

สำเนาฉบับ

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

เรียน นายอำเภอเขาพนม

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทุนเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอเขาพนม

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดการดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปิงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปิงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑) กิจกรรมการบริหารงานบุคคล การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การสอบคัดเลือกจากส่วนกลางไม่เพียงพอ การประกาศรับ - โอนย้ายไม่มีผู้ประสงค์มาดำรงตำแหน่งในสังกัดตามที่ได้ประกาศรับ - โอนย้าย ทำให้ไม่ได้รับการบรรจุตามตำแหน่งที่ว่างอยู่
- ๒) กิจกรรมการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในงานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนโดยตรง ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ยังขาดวัสดุ - อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ซึ่งไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากจำกัดด้วยงบประมาณที่จะสามารถนำมาดำเนินงานได้
- ๓) กิจกรรมด้านงานแผนและงบประมาณ การดำเนินกิจกรรม/โครงการไม่เป็นไปตามแผนงาน การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีบางรายการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานไม่ดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดทำให้มีการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้ง ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน
- ๔) กิจกรรมด้านงานการเงิน การรับและเบิกจ่ายเงิน พบว่ายังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ คือ มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน การจัดทำ - ส่งเอกสาร เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน
- ๕) กิจกรรมด้านงานการบัญชี พบว่าเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน คือการขาดบุคลากรในตำแหน่งที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ การปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้าบ้าง
- ๖) กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ พบว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานนี้ยังขาดความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ การจัดเก็บรายได้ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และต้องดำเนินการศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ทันกับปัจจุบัน

/๗) กิจกรรมด้าน...

๗) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ พบว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน การปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้า

๘) กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้างโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

๙) กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการออกแบบและควบคุมอาคารโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

๑๐) กิจกรรมการให้ผู้แทนชุมชนมีส่วนร่วมในการตรวจการจ้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดแคลนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ อาจส่งผลให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถชี้แจงรายละเอียดในการก่อสร้างให้ประชาชนได้อย่างครบถ้วน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินงานได้และความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ประชาชนไม่มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการตรวจรับการก่อสร้างหรือการจ้าง

๑๑) กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน ด้านอาคารสถานที่ อาคารชำรุด สภาพภูมิทัศน์ไม่เหมาะแก่การจัดการเรียนรู้ มีน้ำท่วมขัง ไม่มีสนามเด็กเล่นที่เหมาะสมและเครื่องเล่นสนามไม่เพียงพอ ไม่มีความปลอดภัยเนื่องจากไม่มีรั้วและจุดรับ - ส่งที่ชัดเจน

๑๒) กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เมื่อการปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ตรงตามระยะเวลา เนื่องจากขาดแคลนบุคลากรสนับสนุน ครูมีภาระงานมาก ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรมจากคนในองค์กรมีน้อย

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) กิจกรรมการบริหารงานบุคคล วิเคราะห์แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง เปิดรับการโอน - ย้ายในตำแหน่งที่ว่าง คัดเลือกบุคลากรและส่งเข้ารับการเพื่อพัฒนาความรู้ต่อไป

๒) กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เตรียมพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญต่อไปเตรียมจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ

๓) กิจกรรมด้านงานแผนและงบประมาณ จัดประชุมทำความเข้าใจในการจัดทำงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงาน

๔) กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี เจ้าของงบประมาณต้องตรวจสอบงบ งบประมาณคงเหลือให้เพียงพอตรวจสอบเอกสารฎีกาให้ครบถ้วนตามระเบียบฯ

๕) กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ จัดทำแผนดำเนินการเพื่อพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้นมีการกำชับเจ้าหน้าที่เร่งรัดติดตามลูกหนี้ภาษีสม่าเสมอ

๖) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้ต่อก่อนลงมือปฏิบัติ

๗) กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง บรรจุแต่งตั้งบุคลากร ให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงานในตำแหน่งหน้าที่นั้นโดยตรง ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อมูล รายละเอียดต่างๆ ด้านงานก่อสร้าง

๘) กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร บรรจุมตังตั้งบุคคลกรให้ครบ เพื่อรับผิดชอบงานในตำแหน่งหน้าที่นั้นโดยตรง ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานกำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร

๙) กิจกรรมให้ผู้แทนชุมชนมีส่วนร่วมในการตรวจการจ้าง ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจการจ้างประชุมชี้แจงให้ประชาชนทราบถึงแนวทางการตรวจการจ้าง

๑๐) กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา ปรับปรุงอาคารสถานที่ให้มีความเพียงพอ จัดภูมิทัศน์ให้เหมาะกับการเรียนรู้และสร้างความปลอดภัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่ง ให้เหมาะแก่การใช้งานและปลอดภัย ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบและข้อกฎหมายต่างๆ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ

๑๑) กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จัดสรรตำแหน่งสนับสนุนผู้ดูแลเด็กเพื่อลดภาระงานส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ และข้อกฎหมายต่างๆ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอขอความร่วมมือจากบุคลากรทุกภาคส่วนเข้าร่วมกิจกรรม

ลายมือชื่อ.....

(นายวรรณะ บุญประกอบ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

วันที่ ๗ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

| | |
|--------------------------------------|--------------------|
| เจ้าหน้าที่ผู้พิมพ์/ทาน..... | วันที่ 7 / ๑๒ / ๖๕ |
| เจ้าหน้าที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบ..... | วันที่ |
| ปลัด อบต..... | วันที่ |

