดตามลูกหนี้ภาษีสม่ำเสมอ
- ๘) **กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้ดีก่อนลงมือปฏิบัติ
- ๙) **กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง** บรรจุแต่งตั้งบุคลากร ให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงานใน ตำแหน่งหน้าที่นั้นโดยตรง และส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน กำชับให้เจ้าหน้าที่ ศึกษาข้อมูล รายละเอียดต่างๆ ด้านงานก่อสร้าง
- ๑๐) **กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร** บรรจุแต่งตั้งบุคลากรให้ครบ เพื่อรับผิดชอบ งานในตำแหน่งหน้าที่นั้นโดยตรง ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานกำชับให้ เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ด้านการออกแบบและควบคุมอาคารให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับ
- ๑๑) **กิจกรรมการประมาณราคางานก่อสร้าง** เข้ารับการฝึกอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศ เกี่ยวกับการออกแบบงานก่อสร้างสามารถทำงานได้ถูกต้องและแม่นยำ กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบราคาพาณิชย์ที่ จังหวัดประกาศให้เป็นปัจจุบัน
- ๑๒) **กิจกรรมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง** กำชับให้เจ้าหน้าที่เขียนใบอนุญาตใช้รถส่วนกลางพร้อม ลงทะเบียนคุมการใช้รถทุกครั้งและให้เป็นปัจจุบัน
- ๑๓) **กิจกรรมด้านมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบต.หน้าเขา** ด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและวิชาการ ตั้งงบประมาณสำหรับปรับปรุงซ่อมแซมอาคาร ศพด. และก่อสร้างสนามเด็กเล่น ให้มีความเพียงพอ จัดภูมิทัศน์ให้เหมาะกับการเรียนรู้และสร้างความปลอดภัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งให้เหมาะ แก่การใช้งานและปลอดภัย ปรับปรุงห้องเรียนและภายในอาคารให้มีสภาพอากาศที่เหมาะสมแก่การจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมพัฒนาการเด็ก จัดระบบสาธารณูปโภคให้เพียงพอและเพิ่มพื้นที่ในการจัดการเรียนรู้ของเด็ก จัดสรรตำแหน่งครูหรือผู้ดูแลเด็กให้มีความเหมาะสมกับสัดส่วนของเด็ก ส่งเสริมและพัฒนาครูให้มีทักษะในการจัดทำ แผนการจัดประสบการณ์และการจัดทำหลักสูตร
- ๑๔) **กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** จัดสรรตำแหน่งสนับสนุนผู้ดูแล เด็กเพื่อลดภาระงาน ให้การสนับสนุนให้พนักงานครูและบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพ ในการปฏิบัติงาน กำชับบุคลากรปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบและข้อกฎหมายต่างๆ จากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ และขอความร่วมมือจากบุคลากรทุกภาคส่วนเข้าร่วมกิจกรรม
- ๑๕) **การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและงานบริการให้คำปรึกษา** จัดสรรงบประมาณ ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เพียงพอเพื่อพัฒนาทักษะเพิ่มพูนประสบการณ์
- ๑๖) **การปฏิบัติงานตรวจสอบ** มีการยอมรับความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร หรือมีคำสั่งการกำชับให้ หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามกฎบัตรอย่างเคร่งครัด

๑๗) อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอกับการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร  
ประเมินความเสี่ยงทุกกิจกรรมขององค์กร เพื่อจัดลำดับก่อนหลังของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ จัดทำแผนการตรวจสอบ  
ภายในประจำปี ให้มีปริมาณกิจกรรมที่เหมาะสมกับอัตรากำลัง

ลายมือชื่อ.....

