

สำเนาคู่มือฉบับ

ที่ กบ ๗๓๑๐๑/๖๐๓

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่ ๘๑๑๔๐

๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอเขาพนม

อ้างถึง ๑. หนังสืออำเภอเขาพนมด่วนที่สุด ที่ กบ ๐๐๒๓.๙/ว๗๓๕ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๗/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

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 ชุด

ตามที่อำเภอเขาพนมแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง รายงานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปี ๒๕๖๕ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยให้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ และส่งให้ผู้กำกับดูแลภายในเก้าสิบวันนับจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้วพร้อมจัดส่งหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวรรณะ บุญประกอบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา



โทร. ๐-๗๕๖๐-๒๕๘๙ , โทรสาร ๐-๗๕๖๐-๒๖๖๕

e-mail address : nakhaob๒๕๖๕@gmail.com

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

ตั้งแต่วันที่ 8/12/๖๕

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล

บริการเพื่อประชาชน”

เจ้าหน้าที่ผู้พิมพ์/ทาน	ดิษฐา	วันที่ 7 / ๑๒ / ๖๕
เจ้าหน้าที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	มีชัย	วันที่ / /
ปลัด อบต.		วันที่ / /

สำเนาฉบับ

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

เรียน นายอำเภอเขาพนม

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาเห็นว่าผลการควบคุมภายในของหน่วยงานมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง 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 บรรจุแต่งตั้งบุคคลกรให้ครบ 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 แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น 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> <ul style="list-style-type: none">๑.๑ บุคลากรที่ยังขาดทักษะการปฏิบัติงาน๑.๒ การไม่สามารถสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง๑.๓ งบประมาณที่มีจำนวนจำกัด <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 ปรับปรุงกรอบอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับงบประมาณ 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 เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจะต้องศึกษาระเบียบกฎหมายต่างๆ 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 มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นสายลักษณะอักษร 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 เป็นไปตามระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากผู้อำนวยการกองคลัง เมื่อพบความเสี่ยงมีการแก้ไขปรับปรุงเป็นปัจจุบัน</p> <p>การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบและติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>การประเมินผล</p> <p>จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อนในกิจกรรมการรับเงิน - 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 คือ การขาดบุคลากรในตำแหน่งที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ 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
๑. กิจกรรมด้านการบริหารงาน บุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อให้เพื่อให้การบริหารงาน บุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับโครงสร้างขององค์การ บริหารส่วนตำบล และเกิด ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานและ การให้บริการประชาชนมากยิ่งขึ้น	๑. การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไป ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การ สอบคัดเลือกจากส่วนกลางไม่ เพียงพอ ไม่ได้รับการบรรจุ ตามตำแหน่งว่างที่ขอ ๒. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานขาด ความรู้และประสบการณ์ใน การปฏิบัติงาน	๑. จัดจ้างบุคลากรทำ หน้าที่แทนตำแหน่งที่ว่าง ๒. มีการคัดเลือกบุคลากร ส่งเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาความรู้ และ สามารถนำความรู้ที่ได้จาก การฝึกอบรม มาใช้ในการ ปฏิบัติงาน	๑. ได้มีการจัดจ้าง บุคลากรมาทำงาน ในตำแหน่งที่ว่าง เพิ่มขึ้น ๒. มีการบรรจุ แต่งตั้งตำแหน่งที่ ร้องขอมาดำรงแต่ การบรรจุแต่งตั้งยัง ไม่เป็นไปตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	๑. การบรรจุแต่งตั้ง ยังไม่เป็นไปตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑. วิเคราะห์แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล และ ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้ เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ ปฏิบัติจริง ๒. เปิดบริการโอน - ย้ายใน ตำแหน่งที่ว่าง ๓. คัดเลือกบุคลากรและส่ง เข้ารับการเพื่อพัฒนาความรู้ ต่อไป	สำนักปลัด

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> เพื่อให้งานแผนและ 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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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 ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน 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</p> <p>เพื่อให้สำรวจออกแบบและ ประมาณราคาก่อสร้างเป็นไป 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</p> <p>๒.หมั่นศึกษาระเบียบที่ เกี่ยวข้องอยู่เสมอสม่ำเสมอ</p>	<p>กองช่าง</p>
<p>๕.น้ำมันเชื้อเพลิง วัตถุประสงค์</p> <p>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</p> <p>๑.กิจกรรมด้านงานบริหาร การศึกษา</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>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</p> <p>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

เจ้าหน้าที่พิมพ์/ทาน	จิราภา	วันที่ 7 / 12 / ๕๕
หัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบ		วันที่ / /
ปลัด อบต.		วันที่ / /

สำเนา คู่มือฉบับ

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