สำเนาคู่มือฉบับ

แบบ ปค.๔

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๓) | ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๔) |
|--|--|
| <p>สำนักปลัด</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑. การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๒. การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๓. ผู้บริหารแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๔. ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา</p> | <p>การประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม มีการจัดทำเป็นประกาศ แนวทาง แจ้งให้บุคลากรทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๓. มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ เปิดโอกาสให้บุคลากรได้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๔. สำนักปลัด แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๔ งาน คือ (๑) งานบริหารบุคคล (๒) งานบริหารทั่วไป (๓) งานแผนและงบประมาณ (๔) งานนิติการและการพาณิชย์ (๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๖) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (๗) งานกิจการสภาท้องถิ่น (๘) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๙) งานการเกษตรและปศุสัตว์</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๓) | ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๔) |
|--|--|
| <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล</p> <p>๒.๑.๑ เกิดความเสี่ยงจากการบุคลากรขาดความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๑.๒ เกิดความเสี่ยงจากการบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p> <p>๒.๒ กิจกรรมการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการขาดเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบในงานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนโดยตรง การปฏิบัติงานไม่เพียงพอและทำให้เกิดความล่าช้าในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ยังขาดวัสดุ - อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากจำกัดด้วยงบประมาณที่จะสามารถนำมาดำเนินงานได้</p> <p>๒.๓ กิจกรรมด้านงานแผนและงบประมาณ</p> <p>การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีบางรายการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด มีการเปลี่ยนแปลงแผน และมีการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้ง ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน</p> | <p>การประเมินผลความเสี่ยง</p> <p>การประเมินความเสี่ยงในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีการประเมินความเสี่ยงตามที่กำหนดตามมาตรฐานการจัดวางการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ อย่างไรก็ตามยังพบตามเสี่ยงในด้านการดำเนินการที่เกิดจาก</p> <p>๑. ปัจจัยภายใน ได้แก่</p> <p>๑.๑ บุคลากรที่ยังขาดทักษะการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๒ การไม่สามารถสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง</p> <p>๑.๓ งบประมาณที่มีจำนวนจำกัด</p> <p>๒. ปัจจัยภายนอก คือ</p> <p>การเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงระเบียบ วิธีการปฏิบัติราชการ ซึ่งต้องปรับปรุงเพื่อให้เกิดการประเมินความเสี่ยงโดยรวมมีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้นโดยผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญและมีการกำกับดูแลเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงอย่างจริงจัง รวมถึงให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนในการควบคุมความเสี่ยงด้วยตัวเอง ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๓) | ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๔) |
|--|---|
| <p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการบริหารงานบุคคล</p> <p>๓.๑.๑ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมให้เหมาะสมและตรงกับมาตรฐานตำแหน่ง และตรงกับงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓.๑.๒ ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงาน หรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง</p> <p>๓.๒ กิจกรรมการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๓.๒.๑ เปิดรับโอนย้ายตำแหน่งป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อรับผิดชอบในงานป้องกันฯ โดยตรง</p> <p>๓.๒.๒ พัฒนาศักยภาพโดยส่งเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาอย่างต่อเนื่อง และฝึกวิธีการให้ความช่วยเหลือประชาชนเพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญ</p> <p>๓.๓ กิจกรรมด้านงานแผนและงบประมาณ</p> <p>กำกับบุคลากร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ กำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>นำระบบอินเทอร์เน็ต เข้ามาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติงานราชการของอบต.</p> <p>สำนักปลัดมีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือ สั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น มีการติดต่อสื่อสารข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กรผ่านทางระบบสารสนเทศ อีกทั้งมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ผ่านทางระบบสารสนเทศ</p> | <p>การประเมินผลการควบคุม</p> <p>ในภาพรวมกิจกรรมการควบคุมของสำนักปลัด มีการติดตามตรวจสอบอย่างเหมาะสม การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากหัวหน้าสำนักปลัด มีการประชุมปรึกษาหารือในการลดความเสี่ยงตามระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมอยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักปลัด มีความเหมาะสมต่อความต้องการของบุคลากรผู้ใช้ มีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ กิจกรรมการปฏิบัติงานเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกและมีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๓) | ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๔) |
|---|---|
| <p>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</p> <p>สำนักปลัดมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และ ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง กรณีพบตรวจพบข้อพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ ข้อบกพร่องที่ตรวจพบได้รับการแก้ไขทันที</p> | <p>การประเมินผล</p> <p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ สำนัก ปลัด ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ถือว่ามีความเหมาะสมและ เป็นที่น่าพอใจมากขึ้น แต่ทั้งนี้ จะต้องมีการติดตามผล การควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การ ควบคุม สำหรับการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป</p> |
| <p>กองคลัง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑) กิจกรรมด้านงานการเงิน</p> <p>การรับและเบิกจ่ายเงิน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน มี การเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการ ตรวจสอบก่อน</p> <p>๑.๒) กิจกรรมด้านงานการบัญชี</p> <p>งานการบัญชี เป็น ความเสี่ยงที่เกิด จาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่มีความรู้ความ เชี่ยวชาญ การปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้าบ้าง</p> <p>๑.๓) กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เป็นความ เสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>๑.๓.๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ การจัดเก็บรายได้อาจไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ที่ตั้งไว้ และการเร่งรัดหนี้สินเช่นลูกหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชน ไม่มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน</p> <p>๑.๓.๒) ระเบียบกฎหมายใหม่ที่บังคับใช้ เช่นภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างยังมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา</p> <p>๑.๔) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัด จ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน และด้านความ พร้อมของสถานที่ก่อสร้างไม่ชัดเจน</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ</p> <p>การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ทำให้งาน เกิดความล่าช้ามาก</p> | <p>การประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>กองคลัง แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๔ งาน คือ</p> <p>๑.งานการเงิน ๒.งานการบัญชี ๓.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามองค์ประกอบของ มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่าการรับจ่ายเงิน, การจัดซื้อจัดจ้าง, การ จัดเก็บรายได้ ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ แต่ต้องมีการ ติดตามและปรับปรุงและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๓) | ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๔) |
|---|---|
| <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๑.๑) กิจกรรมด้านงานการเงิน การประเมินความเสี่ยง ด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงินอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไประเบียบ หนังสือสั่งการและมติ ครม.และกฎหมายที่เกี่ยวข้องตรวจสอบการรับ และการนำฝากเงิน มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ</p> <p>๑.๒) กิจกรรมด้านงานการบัญชี เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในระยะยาว ต้องใช้ระยะเวลาในการบรรจุแต่งตั้ง และรับโอนย้าย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบัญชี การปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้า</p> <p>๑.๓) กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดเก็บรายได้ พบว่ามีความเสี่ยงระดับปานกลาง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จะต้องศึกษาระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้มาก ต้องมีความพยายาม ขยันและอดทนในการออกติดตามทวงถามและจัดเก็บ และต้องศึกษาระเบียบกฎหมายที่บังคับใช้ใหม่</p> <p>๑.๔) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่ามีความเสี่ยงปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่าควรมีการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสมทั้งระยะเวลาและงบประมาณที่ตั้งไว้ เพราะอาจทำให้การทำงานผิดพลาดและเกิดความเสียหายต่อองค์กรได้ เนื่องจากจำเป็นต้องอาศัยระเบียบกฎหมาย การปฏิบัติที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต</p> | <p>การประเมินผลความเสี่ยง</p> <p>การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> |