(นางกัญญา สุขทอง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

วันที่ ๑๓ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;"><b>สำนักปลัด</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> สำนักปลัด ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยแยกเป็นสภาพแวดล้อมภายใน และสภาพภายนอก ดังนี้</p> <p><b>สภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <p><b>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</b> สำนักปลัด ปฏิบัติตามหลักที่กำหนดในจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่อย่างยึดมั่นในคุณธรรมและความรับผิดชอบ โดยมีหลักการสำคัญคือ การยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ, ความซื่อสัตย์สุจริต, ความกล้าตัดสินใจในสิ่งที่ถูกต้อง, การคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตัว, การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน, การปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ และการเป็นแบบอย่างที่ดี</p> <p><b>๑.๒ ความเป็นอิสระ</b> สำนักปลัด ในการปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจากเงื่อนไขและการจำกัดสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล ของหน่วยงานที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><b>๑.๓ สายการบังคับบัญชา</b> สายการบังคับบัญชาเป็นไปตามโครงสร้างขององค์กร โดยการเสนองานผ่านผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ จนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา</p> <p><b>๑.๔ การสร้างแรงจูงใจแลพัฒนาบุคลากร</b> สำนักปลัดได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสม โดยผู้บริหารให้การส่งเสริม และสนับสนุนบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร/โครงการที่สอดคล้องกับการปฏิบัติหน้าที่</p> <p><b>๑.๕ หน้าที่ความรับผิดชอบ</b> สำนักปลัด ได้จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหน้าที่ภายใน สำนักปลัดตามภารกิจงานประจำตำแหน่งและงานอื่นที่ได้รับมอบหมายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเป็นปัจจุบัน</p>	<p><b>การประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุม</b> สำนักปลัด ได้ประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน และภายนอก หน่วยงานได้มีคำสั่งแบ่งงานชัดเจนสายบังคับบัญชาตามโครงสร้างของการบริหารส่วนตำบลหน้าเขา โดยเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับตามโครงสร้างสายการบังคับฯ จนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ทำให้มีอิสระในการปฏิบัติงาน</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมในภาพรวมมีความเหมาะสม มีระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการเป็นตัวกำหนด จึงทำให้สภาพแวดล้อมการควบคุมมีประสิทธิภาพเพียงพอ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>สภาพแวดล้อมภายนอก</b></p> <p>๑.๖ ระเบียบ ข้อกฎหมาย และระบบข้อมูลสารสนเทศ สำนักปลัด ได้ศึกษาค้นคว้าระเบียบ ข้อกฎหมาย และข้อมูลต่างๆ ของกระทรวงมหาดไทย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อยู่เป็นประจำ เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>จากการประเมินความเสี่ยงของสำนักปลัด พบว่ามีความเสี่ยงดังนี้</p> <p><b>๒.๑ กิจกรรมด้านการจัดเก็บเอกสาร</b></p> <p>พื้นที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อการจัดเก็บเอกสารสำคัญ และเอกสารรอทำลาย เสี่ยงต่อการสูญหายของเอกสารทางราชการ และการจัดเก็บเอกสารที่ครบอายุการเก็บรักษายังไม่ได้ดำเนินการทำลาย</p> <p><b>๒.๒ กิจกรรมด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>ข้อบัญญัติในปัจจุบันที่บังคับใช้ ไม่สอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย ปัจจุบันทำให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</p> <p><b>๒.๓ กิจกรรมด้านการโอนงบประมาณ</b></p> <p>มีการโอน เพิ่ม ลด งบประมาณ และมีการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้งทำให้การปฏิบัติงาน มีความล่าช้าในการปฏิบัติงาน</p> <p><b>๒.๔. กิจกรรมด้านแผนพัฒนา</b></p> <p>การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีบางรายการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด มีการเปลี่ยนแปลงแผน ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน</p>	<p><b>การประเมินผลความเสี่ยง</b></p> <p>การประเมินความเสี่ยงยังคงมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน พื้นที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อการจัดเก็บเอกสารสำคัญ และเอกสารรอทำลาย เสี่ยงต่อการสูญหายของเอกสารทางราชการ และการจัดเก็บเอกสารที่ครบอายุการเก็บรักษายังไม่ได้ดำเนินการทำลาย ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในการปฏิบัติงาน การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีบางรายการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดมีการเปลี่ยนแปลงแผน และมีการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้ง ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p><b>๓.๑ ด้านการบริหารงานทั่วไป</b></p> <p>๓.๑.๑ จัดสรรงบประมาณโครงการต่อเติมอาคารตามแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อจัดเก็บเอกสารทางราชการ</p> <p>๓.๑.๒ จัดสรรงบประมาณในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เพียงพอเพื่อเพิ่มพูนความรู้ สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำลายเอกสารอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><b>๓.๒ ด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>๓.๒.๑ ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง</p> <p>๓.๒.๒ จัดสรรงบประมาณในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เพียงพอเพื่อเพิ่มพูนความรู้ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><b>๓.๓ กิจกรรมด้านการโอนงบประมาณ</b></p> <p>จัดประชุมทำความเข้าใจให้มีการวางแผนการเสนอโครงการ หรือจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ</p> <p><b>๓.๔ กิจกรรมด้านแผนพัฒนา</b></p> <p>กำกับบุคลากร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ กำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p><b>๔.๑ สารสนเทศ</b></p> <p>สำนักปลัดมีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือ สั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น มีการติดต่อสื่อสารข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กรผ่านทางระบบสารสนเทศ อีกทั้งมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ผ่านทางระบบสารสนเทศ</p> <p><b>๔.๒ การสื่อสาร</b></p> <p>การติดต่อสื่อสารงานภายในองค์กรของสำนักปลัด ติดต่อโดยหนังสือบันทึกข้อความ, แอปพลิเคชัน Line, และเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เป็นเครื่องมือในการสื่อสารระหว่างการทำงาน</p>	<p><b>การประเมินผลการควบคุม</b></p> <p>ในภาพรวมกิจกรรมการควบคุมของสำนักปลัด มีการติดตามตรวจสอบอย่างเหมาะสม การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากหัวหน้าสำนักปลัด มีการประชุมปรึกษาหารือในการลดความเสี่ยงตามระดับวัตถุประสงค์ของการควบคุมอยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p><b>การประเมินสารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการศึกษาสืบค้นข้อมูลต่างๆ ใช้แอปพลิเคชัน Line, และเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เป็นเครื่องมือในประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารระหว่างการทำงาน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</b></p> <p>สำนักปลัดมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง กรณีพบตรวจพบข้อพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ข้อบกพร่องที่ตรวจพบได้รับการแก้ไขทันที</p> <p style="text-align: center;"><b>กองคลัง</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>๑.๑) กิจกรรมด้านงานการเงิน</b></p> <p>การรับและเบิกจ่ายเงิน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน</li> </ul> <p><b>๑.๒) กิจกรรมด้านงานการบัญชี</b></p> <p><b>งานการบัญชี เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</b></p> <p>ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ การปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้าบ้าง</p> <p><b>๑.๓) กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ การจัดเก็บรายได้ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และการเร่งรัดหนี้สินเช่นลูกหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชนไม่มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน</li> <li>-ระเบียบกฎหมายใหม่ที่บังคับใช้ เช่นภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างยังมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา</li> <li>-ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ การปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้า</li> </ul> <p><b>๑.๔) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</b></p> <p>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน และด้านความพร้อมของสถานที่ก่อสร้างไม่ชัดเจน</p>	<p><b>การประเมินผลการติดตามผล</b></p> <p>สำนักปลัดมีการติดตามทบทวนเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง มีผู้รับผิดชอบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร จัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี</p> <p><b>การประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>กองคลัง แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๔ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.งานการเงิน</li> <li>๒.งานการบัญชี</li> <li>๓.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li> <li>๔.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> </ol> <p>โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบว่าการรับจ่ายเงิน, การจัดซื้อจัดจ้าง, การจัดเก็บรายได้ ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ แต่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ทำให้งานเกิดความล่าช้ามาก</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>๑.๑) กิจกรรมด้านงานการเงิน</b> การประเมินความเสี่ยง ด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงิน อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่าสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไประเบียบ หนังสือสั่งการและมติ ครม. และกฎหมายที่เกี่ยวข้องตรวจสอบการรับ และการนำฝากเงิน มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ</p> <p><b>๑.๒) กิจกรรมด้านงานการบัญชี</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในระยะยาว ต้องใช้ระยะเวลา ในการบรรจุแต่งตั้ง และรับโอนย้ายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานบัญชี การปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้า</p> <p><b>๑.๓) กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b> การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดเก็บรายได้พบว่ามี ความเสี่ยงระดับปานกลาง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จะต้องศึกษาระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้มาก ต้องมีความพยายาม ขยันและอดทนในการออกติดตามทวงถาม และจัดเก็บ และต้องศึกษาระเบียบกฎหมายที่บังคับใช้ใหม่</p> <p><b>๑.๔) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b> การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างพบว่า มีความเสี่ยงปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่าควรมีการจัดซื้อ จัดจ้างที่เหมาะสมทั้งระยะเวลาและงบประมาณที่ตั้งไว้ เพราะอาจทำให้การทำงานผิดพลาดและเกิดความเสียหาย ต่อองค์กรได้ เนื่องจากจำเป็นต้องอาศัยระเบียบกฎหมาย การปฏิบัติที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต</p>	<p><b>การประเมินผลความเสี่ยง</b> การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุม ทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เนื่องจาก มีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑) กิจกรรมด้านการเงิน            ๑.๒) กิจกรรมด้านการบัญชี            ๑.๓) กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้            ๑.๔) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุทั้งสิ้น            กิจกรรมมีกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <p>ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน - การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔), ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ , พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้อำนวยการกองคลังติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นประจำสม่ำเสมอ</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ แนวทางการปฏิบัติต่างๆ แจ้งให้พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน</p> <p>๔.๒ จัดให้มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน</p> <p>๔.๓ มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา</p> <p>๔.๕ จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกภาคส่วนเพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วม</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>มีการกำหนดการติดตามประเมินผลและแบบสอบถามเพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นการประเมินทั้งผู้ปฏิบัติและหัวหน้ากองคลัง เพื่อหาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน</p> <p>ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละกิจกรรมเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป</p>	<p><b>การประเมินผลการควบคุม</b></p> <p>กิจกรรมการควบคุมของกองคลังมีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากผู้อำนวยการกองคลัง เมื่อพบความเสี่ยง มีการแก้ไขปรับปรุงเป็นปัจจุบัน</p> <p><b>การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบและติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>การประเมินผล</b></p> <p>จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อนในกิจกรรมการรับเงิน - จ่ายเงิน กิจกรรมจัดซื้อ - จัดจ้าง กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในคือเจ้าหน้าที่บุคลากรของกองคลังมีไม่เพียงพอและไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ดังนั้น จึงจะต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;"><b>กองช่าง</b></p> <p><b>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>๑.๑ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้างโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้</p> <p><b>๑.๒ กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการออกแบบและควบคุมอาคารโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้</p> <p><b>๑.๓ กิจกรรมการประมาณราคางานก่อสร้าง</b> เป็นความเสี่ยงในการเกิดปัญหาในการควบคุมงานไม่เป็นไปตามแผนงาน ตามแบบแปลน เมื่อมีการประกาศจัดซื้อจัดจ้างราคาที่ปรากฏในข้อบัญญัติบางโครงการไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างได้ เพราะราคาสินค้าหรือราคาวัสดุบางตัวมีการปรับราคาที่สูงขึ้นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ราคางานก่อสร้างของหน่วยงานกับราคาพาณิชย์จังหวัดต้องสอดคล้องกันไม่แตกต่างกันมากจนเกินไป</p> <p><b>๑.๔ กิจกรรมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ การลงทะเบียนคุมการใช้รถส่วนกลาง การเขียนใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง ไม่เป็นปัจจุบัน โดยส่วนมากแล้วบุคลากรมีความเร่งรีบเมื่อออกพื้นที่ไม่เขียนใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง เมื่อเกิดอุบัติเหตุในเวลาราชการ ไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายได้</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>๒.๑ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</b> ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้างโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้</p> <p><b>๒.๒ กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร</b> ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการออกแบบและควบคุมอาคารโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้</p>	<p><b>การประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุม</b> กองช่างแบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๓ งาน คือ ๑) งานก่อสร้าง ๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓) งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบว่ามีความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๔ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</li> <li>๒. กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร</li> <li>๓. กิจกรรมการประมาณราคางานก่อสร้าง</li> <li>๔. กิจกรรมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง</li> </ol> <p><b>การประเมินผลความเสี่ยง</b> การประเมินผลความเสี่ยงในกองช่าง อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม และเพียงพอ โดยมีหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้กับดูแล แต่ทั้งนี้ก็ยังมีความเสี่ยงที่จะต้องติดตามและประเมินผลต่อไป</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๒.๓ กิจกรรมการประมาณราคางานก่อสร้าง</b>            ราคาก่อสร้างของหน่วยงานกับราคาพาณิชย์จังหวัด            ไม่สอดคล้องกัน อาจเกิดปัญหาด้านการควบคุมงานไม่เป็นไป            ตามแผนงาน ตามแบบแปลนได้</p> <p><b>๒.๔ กิจกรรมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง</b>            เจ้าหน้าที่ไม่เขียนใบอนุญาตใช้รถส่วนกลางพร้อม            ลงทะเบียนคุมการใช้รถทุกครั้งและไม่เป็นปัจจุบัน เมื่อเกิด            อุบัติเหตุในเวลาราชการ อาจไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายได้</p> <p><b>๓.กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ จัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองช่าง เพื่อแบ่งหน้าที่และ            ความรับผิดชอบให้เหมาะสมและชัดเจน</p> <p>๓.๒ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพ            ความรู้ และประสบการณ์ในการทำงาน</p> <p>๓.๓ ประชุมชี้แจงให้ประชาชนทราบถึงแนวทาง การตรวจ            การจ้าง</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>(๔.๑) นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติ            ราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือ            สั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันที</p> <p>(๔.๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก            ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการ            พัฒนาท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่าง            แท้จริง</p> <p>๔.๓ ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสารการติดต่อ            ประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆ</p> <p><b>๕.การติดตามและประเมินผล</b></p> <p>ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ให้มีความชัดเจนมาก            ยิ่งขึ้น ให้เจ้าหน้าที่ หมั่นศึกษากฎ ระเบียบ อยู่เสมอ            มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และมีการติดตาม            ความคิดเห็นของประชาชน ในส่วนของการตรวจการจ้าง</p>	<p><b>การประเมินผลการควบคุม</b></p> <p>การควบคุมที่มีอยู่ของกองช่าง เป็นไปตามโครงสร้าง            องค์กร และมีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน แต่ผลการประเมินและ            การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเท่าที่ควร ดังนั้น            จึงควรมีการติดตาม ตรวจสอบอย่างต่อเนื่องต่อไป</p> <p><b>การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกอง            การศึกษามีความครอบคลุมทุกด้านและมีการติดต่อ            ประสานงานทั้งภายในและภายนอกในระดับดี</p> <p><b>การประเมินผลการติดตาม</b></p> <p>การติดตามและการประเมินผลการตรวจสอบของกอง            ช่าง มีความเหมาะสม แต่ยังไม่ครอบคลุมและชัดเจน            เท่าที่ควร ซึ่งต้องติดตามและประเมินผลต่อไป</p>

## กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

### ๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม

๑.๑ กิจกรรมด้านมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด  
อบต.หน้าเขา ด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและวิชาการ

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน

๑.อาคาร ศพต.ชำรุด คับแคบ ไม่เหมาะสมกับสัดส่วน  
จำนวนเด็ก มีความเสี่ยงในเรื่องความปลอดภัย

๒. ศพต.ไม่มีสนามเด็กเล่นกลางแจ้ง และเครื่องเล่น  
กลางแจ้งที่ส่งเสริมพัฒนาการ

๓.สภาพอากาศภายในอาคารมีความร้อนสูงเป็นอุปสรรคใน  
การจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก

๔. พื้นที่ภายในอาคารและระบบสาธารณูปโภคไม่เพียงพอ  
เนื่องจากจำนวนเด็กเพิ่มมากขึ้น

๕.บุคลากรครูไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็ก

๖. ครูบางส่วนยังขาดทักษะในการจัดทำแผนการจัด  
ประสบการณ์และหลักสูตร

### ๑.๒ กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ

๑ กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษาการปฏิบัติงานล่าช้า  
ไม่ตรงตามระยะเวลา เนื่องจากครูมีภาระงานมาก

๒. ความร่วมมือในการส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาและ  
วัฒนธรรมยังขาดความพร้อมเพียงจากบุคลากรของหน่วยงาน  
เท่าที่ควร

### การประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุม

กองการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม ได้แบ่งโครงสร้างงาน  
และการปฏิบัติงานออกเป็น ๓ งานคือ

๑. งานบริหารการศึกษา

๒. งานศาสนาและวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓. งานกีฬาและนันทนาการ

จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของ  
มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบหลักเกณฑ์  
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์  
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.  
๒๕๖๑ พบจุดอ่อนในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมการศึกษา  
ศาสนาและวัฒนธรรม คือ กิจกรรมด้านมาตรฐานศูนย์  
พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบต.หน้าเขา ด้านอาคารสถานที่  
สิ่งแวดล้อมและวิชาการ และกิจกรรมด้านการส่งเสริม  
การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>๒.๑ กิจกรรมด้านมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบต.หน้าเขา ด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและวิชาการ</b></p> <p>เกิดความเสียหายจากสภาพภายในคือ</p> <p>๑. อาคาร ศพด.ชำรุด คับแคบ ไม่เหมาะสมกับสัดส่วน จำนวนเด็ก มีความเสี่ยงในเรื่องความปลอดภัย ไม่มีสนามเด็กเล่น กลางแจ้ง และเครื่องเล่นกลางแจ้งที่ส่งเสริมพัฒนาการ เนื่องจากงบประมาณและความพร้อมด้านอื่นๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อพัฒนาการของเด็ก</p> <p>๒. สภาพอากาศภายในอาคารมีความร้อนเป็นอุปสรรค ในการจัดการเรียนการสอน</p> <p>๓. พื้นที่ภายในอาคารคับแคบเนื่องจากมีจำนวนเด็กเพิ่มขึ้น ตลอดจนห้องน้ำ อ่างล้างหน้าปรังพินไม่เพียงพอมีผลต่อการ ปฏิบัติภารกิจส่วนตัวของเด็กเกิดความล่าช้า คับแคบ ไม่เพียงพอ</p> <p>๔. ด้านบุคลากร อัตราครุยังมีไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็ก ส่งผลการดูแลไม่ทั่วถึงอาจทำให้พัฒนาการเรียนการสอนได้ ไม่สมบูรณ์</p> <p>๕. ครูบางส่วนยังขาดทักษะการจัดทำแผนการจัด ประสบการณ์และการจัดทำหลักสูตรทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง</p> <p><b>๒.๒ กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม</b></p> <p>๑. ครู ยังล่าช้าในการศึกษาระเบียบใหม่ๆ ขาดความคิด ริเริ่ม</p> <p>๒. ความพร้อมเพียงในการเข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาและ วัฒนธรรมยังไม่เพียงพอ</p>	<p><b>การประเมินผลความเสี่ยง</b></p> <p>การประเมินความเสี่ยงมีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมและ นักวิชาการศึกษา ทำหน้าที่ตรวจสอบ กำกับดูแล โดยผล การปรับปรุงการควบคุม อยู่ในระดับที่น่าพอใจ คือ การจัดสรรตำแหน่งผู้ดูแลเด็กและตำแหน่งสนับสนุนการ จัดการเรียนการสอนเพื่อให้เพียงพอกับปริมาณงานที่มีอยู่ รวมถึงมีการเพิ่มเติม ปรับปรุงอาคารสถานที่ให้เหมาะสม ในการจัดการเรียนการสอนและสนับสนุนให้บุคลากร ได้รับความรู้ให้ทันทั่วถึงที่อยู่เสมอ แต่ทั้งนี้ก็ยังมีความเสี่ยง ที่ต้องติดตามและประเมินผลต่อไป</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๓.กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๑. ปรับปรุงอาคารสถานที่ให้มีความเพียงพอ จัดภูมิทัศน์ให้เหมาะกับการเรียนรู้และสร้างความปลอดภัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่ง</p> <p>๒. ปรับสภาพพื้นที่ในห้องเรียนและอาคารเรียนให้เหมาะสมในการจัดการเรียนรู้</p> <p>๓. จัดสรรตำแหน่งสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้เพียงพอเพื่อลดภาระงานครู</p> <p>๔. สนับสนุนให้พนักงานครูและบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ และประสบการณ์ในการทำงาน</p> <p>๕. ขอความร่วมมือบุคลากรในหน่วยงานเพิ่มมากขึ้นเพื่อการจัดกิจกรรมประสบความสำเร็จ</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>(๑) นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการมีการใช้ Application ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ในการทำงานมากขึ้น จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันที</p> <p>(๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและร่วมกิจกรรมด้านต่างๆของท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่</p> <p>(๓) ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และช่องทางอื่นทางอินเทอร์เน็ตเพื่อความรวดเร็วในการประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆ</p> <p><b>๕. การติดตามและประเมินผล</b></p> <p>มอบหมายและติดตามงานในหน้าที่ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น ให้เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูลนักเรียนเป็นรายภาคเรียนเพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา หมั่นศึกษากฎ ระเบียบ อยู่เสมอ และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นผู้ติดตามกำกับดูแล</p>	<p><b>การประเมินผลการควบคุม</b></p> <p>- การควบคุมที่มีอยู่ของกองการศึกษาฯ เป็นไปตามโครงสร้างองค์กร และมีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน แต่ผลการประเมินและการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเข้มแข็งเท่าที่ควร ดังนั้น จึงควรมีการติดตาม ตรวจสอบการประสานงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p><b>การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>- ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองการศึกษาฯ มีความครอบคลุมทุกด้านและมีการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกในระดับดี</p> <p><b>การประเมินผลการติดตาม</b></p> <p>- มีการติดตามและการประเมินผลการตรวจสอบของกองการศึกษาฯ มีความเหมาะสม แต่ยังไม่ครอบคลุมและชัดเจนเท่าที่ควร ซึ่งต้องติดตามและประเมินผลต่อไป</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;"><b>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในโดยแยกเป็นสภาพแวดล้อมภายในและสภาพภายนอก ดังนี้</p> <p><b>สภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่า ความซื่อตรงและจริยธรรม ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามหลักปฏิบัติที่กำหนดในจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน โดยมีจุดยืนที่มั่นคง มีความเที่ยงธรรม การรักษาความลับ และมีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเป็นหลักประกันความมั่นใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๒ ความเป็นอิสระ</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจากเงื่อนไขและการจำกัดสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล และทรัพย์สินต่าง ๆ ของหน่วยงานที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ สายการบังคับบัญชา</p> <p>สายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยเสนองานผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ทำให้การทำงานของหน่วยงานมีความเป็นอิสระ</p> <p>๑.๔ การสร้างแรงจูงใจและพัฒนาบุคลากร</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสม โดยผู้บริหารให้การส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร/โครงการที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๑.๕ หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำคำสั่งการปฏิบัติงานในหน้าที่ภายในหน่วยงานตามภารกิจงานประจำไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเป็นปัจจุบัน โดยภารกิจงานประจำเป็นไปตามระเบียบและอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมทั้งภายในและภายนอก หน่วยงานได้มีคำสั่งการปฏิบัติงานชัดเจน สายบังคับบัญชาขึ้นต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยเสนองานผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หน้าเขา ทำให้มีอิสระในการปฏิบัติงาน</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุม ในภาพรวมมีความเหมาะสม มีระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการเป็นตัวกำหนด จึงทำให้สภาพแวดล้อมการควบคุมมีประสิทธิภาพเพียงพอ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>สภาพแวดล้อมภายนอก</b></p> <p>๑.๖ ระเบียบ ข้อกฎหมาย และระบบข้อมูลสารสนเทศ ผู้ตรวจสอบภายใน ได้ศึกษาค้นคว้าระเบียบข้อกฎหมาย และ ข้อมูลต่าง ๆ จากระบบอินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์กองตรวจสอบ ระบบการเงินบัญชีท้องถิ่นของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรมบัญชีกลาง ฯลฯ อยู่เป็นประจำ เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>จากการประเมินความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน พบว่ามีความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๒.๑ อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในมีเพียงหนึ่งคน ทำให้การตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กรไม่สามารถวางแผนการ ตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมและทุกภารกิจ ขององค์กร</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ ประเมินความเสี่ยงทุกกิจกรรมขององค์กร เพื่อจัดลำดับก่อนหลังของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ</p> <p>๓.๒ จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ให้มีปริมาณ กิจกรรมที่เหมาะสมกับอัตรากำลัง</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ สารสนเทศ</p> <p>ผู้ตรวจสอบภายในใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการศึกษา ข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆแนวทางในการวางแผน ตรวจสอบ การดำเนินการตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบ การจัดทำกระดาษทำการตรวจสอบ การรายงานผลการ ตรวจสอบ และการติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>๔.๒ การสื่อสาร</p> <p>การติดต่อประสานงานภายในองค์กรของหน่วย ตรวจสอบภายใน ติดต่อโดยหนังสือบันทึกข้อความ, แอปพลิเคชัน LINE Group, และเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล หน้าเขา เป็นเครื่องมือในการสื่อสารระหว่างการปฏิบัติงาน</p> <p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>ผู้ตรวจสอบภายในประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบ ภายในต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา เพื่อ สามารถพิจารณาสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>จากการประเมินความเสี่ยงยังคงมีความเสี่ยงในการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ กล่าวคือไม่สามารถตรวจสอบได้ครบ ทุกภารกิจขององค์กร</p> <p>ผู้ตรวจสอบภายในให้ความสำคัญในการจัดทำ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีให้ครอบคลุมทุกภารกิจ และความเสียหายหลักๆ ขององค์กร ปฏิบัติงานโดยอาศัย ระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน อย่างเหมาะสม มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการศึกษา สืบค้นข้อมูลต่างๆ ใช้แอปพลิเคชัน LINE Group, และ เว็บไซต์องค์กรในการประชาสัมพันธ์และติดต่อประสานงาน</p> <p>ผู้ตรวจสอบภายในมีการติดตามทบทวนเพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่าง ต่อเนื่อง มีผู้รับผิดชอบการติดตามประเมินผลการควบคุม ภายในระดับองค์กร จัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติ ตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี๐</p>

### ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

#### ๑) กิจกรรมด้านการจัดเก็บเอกสาร

เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ เรื่องระเบียบเกี่ยวกับการจัดเก็บและการทำลายเอกสาร เพราะยังไม่ได้รับเข้ารับการอบรมตามที่กำหนด และพื้นที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอ

#### ๒) กิจกรรมด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ข้อบัญญัติในปัจจุบันที่บังคับใช้ไม่สอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย การทบทวนปรับปรุงไม่สามารถปรับปรุงได้ทันต่อการประกาศใช้ เนื่องจากขาดบุคลากรเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน

๓) กิจกรรมด้านการโอนงบประมาณ การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้ง ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๔) กิจกรรมด้านแผนพัฒนา การดำเนินกิจกรรม/โครงการไม่เป็นไปตามแผนงาน การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีบางรายการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด มีการเปลี่ยนแปลงแผน ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๕) กิจกรรมด้านงานการเงิน การรับและเบิกจ่ายเงิน พบว่ายังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ คือ มีที่เร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน,การจัดทำ-ส่งเอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน

๖) กิจกรรมด้านงานการบัญชี พบว่าเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน คือการขาดบุคลากรในตำแหน่งที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ การปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้า

๗) กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ พบว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานนี้ยังขาดความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ การจัดเก็บรายได้ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และต้องดำเนินการศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ทันกับปัจจุบัน และประชาชนผู้มีหน้าที่ชำระภาษีให้ข้อมูลคลาดเคลื่อนไม่ครบถ้วน

๘) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ พบว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน การปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้า

๙) กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดแคลนบุคลากร เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้างโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

๑๐) กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการออกแบบและควบคุมอาคารโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

๑๑) กิจกรรมการประมาณราคางานก่อสร้าง พบว่ามีความเสี่ยงที่เกิดจาก ราคาก่อสร้างของหน่วยงานกับราคาพาณิชย์จังหวัดไม่สอดคล้องกัน อาจเกิดปัญหาด้านการควบคุมงานไม่เป็นไปตามแผนงานตามแบบแปลนได้