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

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๓) | ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๔) |
|---|---|
| <p>กองช่าง</p> <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้างโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้</p> <p>๑.๒ กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการออกแบบและควบคุมอาคารโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้</p> <p>๑.๓. กิจกรรมการให้ผู้แทนชุมชนมีส่วนร่วมในการตรวจการจ้าง ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดแคลนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ อาจส่งผลให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถชี้แจงรายละเอียดในการก่อสร้างให้ประชาชนได้อย่างครบถ้วน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินงานได้</p> <p>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ประชาชนไม่มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการตรวจรับการก่อสร้างหรือการจ้าง</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้างโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้</p> <p>๒.๒ กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการออกแบบและควบคุมอาคารโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้</p> <p>๒.๓ กิจกรรมการให้ผู้แทนชุมชนมีส่วนร่วมในการตรวจการจ้าง ประชาชนไม่มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการตรวจรับการก่อสร้างหรือการจ้าง</p> | <p>การประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>กองช่างแบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๓ งาน คือ ๑) งานก่อสร้าง ๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓) งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบว่ามีความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๓ กิจกรรม ดังนี้</p> <p>๑.กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง ๒.กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.กิจกรรมการให้ผู้แทนชุมชนมีส่วนร่วมในการตรวจการจ้าง</p> <p>การประเมินผลความเสี่ยง</p> <p>การประเมินผลความเสี่ยงในกองช่าง อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม และเพียงพอ โดยมีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ กองช่าง เป็นผู้กับดูแล แต่ทั้งนี้ก็ยังมีความเสี่ยงที่จะต้องติดตามและประเมินผลต่อไป</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๓) | ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๔) |
|---|--|
| <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ จัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองช่าง เพื่อแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบให้เหมาะสมและชัดเจน</p> <p>๓.๒ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพความรู้ และประสบการณ์ในการทำงาน</p> <p>๓.๓ ประชุมชี้แจงให้ประชาชนทราบถึงแนวทาง การตรวจการจ้าง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันที</p> <p>๔.๒ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง</p> <p>๔.๓ ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสารการติดต่อประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆ</p> <p>๕. การติดตามและประเมินผล</p> <p>ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น ให้เจ้าหน้าที่ หมั่นศึกษากฎ ระเบียบ อยู่เสมอ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และมีการติดตามความคิดเห็นของประชาชน ในส่วนของการตรวจการจ้าง</p> | <p>การประเมินผลการควบคุม</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่ของกองช่าง เป็นไปตามโครงสร้างองค์กร และมีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน แต่ผลการประเมิน และการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเท่าที่ควร ดังนั้น จึงควรมีการติดตาม ตรวจสอบอย่างต่อเนื่องต่อไป</p> <p>การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองการศึกษา มีความครอบคลุมทุกด้าน และมีการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกในระดับดี</p> <p>การประเมินผลการติดตาม</p> <p>การติดตามและการประเมินผลการตรวจสอบของกองช่าง มีความเหมาะสม แต่ยังไม่ครอบคลุมและชัดเจนเท่าที่ควร ซึ่งต้องติดตามและประเมินผลต่อไป</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๓) | ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๔) |
|--|--|
| <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>๑.๑.๑ ด้านอาคารสถานที่ อาคารชำรุด สภาพภูมิทัศน์ไม่เหมาะแก่การจัดการเรียนรู้ มีน้ำท่วมขัง ไม่มีสนามเด็กเล่นที่เหมาะสมและเครื่องเล่นสนามไม่เพียงพอ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางแห่งขาดความปลอดภัยที่เพียงพอ เนื่องจากไม่มีรั้วและจุดรับ - ส่งที่ชัดเจน</p> <p>๑.๑.๒ ด้านบุคลากร ขาดบุคลากรสนับสนุนทำให้ครูเพิ่มภาระมากขึ้น</p> <p>๑.๒ กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>๑.๒.๑ การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ตรงตามระยะเวลา เนื่องจากขาดแคลนบุคลากรสนับสนุน ครูมีภาระงานมาก</p> <p>๑.๒.๒ ขาดความร่วมมือในการจัดกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรมจากคนในองค์กรมีน้อย</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากจากสภาพภายใน คือ อาคารคับแคบ และบางแห่งทรุดโทรม สนามเด็กเล่นไม่มีความพร้อมในการใช้ เนื่องจากน้ำท่วมขัง พื้นที่ไม่สม่ำเสมอขาดเครื่องเล่นสนาม เนื่องจากงบประมาณและความพร้อมด้านอื่นๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อพัฒนาการของเด็ก</p> <p>๒.๒ กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>บุคลากรในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมมีไม่เพียงพอและพนักงานส่วนอื่นไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร</p> | <p>การประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้แบ่งโครงสร้างงานและการปฏิบัติงานออกเป็น ๓ งานคือ</p> <p>๑. งานบริหารการศึกษา</p> <p>๒. งานศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๓. งานกีฬาและนันทนาการ</p> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบจุดอ่อนในภารกิจงานด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คือ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา และกิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>การประเมินผลความเสี่ยง</p> <p>การประเมินความเสี่ยงมีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น โดยมีนักวิชาการศึกษา ทำหน้าที่ตรวจสอบ กำกับดูแล โดยผลการปรับปรุงการควบคุม อยู่ในระดับที่น่าพอใจ คือ การจัดสรรตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก และตำแหน่งสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้เพียงพอกับปริมาณงานที่มีอยู่ รวมถึงมีการปรับปรุงอาคารสถานที่ให้เหมาะสมในการจัดการเรียนการสอนต่อไป แต่ทั้งนี้ก็ยังมีความเสี่ยงที่ต้องติดตามและประเมินผลต่อไป</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๓) | ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๔) |
|---|--|
| <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ ปรับปรุงอาคารสถานที่ให้มีความเพียงพอ จัดภูมิทัศน์ให้เหมาะกับการเรียนรู้และสร้างความปลอดภัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่ง</p> <p>๓.๒ จัดสรรตำแหน่งสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้เพียงพอเพื่อลดภาระงานผู้ดูแลเด็ก</p> <p>๓.๓ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน</p> <p>๓.๔ ขอความร่วมมือบุคลากรในหน่วยงานเพิ่มมากขึ้นเพื่อการจัดกิจกรรมประสบความสำเร็จ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันที</p> <p>๔.๒ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่</p> <p>๔.๓ ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และช่องทางอื่นทางอินเทอร์เน็ตเพื่อความรวดเร็วในการประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆ</p> <p>๕. การติดตามและประเมินผล</p> <p>ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานในหน้าที่ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น ให้เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูลนักเรียน เป็นรายภาคเรียน เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา ศึกษากฎ ระเบียบ อยู่เสมอ และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้อำนวยความสะดวกการศึกษาฯ เป็นผู้ติดตามกำกับ ดูแล</p> | <p>การประเมินผลการควบคุม</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่ของกองการศึกษาฯ เป็นไปตามโครงสร้างองค์กร และมีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน แต่ผลการประเมินและการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเท่าที่ควร ดังนั้น จึงควรมีการติดตาม ตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง</p> <p>การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองการศึกษาฯ มีความครอบคลุมทุกด้านและมีการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกในระดับดี</p> <p>การประเมินผลการติดตาม</p> <p>มีการติดตามและการประเมินผลการตรวจสอบของกองการศึกษาฯ มีความเหมาะสม แต่ยังไม่ครอบคลุมและชัดเจนเท่าที่ควร ซึ่งต้องติดตามและประเมินผลต่อไป</p> |

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มีกิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

สำนักปลัด

๑) กิจกรรมการบริหารงานบุคคล การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การสอบคัดเลือกจากส่วนกลางไม่เพียงพอ การประกาศรับ - โอนย้ายไม่มีผู้ประสงค์มาดำรงตำแหน่งในสังกัดตามที่ได้ประกาศรับ - โอนย้าย ทำให้ไม่ได้รับการบรรจุตามตำแหน่งที่ว่างอยู่

๒) กิจกรรมการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขาดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในงานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนโดยตรง ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ยิ่งขาดวัสดุ - อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ซึ่งไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากจำกัดด้วยงบประมาณที่จะสามารถนำมาดำเนินงานได้

๓) กิจกรรมด้านงานแผนและงบประมาณ การดำเนินกิจกรรม/โครงการไม่เป็นไปตามแผนงาน การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีบางรายการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานไม่ดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดทำให้มีการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้ง ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

กองคลัง

๑) กิจกรรมด้านงานการเงิน การรับและเบิกจ่ายเงิน พบว่ายังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ คือ มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน การจัดทำ - ส่งเอกสาร เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน

๒) กิจกรรมด้านงานการบัญชี พบว่าเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน คือการขาดบุคลากรในตำแหน่งที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ การปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้าบ้าง

๓) กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ พบว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานนี้ยังขาดความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ การจัดเก็บรายได้ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และต้องดำเนินการศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ทันกับปัจจุบัน

๔) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ พบว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน การปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้า

กองช่าง

๑. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้างโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

๒. กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการออกแบบและควบคุมอาคารโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

๓. กิจกรรมการให้ผู้แทนชุมชนมีส่วนร่วมในการตรวจการจ้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดแคลนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ อาจส่งผลให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถชี้แจงรายละเอียดในการก่อสร้างให้ประชาชนได้อย่างครบถ้วน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินงานได้และความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ประชาชนไม่มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการตรวจรับการก่อสร้างหรือการจ้าง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน ด้านอาคารสถานที่ อาคารชำรุด สภาพภูมิทัศน์ไม่เหมาะแก่การจัดการเรียนรู้ มีน้ำท่วมขัง ไม่มีสนามเด็กเล่นที่เหมาะสมและเครื่องเล่นสนามไม่เพียงพอ ไม่มีความปลอดภัยเนื่องจากไม่มีรั้วและจุดรับ - ส่งที่ชัดเจน

๒. กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เมื่อการปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ตรงตาม
ระยะเวลา เนื่องจากขาดแคลนบุคลากรสนับสนุน ครูมีภาระงานมาก ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมทางศาสนาและ
วัฒนธรรมจากคนในองค์กรมีน้อย

จากกิจกรรมข้างต้นยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุ
วัตถุประสงค์การควบคุมโดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

(ลงชื่อ) 

(นายวรรณะ บุญประกอบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

วันที่ ๗ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕

เจ้าหน้าที่ผู้พิมพ์/ทาน..... ศ.พ.ภ. วันที่ 7 / 12 ๖5
เจ้าหน้าที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบ..... วันที่.....
ปลัด อบต. วันที่.....