๑๒) กิจกรรมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง การใช้รถส่วนกลาง พบว่ายังมีความเสี่ยงที่เกิดจาก เจ้าหน้าที่ไม่เขียนใบอนุญาตใช้รถส่วนกลางพร้อมลงทะเบียนคุมการใช้รถทุกครั้งและไม่เป็นปัจจุบัน เมื่อเกิดอุบัติเหตุในเวลาราชการ อาจไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายได้

๑๓) กิจกรรมด้านมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบต.หน้าเขา ด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและวิชาการ เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน ด้านอาคารสถานที่ อาคารชำรุด ระบบสาธารณูปโภคไม่เพียงพอ ไม่มีสนามเด็กเล่นที่เหมาะสมและเครื่องเล่นสนามไม่เพียงพอ ขาดแคลนบุคลากรครู ขาดความรู้ทักษะต้องศึกษาอบรมเพิ่มเติม

๑๔) กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การปฏิบัติงานล่าช้าไม่ตรงตามระยะเวลา เนื่องจากครุมีภาระงานมาก ขาดบุคลากรครู ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรมจากคนในองค์กร ยังไม่เพียงพอ

๑๕) กิจกรรมด้านหน่วยตรวจสอบภายใน มีการกำหนดองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ อย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยตรวจสอบ จะต้องดำเนินการแบบมีส่วนร่วมกับทุกฝ่ายขององค์กร รวมทั้งหน่วยรับตรวจ ซึ่งการดำเนินการด้านการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานเพื่อการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจบางหน่วยเกิดการล่าช้า เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ต้องศึกษาระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ และเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้เพิ่มเติม

ลายมือชื่อ.....