สำเนาฉบับ

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบ ปค. ๕

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ |
|--|---|--|--|---|---|--------------------------|
| <p>๑. กิจกรรมด้านการบริหารงาน บุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อให้เพื่อให้การบริหารงาน บุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับโครงสร้างขององค์การ บริหารส่วนตำบล และเกิด ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานและ การให้บริการประชาชนมากยิ่งขึ้น</p> | <p>๑. การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไป ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การ สอบคัดเลือกจากส่วนกลางไม่ เพียงพอ ไม่ได้รับการบรรจุ ตามตำแหน่งว่างที่ขอ ๒. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานขาด ความรู้และประสบการณ์ใน การปฏิบัติงาน</p> | <p>๑. จัดจ้างบุคลากรทำ หน้าที่แทนตำแหน่งที่ว่าง ๒. มีการคัดเลือกบุคลากร ส่งเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาความรู้ และ สามารถนำความรู้ที่ได้จาก การฝึกอบรม มาใช้ในการ ปฏิบัติงาน</p> | <p>๑. ได้มีการจัดจ้าง บุคลากรมาทำงาน ในตำแหน่งที่ว่าง เพิ่มขึ้น ๒. มีการบรรจุ แต่งตั้งตำแหน่งที่ ร้องขอมาดำรงแต่ การบรรจุแต่งตั้งยัง ไม่เป็นไปตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี</p> | <p>๑. การบรรจุแต่งตั้ง ยังไม่เป็นไปตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> | <p>๑. วิเคราะห์แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล และ ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้ เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ ปฏิบัติจริง ๒. เปิดบริการโอน - ย้ายใน ตำแหน่งที่ว่าง ๓. คัดเลือกบุคลากรและส่ง เข้ารับการเพื่อพัฒนาความรู้ ต่อไป</p> | <p>สำนักปลัด</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ |
|--|--|---|---|--|---|--------------------------|
| ๒. กิจกรรมงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยได้รวดเร็วและทั่วถึง และมีประสิทธิภาพ | ๑. เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก การขาดเจ้าหน้าที่งาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัยฝ่ายพลเรือนโดยตรง ๒. ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับ มอบหมายขาดความรู้ทำให้ เกิดความล่าช้า ๓. ขาดครุภัณฑ์ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ในงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย | ๑. เตรียมพัฒนา เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับ มอบหมายหรือรับ ผิดชอบเข้ารับ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ความรู้ความชำนาญ ๒. เตรียมจัดหา เครื่องมือ เครื่องใช้ ที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงานให้เพียงพอ | ๑. ผู้รับมอบหน้าที่งาน ป้องกันฯ ได้มีการศึกษา ระเบียบ ข้อกฎหมายและ จากการที่ได้ปฏิบัติงานมา มีประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น แต่ยังไม่ ได้เข้ารับการฝึกอบรม ตามที่ได้วางไว้ | ๑. ยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ในงานป้องกันฯ ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน ๒. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายยังไม่ได้รับการ เข้าฝึกอบรมเพื่อ เพิ่มเติมความรู้ | ๑. เตรียมพัฒนาเจ้าหน้าที่ ผู้ได้รับมอบหมายฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความ ชำนาญต่อไป ๒. เตรียมจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงานให้เพียงพอ | สำนักปลัด |
| ๓. กิจกรรมด้านงานแผนและ งบประมาณ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้งาน แผน และ งบประมาณ ปฏิบัติงานเป็นไป ตามแผนงานที่กำหนดไว้ และ การปฏิบัติงานมีความรวดเร็วและ มีประสิทธิภาพ | ๑. การเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีบางรายการไม่ เป็นไปตามแผนที่กำหนด มี การโอน/เปลี่ยนแปลง งบประมาณบ่อยครั้ง ๒. มีการเปลี่ยนแปลงแผน ทำให้เกิดความล่าช้าในการ ปฏิบัติงาน | ๑. กำชับบุคลากร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุก ระดับปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามแผนที่วาง ไว้ ๒. กำกับติดตามการ ใช้จ่ายงบประมาณให้ เป็นไปตามแผน | ๑. มีการติดตามและ ตรวจสอบโดยหัวหน้า สำนักปลัดอย่างสม่ำเสมอ | ๑. การเบิกจ่ายงบ ประมาณประจำปีบาง รายการไม่เป็นไปตาม แผนที่กำหนด | ๑. จัดประชุมทำความเข้าใจ ในการจัดทำ งบประมาณให้เป็นไปตาม แผนงาน | สำนักปลัด |

| ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|--|---|---|---|-----------------------------|
| <p>กองคลัง ๑. กิจกรรมงานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บ รายได้ มีวิธีการ และ หลักเกณฑ์ การจัดเก็บ รายได้มีประสิทธิภาพเป็นไป ตาม แผนพัฒนาและจัดเก็บ รายได้ที่ถูกต้องครบถ้วน ตามบัญชีลูกหนี้ นำเงิน รายได้ ที่จัดเก็บมาลงบัญชี ได้ครบถ้วน เร่งรัดการ จัดเก็บรายได้และจัดเก็บ ลูกหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วน ไม่มี ลูกหนี้ ค้าง นาน สามารถจัดเก็บได้เพิ่มตาม เป้าหมาย</p> | <p>ความเสี่ยง ๑. แผนภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินยัง จัดทำไม่เรียบร้อย ข้อมูลยังไม่ครบถ้วน สาเหตุ ๑. ผู้มีหน้าที่ชำระ ภาษีไม่ให้ความ ร่วมมือเท่าที่ควร ๒. ระเบียบหนังสือสั่ง การใหม่ ทำให้ต้อง ทำการศึกษาเพิ่มเติม</p> | <p>๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองคลัง ฝ่าย จัดเก็บรายได้ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ลงในพื้นที่พูดคุยพบปะ ประชาชนพร้อมชี้แจง ให้ความรู้ทำความเข้าใจแก่ประชาชน ๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมของกรมฯ และหน่วยงานต่างๆ</p> | <p>๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บ รายได้มีการควบคุมที่เพียงพอและ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ได้ในระดับหนึ่ง โดยดำเนินการดังนี้ ๑.๑ มีการจัดทำแผนดำเนินงาน เพื่อพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑.๒ เพิ่มช่องทางการประชา สัมพันธ์ให้แก่ประชาชนมากขึ้น ๑.๓ เจ้าหน้าที่ลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานที่เป็นระบบระเบียบขึ้น ๑.๔ การจัดทำโครงการรณรงค์ ส่งเสริมการจัดเก็บภาษี การ ควบคุม กิจกรรมการพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ ยังมีบางงาน ที่ดำเนินการจัดทำยังไม่ครบถ้วน ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายทั้งหมดใน พื้นที่</p> | <p>ความเสี่ยง ๑. แผนภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน ข้อมูลอาจไม่ครบ ถ้วน/คลาดเคลื่อน สาเหตุ ๑. ผู้ที่มีหน้าที่ชำระ ภาษีไม่ให้ความ ร่วมมือ ให้ข้อมูล คลาดเคลื่อน ไม่ ชัดเจน</p> | <p>๑. จัดทำแผนดำเนินการเพื่อ พัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒. ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บ ภาษีเพิ่มขึ้น ๓. มีการกำชับเจ้าหน้าที่เร่งรัด ติดตามลูกหนี้ภาษีสม่ำเสมอ</p> | <p>กองคลัง/ กองช่าง</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ |
|--|---|---|---|---|---|--------------------------------|
| <p>๒. กิจกรรมงานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้การบริการพัสดุ สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงิน และแผนการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๒. เพื่อให้มีการจัดทำ การ ควบคุม รายรับ - รายจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ การดูแลรักษาครุภัณฑ์ และการตรวจสอบพัสดุประจำปี ที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ตามหนังสือส่งการและตรวจสอบ ได้</p> | <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>การปฏิบัติงานที่ล่าช้าอาจ ทำให้กระทบต่อโครงการที่ เร่งด่วน</p> <p><u>สาเหตุ</u></p> <p>เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจด้านงานพัสดุ เท่าที่ควร เนื่องจากมีการ เปลี่ยนแปลงการควบคุม พัสดุให้เป็นไปตามหนังสือ สั่งการของกรมบัญชีกลาง</p> | <p>๑.คำสั่งแบ่งงานภายใน กองคลังแต่งตั้งไว้</p> <p>๒.ผู้อำนวยการกอง คลังคอยกำกับและ ปฏิบัติตามระเบียบ, หนังสือสั่งการอย่าง เคร่งครัด</p> | <p>๑. กิจกรรมด้านทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุมีการ ควบคุมที่เพียงพอบรรลุ ตามวัตถุประสงค์ของ การควบคุมได้ในระดับ หนึ่ง</p> <p>๒. ผู้อำนวยการกองคลัง มีการกำกับเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบและพนักงาน จ้างให้ ปฏิบัติ ตาม ระเบียบโดยเคร่งครัด โดยการส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรม</p> | <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>๑.บุคลากรยังไม่ค่อยมี ความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบกฎหมายและ การปฏิบัติงานพัสดุ และหนังสือสั่งการมี เข้ามาให้ปฏิบัติอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p><u>สาเหตุ</u></p> <p>๑. เป็นงานที่ต้องใช้ ความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง</p> | <p>๑. ให้ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเข้ารับการ ฝึกอบรมศึกษาหนังสือ สั่งการและคู่มือให้ตีก่อน ลงมือปฏิบัติ</p> | <p>กองคลัง/สำนัก ปลัดฯ</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ |
|--|--|--|--|--|--|--------------------------|
| ๓. กิจกรรมการเงินตรวจฎีกา ก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณถูกต้อง หน่วยงาน ผู้เบิกมีงบประมาณเพียงพอใน การเบิกจ่ายมีเอกสารประกอบ ฎีกาเบิกจ่ายเงินครบถ้วน | <u>ความเสี่ยง</u> ๑.การเบิกจ่ายล่าช้าเอกสาร ไม่ครบถ้วน ๒.มีการเพิ่มรายการ ประกอบฎีกา <u>สาเหตุ</u> ๑.ขาดบุคลากรผู้ที่ปฏิบัติ งานโดยตรง ๒.เจ้าหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ ต้องศึกษาเพิ่มเติม | ๑.มีการตรวจสอบ งบประมาณทุกครั้ง ๒.ผู้อำนวยการกองคลัง ตรวจเอกสารฎีกา ให้ก่อนการเบิกจ่าย | ๑.ตรวจสอบงบ ประมาณก่อนการ จัดทำโครงการและวาง ฎีกาเบิกจ่าย ๒.ควรตรวจเอกสาร ประกอบฎีกาให้ ครบถ้วน ๓.ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายอย่าง เคร่งครัด | <u>ความเสี่ยง</u> ๑.เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติ งานไม่เพียงพอ <u>สาเหตุ</u> ๑.เป็นงานที่ต้องใช้ ความรู้เฉพาะตำแหน่ง | ๑. เจ้าของงบประมาณ ต้องตรวจสอบงบ ประมาณ คงเหลือให้ เพียงพอ ๒. ตรวจสอบเอกสาร ฎีกาให้ครบถ้วนตาม ระเบียบฯ | กองคลัง |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|--|--|--|---|--------------------------|
| ๑. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้งานโครงสร้างพื้นฐาน มีความมั่นคง แข็งแรง ได้รับการ ดูแลรักษาและสนองตอบความ ต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึง | ๑.ขาดแคลนบุคลากร เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความ ชำนาญในการปฏิบัติงาน ด้านงานก่อสร้างโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาด ในการปฏิบัติงานได้ | ๑.มีการจัดทำคำสั่งแบ่ง งานภายในกองช่างเพื่อ แบ่งหน้าที่และความ รับผิดชอบให้เหมาะสม และชัดเจน ๒.มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ศักยภาพในการ ปฏิบัติงาน | ๑.การควบคุมของ กอง ช่าง มีความเหมาะสม แต่ผลการประเมินและ การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุม ชัด เจน เท่าที่ควร | ๑.ยังคงขาดแคลน บุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มี ความรู้ ความชำนาญ ในการปฏิบัติงานด้าน งานก่อสร้างโดยตรง | ๑.บรรจุแต่งตั้งบุคลากร ให้ครบตามตำแหน่งเพื่อ รับผิดชอบงานใน ตำแหน่งหน้าที่ นั้น โดยตรง ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ศักยภาพในการ ปฏิบัติงาน ๓.กำชับให้เจ้าหน้าที่ ศึกษาข้อมูล รายละเอียด ต่างๆ ด้านงานก่อสร้าง | กองช่าง |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ |
|--|--|---|--|--|---|--------------------------|