(นายวรรณะ บุญประกอบ)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

วันที่ ๒๗ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ ปค. ๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p style="text-align: center;"><b>-สำนักปลัด-</b></p> <p><b>๑.กิจกรรมด้านการจัดเก็บ เอกสาร วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การจัดระบบ เอกสารให้เป็นหมวดหมู่และ เรียบร้อย ให้สามารถค้นหา และเรียกใช้งานได้อย่าง รวดเร็ว ป้องกันการสูญหาย ของเอกสารทางราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>๑.พื้นที่เก็บเอกสาร ไม่เพียงพอต่อการจัดเก็บ เอกสารสำคัญ และเอกสาร รอทำลาย เสี่ยงต่อการ สูญหายของเอกสารทาง ราชการ</p> <p>๒.การจัดเก็บเอกสาร ที่ครบอายุการเก็บรักษา ยังไม่ได้ดำเนินการทำลาย</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ เรื่องระเบียบเกี่ยวกับการ จัดเก็บและการทำลาย เอกสาร</p>	<p>๑.ดำเนินการขออนุมัติ บรรจุโครงการต่อเติม อาคารเพื่อเก็บเอกสารลง ในแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒.มีการใช้ระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดจำนวนเอกสาร ที่ต้องจัดเก็บเอกสาร ทางราชการและการอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ธุรการทั้งองค์กรเกี่ยวกับ การใช้ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>มีการใช้งาน สารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์เพื่อ ลดจำนวนเอกสาร ทางราชการที่ต้อง จัดเก็บสะดวก ต่อการค้นหาใน ระดับหนึ่งแต่ เอกสารยังไม่ได้ ดำเนินการทำลาย และสถานที่จัดเก็บ เอกสารสำคัญ และ รอการทำลายยังไม่ เพียงพอ</p>	<p><b>สาเหตุ</b></p> <p>๑. ทรัพยากรด้าน งบประมาณมีจำกัด</p> <p>๒. ทรัพยากรด้านบุคลากร ยังขาดความรู้ความเข้าใจ</p> <p><b>ผลกระทบ</b></p> <p>๑.การที่ทรัพยากรด้าน งบประมาณไม่เพียงพอทำ ให้สถานที่เก็บเอกสารไม่ เพียงพอ ไม่สามารถ จัดเก็บเอกสารได้อย่าง เหมาะสม</p> <p>๒.ผู้ปฏิบัติงานด้านงาน ธุรการขาดความเชี่ยวชาญ ในเรื่องการทำลายเอกสาร การดำเนินการทำลาย เอกสารอาจเกิดความ ผิดพลาดได้</p>	<p>๑.จัดสรรงบประมาณ โครงการต่อเติมอาคาร ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อจัดเก็บเอกสารทาง ราชการ</p> <p>๒. จัดสรรงบประมาณ ในการเดินทางเข้ารับ การฝึกอบรมให้เพียงพอ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ สามารถปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการทำลาย เอกสารอย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<p style="text-align: center;">สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อปรับปรุงข้อบัญญัติ ภารกิจที่อันตรายต่อสุขภาพ ข้อบัญญัติจำหน่ายและสะสมอาหาร และข้อบัญญัติการบริหารจัดการขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล ให้สอดคล้องกับ ระเบียบ กฎหมายปัจจุบัน</p>	<p>ข้อบัญญัติในปัจจุบันที่บังคับใช้ ไม่สอดคล้องกับ ระเบียบกฎหมาย ปัจจุบันทำให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</p>	<p>การขออนุมัติดำเนินการ ทบทวน ปรับปรุง ข้อบัญญัติกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ข้อบัญญัติจำหน่ายและสะสมอาหาร และ ข้อบัญญัติ การบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p>	<p>มีการดำเนินการ ทบทวน ปรับปรุง ข้อบัญญัติฯ ยังต้องเร่งดำเนินการให้ทันต่อการประกาศใช้</p>	<p><b>สาเหตุ</b> ทรัพยากรด้านบุคลากรมีจำกัด</p> <p><b>ผลกระทบ</b> ๑.การที่ทรัพยากรด้านบุคลากรไม่เพียงพอ ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ๒.ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการทำงานด้านสาธารณสุขทำให้การดำเนินงานอาจเกิดความผิดพลาดได้</p>	<p>๑.ประกาศรับโอน/ย้าย และขอใช้ข้อบัญญัติที่กรมฯเปิดสอบ</p> <p>๒. จัดสรรงบประมาณในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เพียงพอเพื่อเพิ่มพูนความรู้ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>๓. กิจกรรมด้านการโอนงบประมาณ</b> <b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้การโอนงบประมาณเป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๒. เพื่อลดจำนวนครั้งในการโอนหรือ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p> <p>๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. มีการโอนเพิ่ม ลด งบประมาณ จำนวนหลายครั้ง</p> <p>๒. มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการอื่นๆ</p>	<p>๑. มีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๒. กำชับบุคลากรเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้</p> <p>๒. วางแผนการจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายงบประมาณตลอดปีงบประมาณ และให้สอดคล้องกับแผน</p>	<p>๑. มีการติดตามและตรวจสอบโดยหัวหน้าสำนักปลัดอย่างสม่ำเสมอ การควบคุมที่มีอยู่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้ในระดับหนึ่ง ยังคงมีรายการโอน เพิ่ม ลด/เปลี่ยนแปลง งบประมาณบ่อยครั้ง</p>	<p>๑. มีการโอนเพิ่ม ลด งบประมาณ จำนวนหลายครั้ง</p>	<p>๑. จัดประชุมทำความเข้าใจให้มีการวางแผนการเสนอโครงการ หรือจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๔. กิจกรรมด้านแผนพัฒนา <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป ตามแผนงานที่กำหนดไว้ ตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และการปฏิบัติงาน มีความรวดเร็วและมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. มีการเปลี่ยนแปลงแผน ทำให้เกิดความล่าช้าในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. กำชับบุคลากร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุก ระดับปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ๒. กำกับติดตามการใช้ จ่ายงบประมาณให้ เป็นไปตามแผน</p>	<p>มีการติดตามและ ตรวจสอบโดยหัวหน้า สำนักปลัดอย่าง สม่ำเสมอ</p>	<p>การเบิกจ่าย งบประมาณประจำปี บางรายการไม่เป็นไป ตามแผนที่กำหนด</p>	<p>๑. จัดประชุมทำ ความเข้าใจในการ จัดทำงบประมาณให้ เป็นไปตามแผนงาน</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p align="center">-กองคลัง-</p> <p>๑. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีวิธีการและหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ต้องครบถ้วน ตามบัญชีลูกหนี้ นำเงินรายได้ที่จัดเก็บมาลงบัญชีได้ครบถ้วน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้และจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วน ไม่มีลูกหนี้ค้างนาน สามารถจัดเก็บได้เพิ่มตามเป้าหมาย</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. แผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังจัดทำไม่เรียบร้อยข้อมูลยังไม่ครบถ้วน</p> <p><u>สาเหตุ</u></p> <p>๑. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร</p> <p>๒. ระเบียบหนังสือสั่งการใหม่ ทำให้ต้องทำการศึกษาเพิ่มเติม</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลังฝ่ายจัดเก็บรายได้</p> <p>๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ลงในพื้นที่พูดคุยพบปะประชาชนพร้อมชี้แจงให้ความรู้ทำความเข้าใจแก่ประชาชน</p> <p>๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมของกรมฯ และหน่วยงานต่างๆ</p>	<p>๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้มีการควบคุมที่เพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. แผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สินข้อมูลอาจไม่ครบถ้วน/คลาดเคลื่อน</p> <p><u>สาเหตุ</u></p> <p>๑. ผู้ที่มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือให้ข้อมูลคลาดเคลื่อนไม่ชัดเจน</p>	<p>๑. จัดทำแผนดำเนินการเพื่อพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้น</p> <p>๓. มีการกำชับเจ้าหน้าที่เร่งรัดติดตามลูกหนี้ภาษีสม่ำเสมอ</p>	<p align="center">กองคลัง กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
			โดยดำเนินการดังนี้ ๑.๑ มีการจัดทำแผนดำเนินงาน เพื่อพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑.๒ เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ ให้แก่ประชาชนมากขึ้น ๑.๓ เจ้าหน้าที่ลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานที่เป็นระบบระเบียบขึ้น ๑.๔ การจัดทำโครงการรณรงค์ ส่งเสริมการจัดเก็บภาษี การควบคุม กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ยังมีบางงานที่ดำเนินการจัดทำ ยังไม่ครบถ้วนครอบคลุม กลุ่มเป้าหมายทั้งหมดในพื้นที่			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	<p><u>ความเสี่ยง</u> ๒. ด้านบุคลากร <u>สาเหตุ</u> ๑. มีกรอบอัตรากำลังแต่ไม่มี เจ้าหน้าที่มาดำรงตำแหน่ง</p>	<p>๑. มีการจัดสรร โดย การรับโอน/ย้าย</p>	<p>๑. งานพัฒนาและจัดเก็บ รายได้ กิจกรรมการ พัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีการควบคุมที่เพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมได้ใน ระดับหนึ่ง <u>โดยดำเนินการดังนี้</u> ๑.๑ เพิ่มช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์รับโอน/ ย้าย ๑.