| <p>๒. กิจกรรมด้านการออกแบบและ ควบคุมอาคาร <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การออกแบบและควบคุม อาคารเป็นไปอย่างถูกต้องตามที่ ระเบียบและกฎหมายกำหนด</p> | <p>๑.ขาดแคลนบุคลากร เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการ ปฏิบัติงานด้านการ ออกแบบและควบคุม อาคารโดยตรง ซึ่ง อาจก่อให้เกิดความ ผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานได้</p> | <p>๑.มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองช่างเพื่อแบ่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ ให้เหมาะสมและชัดเจน ๒.มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p> | <p>๑.การควบคุมของ กอง ช่าง มีความเหมาะสม แต่ผลการประเมินและ การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุมชัดเจน เท่าที่ควร</p> | <p>๑.ยังคงขาดแคลน บุคลากรเจ้าหน้าที่ที่ มีความรู้ ความ ชำนาญ ในการ ปฏิบัติงานด้านการ ออกแบบและควบคุม อาคารโดยตรง</p> | <p>๑.บรรจุแต่งตั้งบุคลากร ให้ครบ เพื่อรับผิดชอบงาน ในตำแหน่งหน้าที่นั้น โดยตรง ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ ในการปฏิบัติงาน ๓.กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษา ข้อมูล รายละเอียดต่างๆ ด้านการออกแบบและ ควบคุมอาคาร</p> | <p>กองช่าง</p> |
| <p>๓. กิจกรรมการให้ผู้แทนชุมชนมี ส่วนร่วมในการตรวจการจ้าง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงาน ของ เจ้าหน้าที่ ดำเนินไปด้วยความถูกต้อง เป็นที่ยอมรับของประชาชนในพื้นที่</p> | <p>๑. ประชาชนไม่มีความ รู้ความเข้าใจใน แนวทางการตรวจรับ การก่อสร้างหรือการ จ้าง</p> | <p>๑.มีการประชุมชี้แจงให้ ประชาชนทราบถึงแนวทาง การตรวจการจ้างต่างๆ</p> | <p>๑.การควบคุมของ กอง ช่าง มีความเหมาะสม แต่ผลการประเมินและ การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุมชัดเจน เท่าที่ควร</p> | <p>๑. ประชาชนไม่มีความ รู้ความเข้าใจใน แนวทางหรือในการมี ส่วนร่วมของการ ตรวจรับการก่อสร้าง หรือการจ้าง</p> | <p>๑. ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนมีส่วนร่วมใน การตรวจการจ้าง ๒. ประชุมชี้แจงให้ ประชาชนทราบถึงแนว ทางการตรวจการจ้าง</p> | <p>กองช่าง</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|--|--|--------------------------|
| <p>๔. การประมาณราคาก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้สำรวจออกแบบและ ประมาณราคาค่าก่อสร้างเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ แม่นยำ และ เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์การ บริหารส่วนตำบลและประชาชน</p> | <p>๑.ราคาก่อสร้าง ของหน่วยงานกับ ราคาพาณิชย์จังหวัด ต้องสอดคล้องกัน ไม่แตกต่างกันมาก จนเกินไป</p> | <p>๑.ส่งเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการ ฝึกอบรมการใช้งานระบบ สารสนเทศเกี่ยวกับการ ออกแบบงานก่อสร้าง</p> | <p>๑.เมื่อมีการประกาศจัดซื้อ จัดจ้าง ราคาที่ปรากฏใน ข้อบัญญัติบางโครงการไม่ สามารถดำเนินการก่อสร้าง ได้ เพราะราคาสินค้าหรือ ราคาวัสดุบางตัวมีการปรับ ราคาสูงขึ้นมาก</p> | <p>๑.ความเสี่ยงในการเกิด ปัญหาในการควบคุม งานไม่เป็นไปตาม แผนงาน ตามแบบ แปลน</p> | <p>๑.เข้ารับการฝึกอบรมการ ใช้งานระบบสารสนเทศ เกี่ยวกับการออกแบบงาน ก่อสร้างสามารถทำงานได้ ถูกต้องและแม่นยำ ๒.หมั่นศึกษาระเบียบที่ เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</p> | <p>กองช่าง</p> |
| <p>๕.น้ำมันเชื้อเพลิง วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรได้เขียนใบขอ อนุญาตใช้รถส่วนกลางทุกครั้งใน การออกพื้นที่ราชการ</p> | <p>๑.เมื่อออกพื้นที่ถ้า ไม่เขียนใบขอ อนุญาตใช้รถ ส่วนกลาง เมื่อเกิด อุบัติเหตุในเวลา ราชการ ไม่สามารถ เรียกร้องค่าเสียหาย ได้</p> | <p>๑.เขียนใบขออนุญาตใช้ รถทุกครั้งเมื่อลงพื้นที่ และแนบใบขออนุญาตลง พื้นที่ทุกครั้งในการเขียน บิลน้ำมัน</p> | <p>๑.ลงทะเบียนคุมการใช้รถ ส่วนกลางทุกครั้งและทำให้ เป็นปัจจุบัน</p> | <p>๑.ไม่เขียนใบอนุญาตใช้ รถส่วนกลาง โดย ส่วนมากแล้วบุคลากรมี ความเร่งรีบ</p> | <p>๑.ลงทะเบียนคุมการใช้รถ ทุกครั้งและทำให้เป็น ปัจจุบัน</p> | <p>กองช่าง</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ |
|--|---|--|--|--|---|--------------------------|
| <p>กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๑.กิจกรรมด้านงานบริหาร การศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานบริหารการศึกษา และงานส่งเสริมการศึกษาเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามที่ ข้อกำหนดกำหนด</p> | <p>๑.ด้านอาคารสถานที่ อาคารชำรุด สภาพภูมิทัศน์ ไม่เหมาะแก่การจัดการ เรียนรู้ มีน้ำท่วมขัง ไม่มี สนามเด็กเล่นที่เหมาะสม และเครื่องเล่นสนาม ไม่เพียงพอ ไม่มีความ ปลอดภัยเนื่องจากไม่มีรั้ว และจุดรับ - ส่งที่ชัดเจน</p> | <p>๑. ปรับปรุงอาคาร สถานที่ ให้มีความ เพียงพอ จัดภูมิทัศน์ให้ เหมาะกับการเรียนรู้และ สร้างความปลอดภัยใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุก แห่ง</p> | <p>๑.การควบคุมที่มี อยู่ยังไม่ครอบคลุม ชัดเจนเพียงพอ</p> | <p>๑.อาคารสถานที่ภายใน บริเวณศูนย์ฯ มีการ ปรับปรุงเพียงบางส่วน เนื่องด้วยสถานที่คับ แคบ และขาดงบ ประมาณ รวมถึงขาด เครื่องเล่นสนามที่มีไม่ เพียงพอ การดูแลด้าน ความปลอดภัยยังไม่ เรียบร้อยและสมบูรณ์ เท่าที่ควร</p> | <p>๑.ปรับปรุงอาคารสถานที่ให้มี ความเพียงพอ จัดภูมิทัศน์ให้ เหมาะกับการเรียนรู้และสร้าง ความปลอดภัยในศูนย์พัฒนา เด็กเล็กทุกแห่ง ให้เหมาะแก่ การใช้งานและปลอดภัย ๒.ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบและข้อกำหนดต่างๆ จากกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นอยู่เสมอ</p> | <p>กองการศึกษาฯ</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุม ภายใน | ความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | แบบ ปค. ๕ หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---------------------------------------|
| ๒.กิจกรรมด้านการส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้งานบริหารการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามที่ข้อกฎหมาย กำหนด | ๑. การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ตรงตามระยะเวลา เนื่องจากขาดแคลน บุคลากรสนับสนุน ครุมี ภาระงานมาก ๒. ความร่วมมือในการจัด กิจกรรมทางศาสนาและ วัฒนธรรมจากคนใน องค์กร | ๑. มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม แบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละคนให้ชัดเจน ๒. มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมด้านต่างๆ เพื่อพัฒนา ศักยภาพในการปฏิบัติงาน ๓. ขอความร่วมมือจากบุคลากร ทุกภาคส่วนเข้าร่วมกิจกรรม | ๑.การควบคุมที่ มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุม ชัดเจนเพียงพอ | ๑.บุคลากรใน กองการศึกษาฯ มีไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ซึ่ง อาจส่งผลให้การ ปฏิบัติงานล่าช้า และอาจก่อให้เกิด ความผิดพลาดได้ | ๑. จัดสรรตำแหน่งสนับสนุนผู้ดูแลเด็ก เพื่อลดภาระงาน ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน ๓. ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการระเบียบ และข้อกฎหมายต่างๆ จากกรมส่ง เสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ ๔. ขอความร่วมมือจากบุคลากรทุกภาค ส่วนเข้าร่วมกิจกรรม | กองการศึกษาฯ |

(ลงชื่อ) 

(นายวรรณะ บุญประกอบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

วันที่ ๗ เดือนธันวาคม

| | | |
|-----------------------------|---------|--------------------|
| พ.ศ. ๒๕๖๕ | จังหวัด | วันที่ 7 / 12 / ๒๕ |
| เจ้าหน้าที่ผู้พิมพ์/ทาน | | |
| หัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบ | | |
| ปลัด อบต. | | |

สำเนา คู่ฉบับ

แบบ ปค.๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวปราณี ชันพระแสง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๗ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑) กิจกรรมการบริหารงานบุคคล การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การสอบคัดเลือกจากส่วนกลางไม่เพียงพอ การประกาศรับ - โอนย้ายไม่มีผู้ประสงค์มาดำรงตำแหน่งในสังกัดตามที่ได้ประกาศรับ - โอนย้าย ทำให้ไม่ได้รับการบรรจุตามตำแหน่งที่ว่างอยู่

๒) กิจกรรมการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขาดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในงานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนโดยตรง ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังขาดวัสดุ - อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ซึ่งไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากจำกัดด้วยงบประมาณที่จะสามารถนำมาดำเนินงานได้

๓) กิจกรรมด้านงานแผนและงบประมาณ การดำเนินกิจกรรม/โครงการไม่เป็นไปตามแผนงาน การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีบางรายการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานไม่ดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดทำให้มีการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้ง ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

/๔) กิจกรรมด้าน...

- ๔) กิจกรรมด้านงานการเงิน การรับและเบิกจ่ายเงิน พบว่ายังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ คือ มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน การจัดทำ - ส่งเอกสาร เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน
- ๕) กิจกรรมด้านงานการบัญชี พบว่าเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การขาดบุคลากรในตำแหน่งที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ การปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้าบ้าง
- ๖) กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ พบว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานนี้ยังขาดความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ การจัดเก็บรายได้ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และต้องดำเนินการศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ทันกับปัจจุบัน
- ๗) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ พบว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน การปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้า
- ๘) กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้างโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้
- ๙) กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการออกแบบและควบคุมอาคารโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้
- ๑๐) กิจกรรมการให้ผู้แทนชุมชนมีส่วนร่วมในการตรวจการจ้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดแคลนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ อาจส่งผลให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถชี้แจงรายละเอียดในการก่อสร้างให้ประชาชนได้อย่างครบถ้วน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินงานได้และความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ประชาชนไม่มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการตรวจรับการก่อสร้างหรือการจ้าง
- ๑๑) กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน ด้านอาคารสถานที่ อาคารชำรุด สภาพภูมิทัศน์ไม่เหมาะแก่การจัดการเรียนรู้ มีน้ำท่วมขัง ไม่มีสนามเด็กเล่นที่เหมาะสมและเครื่องเล่นสนามไม่เพียงพอ ไม่มีความปลอดภัยเนื่องจากไม่มีรั้วและจุดรับ - ส่งที่ชัดเจน
- ๑๒) กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เมื่อการปฏิบัติงานล่าช้าไม่ตรงตามระยะเวลา เนื่องจากขาดแคลนบุคลากรสนับสนุน ครูมีภาระงานมาก ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรมจากคนในองค์กรมีน้อย

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) กิจกรรมการบริหารงานบุคคล วิเคราะห์แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง เปิดรับการโอน - ย้ายในตำแหน่งที่ว่างคัดเลือกบุคลากรและส่งเข้ารับการเพื่อพัฒนาความรู้ต่อไป

๒) กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เตรียมพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญต่อไปเตรียมจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ

๓) กิจกรรมด้านงานแผนและงบประมาณ จัดประชุมทำความเข้าใจในการจัดทำงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงาน

๔) กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี เจ้าของงบประมาณต้องตรวจสอบงบประมาณคงเหลือให้เพียงพอตรวจสอบเอกสารฎีกาให้ครบถ้วนตามระเบียบฯ

๕) กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ จัดทำแผนดำเนินการเพื่อพัฒนาและจัดเก็บรายได้ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้นมีการกำกับเจ้าหน้าที่เร่งรัดติดตามลูกหนี้ภาษีสม่าเสมอ

๖) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้ติก่อนลงมือปฏิบัติ

๗) กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง บรรจุแต่งตั้งบุคคลกร ให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงานในตำแหน่งหน้าที่นั้นโดยตรง ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อมูล รายละเอียดต่างๆ ด้านงานก่อสร้าง

๘) กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร บรรจุแต่งตั้งบุคคลกรให้ครบ เพื่อรับผิดชอบงานในตำแหน่งหน้าที่นั้นโดยตรง ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร

๙) กิจกรรมให้ผู้แทนชุมชนมีส่วนร่วมในการตรวจการจ้าง ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจการจ้างประชุมชี้แจงให้ประชาชนทราบถึงแนวทางการตรวจการจ้าง

๑๐) กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา ปรับปรุงอาคารสถานที่ให้มีความเพียงพอ จัดภูมิทัศน์ให้เหมาะกับการเรียนรู้และสร้างความปลอดภัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่ง ให้เหมาะแก่การใช้งานและปลอดภัย ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบและข้อกฎหมายต่างๆ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ

๑๑) กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จัดสรรตำแหน่งสนับสนุนผู้ดูแลเด็กเพื่อลดภาระงานส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานปฏิบัติตามหนังสือสั่งการระเบียบ และข้อกฎหมายต่างๆ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอขอความร่วมมือจากบุคลากรทุกภาคส่วนเข้าร่วมกิจกรรม