๒ ขอใช้บัญชีจากกรมฯ</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u> ๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่มา ดำรงตำแหน่งตาม ประกาศรับโอน/ย้าย ๒. ขาดการตัดสินใจใน ระดับหัวหน้าฝ่ายฯ <u>สาเหตุ</u> ๑. ไม่มีผู้โอน/ย้าย และ ไม่มีบัญชีที่จะขอใช้ได้</p>	<p>๑. ประกาศรับโอน/ย้าย และขอใช้บัญชีที่กรมฯ เปิดสอบ</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๒. กิจกรรมงานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้การบริการพัสดุ สอดคล้องกับแผนการใช้ จ่ายเงิน และแผนการ ดำเนินงานขององค์การ บริหารส่วนตำบล</p> <p>๒. เพื่อให้มีการจัดทำ การ ควบคุม รายรับ - รายจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ การดูแลรักษา ครุภัณฑ์ และการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ที่ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันตามหนังสือ สั่งการและตรวจสอบได้</p>	<p><b>ความเสี่ยง</b></p> <p>การปฏิบัติงานที่ล่าช้า อาจทำให้ กระทบ ต่อ โครงการที่เร่งด่วน</p> <p><b>สาเหตุ</b></p> <p>เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจด้านงานพัสดุ เท่าที่ควร เนื่องจากมีการ เปลี่ยนแปลงการควบคุม พัสดุให้เป็นไปตามหนังสือ สั่งการของกรมบัญชีกลาง</p>	<p>๑.คำสั่งแบ่งงานภายใน กองคลังแต่งตั้งไว้</p> <p>๒.ผู้อำนวยการกองคลัง คอยกำกับและปฏิบัติ ตามระเบียบ, หนังสือสั่ง การอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. กิจกรรมด้าน ทะเบียนทรัพย์สินและ พัสดุมีการควบคุมที่ เพียงพอบรรลุตาม วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมได้ในระดับหนึ่ง</p> <p>๒. ผู้อำนวยการกอง คลังมีการกำกับ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ และพนักงานจ้างให้ ปฏิบัติตามระเบียบโดย เคร่งครัด โดยการส่ง เจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรม</p>	<p><b>ความเสี่ยง</b></p> <p>๑. บุคลากรยังไม่ค่อยมี ความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบกฎหมายและ การปฏิบัติงานพัสดุ และหนังสือสั่งการมี เข้ามาให้ปฏิบัติอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p><b>สาเหตุ</b></p> <p>๑.เป็นงานที่ ต้องใช้ ความรู้ ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง</p>	<p>๑. ให้ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเข้ารับการ ฝึกอบรมศึกษาหนังสือ สั่งการและคู่มือให้ดี ก่อนลงมือปฏิบัติ</p>	<p>กองคลัง/สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓. กิจกรรมการเงิน ตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิก จ่ายเงิน <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณถูกต้อง หน่วยงาน ผู้เบิกมีงบประมาณเพียงพอใน การเบิกจ่ายมีเอกสารประกอบ ฎีกาเบิกจ่ายเงินครบถ้วน</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u> ๑. การเบิกจ่ายล่าช้า เอกสารไม่ครบถ้วน ๒. มีการเพิ่มรายการ ประกอบฎีกา <u>สาเหตุ</u> ๑. เจ้าหน้าที่ ที่ ต้อง รับผิดชอบต้องศึกษา เพิ่มเติม</p>	<p>๑. มีการตรวจสอบ งบประมาณทุกครั้ง ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง ตรวจเอกสาร ฎีกาให้ก่อนการเบิก จ่าย</p>	<p>๑. ตรวจสอบ งบประมาณก่อนการ จัดทำโครงการและวาง ฎีกาเบิกจ่าย ๒. ควรตรวจเอกสาร ประกอบฎีกาให้ ครบถ้วน ๓. ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายอย่าง เคร่งครัด</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u> ๑. เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานไม่ เพียงพอ <u>สาเหตุ</u> ๑. เป็นงานที่ต้องใช้ ความรู้เฉพาะ ตำแหน่ง</p>	<p>๑. ประกาศรับโอน/ย้าย และขอใช้บัญชีที่กรมฯ เปิดสอบ ๒. ตรวจสอบเอกสารฎีกาให้ ครบถ้วนตามระเบียบฯ</p>	กองคลัง
<p>๔. กิจกรรมยกเลิกใบเสร็จ หลักฐานการรับเงินในระบบ e-LAAS <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อควบคุมการรับเงิน ๒. เพื่อตรวจสอบการรับเงิน</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u> ๑. มีความซ้ำซ้อนของ เอกสาร ๒. ทำให้จำนวนเงินไม่ ตรงกับใบเสร็จรับเงิน <u>สาเหตุ</u> ๑. เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบ ต้องศึกษา เพิ่มเติม และจัดทำ เอกสารให้ครบถ้วน</p>	<p>๑. มีการตรวจสอบบันทึก การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/ การรับเงิน</p>	<p>๑. ควรมีการจัดทำ บันทึกการยกเลิก ใบเสร็จในระบบ e-LAAS และแสดง หลักฐานทุกครั้ง ๒. ควรตรวจบันทึก ข้อความการขออนุมัติ ยกเลิกให้ครบถ้วน ๓. ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายอย่างเคร่งครัด</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u> ๑. เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานต้องมี ความรอบคอบ <u>สาเหตุ</u> ๑. เป็นงานที่ต้องใช้ ความรู้เฉพาะ ตำแหน่ง</p>	<p>๑. หัวหน้าหน่วยงานมีการ ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน และ หลักฐานการรับเงิน/หลักฐาน การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน</p>	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p align="center"><b>-กองช่าง-</b></p> <p><b>๑. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้งานโครงสร้างพื้นฐาน มีความมั่นคง แข็งแรง ได้รับการ ดูแลรักษาและสนองตอบความ ต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึง</p>	<p>ขาดแคลนบุคลากร เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการ ปฏิบัติงานด้านงาน ก่อสร้างโดยตรง อาจ ก่อให้เกิดความ ผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานได้</p>	<p>๑.มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองช่างเพื่อแบ่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ ให้เหมาะสมและชัดเจน ๒.มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p>	<p>การควบคุมของ กองช่าง มีความ เหมาะสม แต่ผลการ ประเมินและการ ควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุมชัดเจน เท่าที่ควร</p>	<p>ยังคงขาดแคลน บุคลากรเจ้าหน้าที่ที่ มีความรู้ ความ ชำนาญในการ ปฏิบัติงานด้านงาน ก่อสร้างโดยตรง</p>	<p>๑.บรรจุแต่งตั้งบุคคลกร ให้ครบ ตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงาน ในตำแหน่งหน้าที่นั้นโดยตรง ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพใน การปฏิบัติงาน ๓.กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษา ข้อมูล รายละเอียดต่างๆ ด้านงานก่อสร้าง</p>	<p align="center">กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>๒. กิจกรรมด้านการออกแบบ และควบคุมอาคาร</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การออกแบบและ ควบคุมอาคารเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามที่ ระเบียบและกฎหมาย กำหนด</p>	<p>ขาดแคลนบุคลากร เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการ ปฏิบัติงานด้านการ ออกแบบและควบคุม อาคารโดยตรง ซึ่ง อาจก่อให้เกิดความ ผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานได้</p>	<p>๑.มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองช่างเพื่อแบ่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ ให้เหมาะสมและชัดเจน ๒.มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p>	<p>การควบคุมของ กอง ช่าง มีความเหมาะสม แต่ผลการประเมินและ การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุมชัดเจน เท่าที่ควร</p>	<p>ยังคงขาดแคลน บุคลากรเจ้าหน้าที่ที่ มีความรู้ ความ ชำนาญ ในการ ปฏิบัติงานด้านการ ออกแบบและควบคุม อาคารโดยตรง</p>	<p>๑.บรรจุแต่งตั้งบุคลากร ให้ครบ เพื่อรับผิดชอบงานในตำแหน่ง หน้าที่นั้นโดยตรง ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพใน การปฏิบัติงาน ๓.กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษา ข้อมูล รายละเอียดต่างๆ ด้าน การออกแบบและควบคุม อาคาร ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ</p>	<p>กองช่าง</p>
<p><b>๓. กิจกรรมการประมาณราคา งานก่อสร้าง</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้สำรวจออกแบบและ ประมาณราคาก่อสร้างเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ แม่นยำ และ เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลและ ประชาชน</p>	<p>ราคางานก่อสร้างของ หน่วยงานกับราคา พาณิชย์จังหวัดต้อง สอดคล้องกัน ไม่ แตกต่างกันมาก จนเกินไป</p>	<p>ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้า รับการฝึกอบรมการใช้งาน ระบบสารสนเทศเกี่ยวกับ การออกแบบงานก่อสร้าง</p>	<p>เมื่อมีการประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง ราคาที่ ปรากฏในข้อบัญญัติ บางโครงการไม่ สามารถดำเนินการ ก่อสร้างได้ เพราะราคา สินค้าหรือราคาวัสดุ บางตัวมีการปรับราคา สูงขึ้นมาก</p>	<p>ความเสี่ยงในการเกิด ปัญหาในการควบคุม งานไม่เป็นไปตาม แผนงาน ตามแบบ แปลน</p>	<p>๑.เข้ารับการฝึกอบรมการใช้ งานระบบสารสนเทศเกี่ยวกับ การออกแบบงานก่อสร้าง สามารถทำงานได้ถูกต้องและ แม่นยำ ๒.กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ราคาพาณิชย์ที่จังหวัดประกาศ ให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๔. กิจกรรมการใช้น้ำมัน เชื้อเพลิง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้บุคลากรได้เขียนใบขอ อนุญาตใช้รถส่วนกลางทุกครั้งใน การออกพื้นที่ไปราชการ</p>	<p>เมื่อออกพื้นที่ถ้าไม่ เขียนใบขออนุญาตใช้ รถส่วนกลาง เมื่อเกิด อุบัติเหตุในเวลา ราชการ ไม่สามารถ เรียกร้องค่าเสียหาย ได้</p>	<p>เขียนใบขออนุญาตใช้รถทุก ครั้งเมื่อลงพื้นที่และแนบใบ ขออนุญาตลงพื้นที่ทุกครั้งใน การเขียนบิลน้ำมัน</p>	<p>ลงทะเบียนคุมการใช้ รถส่วนกลางทุกครั้ง และทำให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ไม่เขียนใบอนุญาตใช้ รถส่วนกลาง โดย ส่วนมากแล้วบุคลากร มีความเร่งรีบ</p>	<p>กำชับให้เจ้าหน้าที่เขียน ใบอนุญาตใช้รถส่วนกลางพร้อม ลงทะเบียนคุมการใช้รถทุกครั้ง และให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p align="center"><b>-กองการศึกษา-</b></p> <p><b>๑.กิจกรรมด้านมาตรฐาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบต.หน้าเขา ด้านอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อมและวิชาการ วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การพัฒนาเด็กปฐมวัย ๒-๕ ปีมีความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและ สติปัญญา มีพัฒนาการที่สมวัย</p>	<p>๑.อาคาร ศพต.ชำรุด คับแคบ ไม่เหมาะสมกับสัดส่วนจำนวน เด็ก มีความเสี่ยงในเรื่องความ ปลอดภัย</p> <p>๒. ศพต.ไม่มีสนามเด็กเล่น กลางแจ้ง และเครื่องเล่น กลางแจ้งที่ส่งเสริมพัฒนาการ</p> <p>๓.สภาพอากาศภายในอาคาร มีความร้อนสูงเป็นอุปสรรคใน การจัดการเรียนการสอนและ ส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</p> <p>๔. พื้นที่ภายในอาคารและ ระบบสาธารณูปโภคไม่ เพียงพอเนื่องจากจำนวนเด็ก เพิ่มมากขึ้น</p> <p>๕.บุคลากรครูไม่เพียงพอต่อ จำนวนเด็ก</p> <p>๖.ครูบางส่วนยังขาดทักษะใน การจัดทำแผนการจัด ประสบการณ์และหลักสูตร</p>	<p>๑. ปรับปรุงอาคาร สถานที่ให้มีความ เพียงพอ จัดภูมิทัศน์ ให้เหมาะกับการเรียนรู้ และสร้างความปลอดภัย ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทุกแห่ง</p> <p>๒.ปรับปรุงสภาพภายใน อาคารและห้องเรียนให้ เหมาะแก่การจัดการ เรียนการสอนเช่นมีการ ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ภายในห้องเรียน</p> <p>๓.ปรับปรุงระบบ สาธารณูปโภคให้เพียงพอ กับจำนวนเด็กและเพิ่ม พื้นที่โดยการก่อสร้าง อาคารอเนกประสงค์เพื่อ เพิ่มพื้นที่ในการใช้สอย</p> <p>๔. จัดอบรมหรือส่งเข้า ร่วมอบรมเพื่อเพิ่มความรู้</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยัง เพียงพอ แต่ไม่ ครอบคลุม ชัดเจน</p>	<p>๑.อาคารสถานที่ ภายใน บริเวณศูนย์ฯมีการ ปรับปรุงเพียงบางส่วน เนื่องจากงบประมาณไม่ เพียงพอ</p> <p>๒.ระบบสาธารณูปโภค ยังไม่ได้รับการปรับปรุง เนื่องจากยังอยู่ใน ระหว่างดำเนินการ</p>	<p>๑.ตั้งงบประมาณสำหรับปรับปรุง ซ่อมแซมอาคาร ศพต. และ ก่อสร้างสนามเด็กเล่น ให้มีความ เพียงพอ จัดภูมิทัศน์ให้เหมาะกับการ เรียนรู้และสร้างความ ปลอดภัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทุกแห่งให้เหมาะแก่การใช้งาน และปลอดภัย</p> <p>๒.ปรับปรุงห้องเรียนและภายใน อาคารให้มีสภาพอากาศที่เหมาะสม แก่การจัดการเรียนการสอนและ ส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</p> <p>๓.จัดระบบสาธารณูปโภคให้ เพียงพอและเพิ่มพื้นที่ในการ จัดการเรียนรู้ของเด็ก</p> <p>๔.จัดสรรตำแหน่งครูหรือผู้ดูแล เด็กให้มีความเหมาะสมกับ สัดส่วนของเด็ก</p> <p>๕.ส่งเสริมและพัฒนาครูให้มี ทักษะในการจัดทำแผนการจัด ประสบการณ์และการจัดทำ หลักสูตร</p>	<p>กองการศึกษาฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
<p><b>๒.กิจกรรมด้านการส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้งานบริหารการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามที่ ข้อกำหนด กำหนด</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ตรงตามระยะเวลา เนื่องจากครุมีภาระงาน มาก</p> <p>๒. ความร่วมมือในการ จัดกิจกรรมทางศาสนา และวัฒนธรรมจากคนใน องค์กรยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่งแบ่ง งานและติดตามงาน ที่ ได้รับมอบหมายของแต่ละ คนให้ชัดเจนและมีการ ติดตามงานเพื่อให้เป็นไป ตามขั้นตอนและทันต่อ เวลาที่กำหนด</p> <p>๒. ขอความร่วมมือจาก บุคลากรภายในองค์กรเข้า ร่วมกิจกรรม</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่ครอบคลุม ชัดเจนเพียงพอ</p>	<p>บุคลากรในกอง การศึกษามีไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงานใน หน้าที่ ซึ่งอาจส่งผลให้การ ปฏิบัติงานล่าช้า และ อาจก่อให้เกิดความ ผิดพลาดได้</p>	<p>๑. จัดสรรตำแหน่งสนับสนุน ผู้ดูแลเด็กเพื่อลดภาระงาน</p> <p>๒. สนับสนุนให้พนักงานครู และบุคลากรเข้ารับ การ ฝึกอบรมด้านต่างๆ เพื่อ พัฒนา ศักยภาพในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบและข้อกำหนดต่างๆ จากกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นอยู่เสมอ</p> <p>๔. ขอความร่วมมือจาก บุคลากรภายในองค์กรเข้าร่วม กิจกรรม</p>	<p>กองการศึกษาฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>-งานตรวจสอบภายใน-</p> <p>๑. การจัดทำแผนการ ตรวจสอบประจำปีและงาน บริการให้คำปรึกษา <u>วัตถุประสงค์</u> แผนการปฏิบัติงานที่ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ ภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้า เกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อ ประโยชน์ในการสอบทาน ความก้าวหน้าของการ ปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่าง ราบรื่นทันตามกำหนดเวลา</p>	<p>การจัดทำแผนการ ตรวจสอบประจำปีและ งานบริการให้คำปรึกษา</p>	<p>๑. การขออนุมัติ ปรับปรุงแผน ตรวจสอบประจำปีและ การได้รับอนุมัติให้ ปรับปรุงแผนการ ตรวจสอบฯ</p>	<p>มีการกำหนดแนว ทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการมอบหมาย จากผู้บริหารมีผลดีต่อ การควบคุมและติดตาม ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอ ยังต้องมีการ ปรับปรุงกิจกรรมควบคุม เพิ่มเติม</p>	<p><u>สาเหตุ</u> ๑. ทรัพยากรด้านบุคลากรมีจำกัด ๒. ทรัพยากรด้านงบประมาณมี จำกัด</p> <p><u>ผลกระทบ</u> ๑. การที่ทรัพยากรไม่เพียงพอทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างล่าช้า ๒. ผู้ตรวจสอบภายในยังขาดความ เชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการ ทำงานทำให้การดำเนินงานอาจเกิด ความผิดพลาดในการให้ความเห็น อาจทำให้องค์กรถูกทักท้วงและถูก เรียกเงินคืนจากหน่วยงาน ตรวจสอบภายนอกหรือเกิดความ รับผิดชอบทางละเมิดกับเจ้าหน้าที่ หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกได้</p>	<p>จัดสรรงบประมาณ ในการเดินทางเข้ารับ การฝึกอบรมให้เพียงพอเพื่อพัฒนาทักษะ เพิ่มพูนประสบการณ์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติ งานตรวจสอบได้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>หน่วย ตรวจสอบ ภายใน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
<p><b>๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ วัตถุประสงค์</b></p> <p>แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลาและการจัดสรรทรัพยากร โดยแผนการปฏิบัติงานต้องพิจารณาถึงยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์และความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน</p>	<p>การปฏิบัติงานตรวจสอบ</p>	<p>๑. รายงานปัญหาอุปสรรคและให้คำวินิจฉัยของผู้บริหาร อปท. ถือเป็นที่สุด ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานรหัส ๒๖๐๐</p> <p>๒. บันทึกขอให้ผู้บริหาร อปท. ทบทวนและยกเลิกคำสั่งมอบหมายฯ</p> <p>๒. ๓. รายงานข้อจำกัดเป็นลายลักษณ์อักษรและเปิดเผยในองค์กรเพื่อแสดงถึงการยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบงานในกิจกรรมที่ตรวจไม่ได้ตรวจหัวข้อ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ</p>	<p>มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลดีต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ ในส่วนการให้ความร่วมมือของหน่วยรับตรวจยังไม่ปฏิบัติตามกฎบัตรการตรวจสอบภายในยังต้องการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม</p>	<p><b>สาเหตุ</b></p> <p>หน่วยรับตรวจมีการจัดเตรียมเอกสารและให้ข้อมูลเพิ่มเติมระหว่างการตรวจสอบล่าช้า</p> <p><b>ผลกระทบ</b></p> <p>ทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างล่าช้าหรือไม่บรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๑. มีการยอมรับความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร หรือ</p> <p>๒. มีคำสั่งการกำชับให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามกฎบัตรอย่างเคร่งครัด</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
<p>๓. อัตรากำลังของหน่วย ตรวจสอบภายในไม่เพียงพอ กับการตรวจสอบทุกภารกิจ ขององค์กร <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในสามารถ ดำเนินการตรวจสอบได้ครบทุก ภารกิจและครอบคลุมงาน ตรวจสอบทุกประเภท</p>	<p>- แผนการ ตรวจสอบภายในไม่ ประจำปี ไม่ ครอบคลุมทุก ภารกิจของ องค์กร</p>	<p>- ประเมินความเสี่ยงทุกกิจกรรม ขององค์กร เพื่อจัดลำดับ ก่อนหลัง ของกิจกรรม ที่จะตรวจสอบ - จัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี ให้มีปริมาณ กิจกรรมที่ เหมาะสมกับ อัตรากำลัง</p>	<p>กิจกรรมการควบคุม ภายในที่มีอยู่ ยังไม่ เพียงพอและยังไม่ เหมาะสม เนื่องจาก การ ควบคุมที่มีอยู่เป็นการวาง แผนการตรวจสอบภายใน ให้ สอดคล้อง และ เหมาะสมกับอัตรากำลัง ของหน่วยตรวจสอบ ภายในปัจจุบัน</p>	<p><u>สาเหตุ</u> แผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี ไม่ ครอบคลุมทุกภารกิจ ขององค์กร</p> <p><u>ผลกระทบ</u> ทำให้ไม่สามารถ ตรวจสอบ ได้ ครอบคลุมทุกภารกิจ ขององค์กร</p>	<p>ประเมินความเสี่ยงทุก กิจกรรมขององค์กร เพื่อ จัดลำดับก่อนหลังของ กิจกรรมที่จะตรวจสอบ - จัดทำแผนการ ตรวจสอบภายใน ประจำปี ให้มีปริมาณ กิจกรรมที่ เหมาะสมกับ อัตรากำลัง</p>	<p>หน่วย ตรวจสอบ ภายใน</p>

ลายมือชื่อ.....

(นายวรรณะ บุญประกอบ)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

วันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวปราณี ชันพระแสง)  
ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

