

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอเมืองปาน

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว๋าว ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทรัพยากร และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว๋าว เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอเมืองปาน

ลายมือชื่อ

(นาย นวพล จงงาม)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว๋าว

วันที่ ๑๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดการดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว  
ในเชิงประมาณ/ปฏิบัติกันต่อไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในเชิงประมาณหรือปี  
ปฏิบัติกันต่อไป สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน สำนักปลัด

๑.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ  
ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำ  
แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทำให้การจัดทำแผนไม่มีประสิทธิภาพ  
เนื่องจากการเพิ่มเติมแผนหลายฉบับส่งผลให้ร้อยละของการนำโครงการในแผนไปสู่การปฏิบัติต่ำกว่าเกณฑ์  
การมาตรฐาน ยังไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง และประชาชนส่วนใหญ่ยังไม่  
เห็นความสำคัญของการพัฒนาท้องถิ่น

๑.๒ กิจกรรมการบริหารและการจัดทำข้อมูลบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปี และรายจ่ายเพิ่มเติมความเสี่ยงที่มีอยู่คือ มี ระเบียบ/หนังสือสั่งการให้ตั้งจ่ายรายจ่าย ตามภารกิจและ นโยบายของรัฐ ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ระบุตามวัตถุประสงค์ ภายหลังหลังการจัดทำข้อมูลบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งได้ประมาณการรายรับเงินอุดหนุนทั่วไป ระบุวัตถุประสงค์ ตามรายรับจริงปีปัจจุบัน และประมาณการรายรับเท่ากับรายจ่าย ทำให้การตั้งประมาณการรายรับไม่สอดคล้องกับรายจ่ายต้องโอนเพิ่ม /ลดงบประมาณที่มีอยู่เพื่อตั้งจ่ายงบประมาณตามนโยบายของรัฐที่สั่งการเกิดขึ้นในภายหลัง

๑.๓ กิจกรรมการบริหารและจัดการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ การจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามข้อมูลเด็ก ณ ๑๐ มิถุนายน และ ๑๐ พฤศจิกายน ของทุกปี ในช่วงไตรมาสแรก และไม่สอดคล้องกับจำนวนเด็กที่มีอยู่จริง เนื่องจาก กรมฯ จัดสรรงบประมาณ เช่นค่าอาหารกลางวัน, ค่าอาหารเสริม(นม) ให้ตามข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน และบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจ ความสามารถในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ครอบคลุมทุกด้าน

๑.๔ กิจกรรมดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัดทำให้เกิดการร้องเรียน/ร้องทุกข์ตามมา ภายหลัง และการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ล่าช้า เพราะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนทางกฎหมาย

๑.๕ กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ การปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒)พ.ศ. ๒๕๖๐ ทำให้เกิดความผิดพลาดในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

### **กองคลัง**

๑.๖ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ มีการเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการตลอดเวลา ทำให้ บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญ

๑.๗ กิจกรรมการดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ การจัดเก็บค่าธรรมเนียม ขยะมูลฝอยไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และประชาชนไม่เข้าใจในเรื่องของการให้บริหารทำให้มีผลในการดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย

๑.๘ กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ความเสี่ยงที่มีอยู่คือการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินระหว่างการจัดทำแผนที่แม่บทและคัดลอกข้อมูล ยังไม่แล้วเสร็จและครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๐ เนื่องจากขาดบุคลากรในการดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี และข้อมูลจากสำนักงานที่ดินถูกจำกัดด้วยกฎหมาย ระเบียบ ทำให้ยากต่อการนำข้อมูลออกมาจัดทำแผนที่ภาษี

๑.๙ กิจกรรมการตรวจสอบฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายฎีกาเบิกจ่าย ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ เอกสารประกอบฎีกายังไม่ครบถ้วนถูกต้อง ทำให้การอนุมัติฎีกามีความล่าช้า

๑.๑๐ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (E-laas) ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ ระบบบัญชี e-laas มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละงานขาดความชำนาญในระบบ และระบบสัญญาณ Internet ไม่เสถียร และบางช่วงเวลาระบบบัญชี e-laas ของทางกรมฯ ล้าช้าขัดข้อง ทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ครบถ้วนสมบูรณ์

### กองช่าง

๑.๑๑ กิจกรรมการดำเนินงานก่อสร้างและควบคุม ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ การวางแผนการก่อสร้างและสำรวจปริมาณการก่อสร้างมีการปฏิบัติซ้ำซ้อนทำให้ตั้งงบประมาณไม่ครอบคลุมและงานล่าช้า และข้อจำกัดด้านงบประมาณทำให้ไม่เพียงพอในการก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้ทั่วถึง และงบประมาณจากหน่วยงานอื่นล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการของประชาชน

๑.๑๒ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างบ้าน ดัดแปลง และต่อเติมอาคาร รื้อถอนอาคาร ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พรบ.ควบคุมอาคารฯ ทำให้การก่อสร้างในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่าว บางพื้นที่ยังขาดการขออนุญาตก่อสร้างบ้าน ดัดแปลง และต่อเติมอาคาร รื้อถอนอาคารครบถ้วนเป็นไปตาม กฎหมาย พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๑.๑๓ กิจกรรมการติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ งบประมาณสำหรับจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า มีจำนวนจำกัดทำให้ซ่อมแซมได้ไม่ทั่วครบทุกพื้นที่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดทักษะความรู้ความชำนาญเรื่องไฟฟ้าที่ถูกต้องเป็นไปตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคและพื้นที่ในการซ่อมแซมมีมากทำให้การซ่อมแซมล่าช้า

### กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๑๔ กิจกรรมการกำจัดและลดปริมาณขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล เพื่อความปลอดภัย ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ ประชาชนยังขาดความรู้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะก่อนนำฝากทิ้ง และมีการทิ้งขยะตามที่สาธารณะและข้างทาง

### หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๑๕ กิจกรรมการตรวจสอบภายใน ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ มีการเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการตลอดเวลา ทำให้ บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญในการเข้าตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

## **๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน**

### สำนักปลัด

๒.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติการปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อให้ได้รับความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งแจ้งทำความเข้าใจให้กับผู้นำมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีความรู้ในระเบียบการจัดทำแผนพัฒนา

๒.๒ กิจกรรมการบริหารและการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และรายจ่ายเพิ่มเติม การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในแต่ละปี ผู้กำกับดูแลควรสั่งการกรณีให้ตั้งงบประมาณตามนโยบายของรัฐให้ทันตามปฏิทินการจัดทำงบประมาณ และการจัดสรรงบประมาณอาจจัดสรรตามเป้าหมายจำนวน ที่รายงานขอรับเพื่อมีผลในการตั้งประมาณการรายรับ

๒.๓ กิจกรรมการบริหารและจัดการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ แจ้งรายงานข้อมูลให้กรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่นจัดสรรงบประมาณอุดหนุนตามจริงและสอดคล้องตามข้อมูลเด็กทั้ง ๒ ช่วงที่เปิดรับสมัครตามปีการศึกษา จัดส่งบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาอย่างต่อเนื่องครบทุกด้าน ทุกหลักสูตร

๒.๔ กิจกรรมดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์อย่างต่อเนื่อง ประสานงานเจ้าหน้าที่/ผู้ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ อย่างรวดเร็ว ปรับลดขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ จาก ๑๕ วัน เป็น ๗ วัน และประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการร้องเรียน ให้หลากหลายช่องทาง

๒.๕ กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อให้ได้รับความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และประสานงานกับทางอำเภอเกี่ยวกับการตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุจากระบบทะเบียนราษฎร์แบบออนไลน์

### กองคลัง

๒.๖ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานพัสดุอย่างต่อเนื่อง

๒.๗ กิจกรรมการดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ แจ้งประสานกับผู้บริหารทำความเข้าใจกับประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับการให้บริการ และการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ขยะมูลฝอย

๒.๘ กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินการปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ประสานงานไปยังสำนักงานที่ดินเพื่อขอข้อมูลที่ดิน และแจ้งเหมาบุคลากรเพื่อดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี

๒.๙ กิจกรรมการตรวจสอบฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่าย การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ได้ประสานและเร่งรัด กับหน่วยงานผู้เบิกนำเอกสารมาประกอบฎีกาเบิกจ่ายให้ครบก่อนการเบิกจ่ายเพื่อเกิดความรวดเร็วในการเบิกจ่าย และกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบฎีกาให้เพิ่มความรอบคอบในการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา

๒.๑๐ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (E-laas) การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ได้ประสานและเร่งรัด กับหน่วยงานผู้เบิกนำเอกสารมาประกอบฎีกาเบิกจ่ายให้ครบก่อนการเบิกจ่ายเพื่อเกิดความรวดเร็วในการเบิกจ่าย และกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบฎีกาให้เพิ่มความรอบคอบในการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา

### กองช่าง

๒.๑๑ กิจกรรมการดำเนินงานก่อสร้างและควบคุมการปรับปรุงการควบคุมภายในคือ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่เป็นการเฉพาะในการบันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ และขออนุมัติงบประมาณจาก สภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่าว เพิ่มขึ้นในกรณีเร่งด่วน

๒.๑๒ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างบ้าน ดัดแปลง และต่อเติมอาคาร รื้อถอนอาคาร การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ จัดทำคู่มือ/แผนพิพเกี่ยวกับ การขออนุญาตก่อสร้างบ้าน ดัดแปลง และต่อเติมอาคาร รื้อถอนอาคาร แจกจ่ายสำหรับผู้มาติดต่อราชการที่ อบต. ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ และขอความร่วมมือจากผู้นำชุมชนในการแจ้งให้ประชาชนในพื้นที่ทราบ

๒.๑๓ กิจกรรมการติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ จัดตารางการทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เรียงตามลำดับหนังสือแจ้งซ่อมแซม และเข้าซ่อมแซมในพื้นที่ที่อาจเกิดภัยอันตรายต่อประชาชนก่อนเป็นอันดับแรก ตั้งงบประมาณให้เพียงพอและขอโอนงบประมาณเพิ่มเติม เพื่อให้เพียงพอต่อการซ่อมแซม และจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

#### **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

๒.๑๔ กิจกรรมการกำจัดและ ลดปริมาณขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล เพื่อความปลอดภัย การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งธนาคารขยะให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน ขยายศูนย์สาธิตในการจัดการขยะในชุมชน เพิ่มขึ้น จำนวน ๗ จุด จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ในการคัดแยกขยะแก่ประชาชน และส่งเสริมประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะอย่างต่อเนื่องและขอความร่วมมือให้ประชาชนใช้บริการจัดเก็บขยะโดย อบต.

#### **หน่วยตรวจสอบภายใน**

๒.๑๕ กิจกรรมการตรวจสอบภายใน การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง กรณีมีการเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

**องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว้าว**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงการองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๑.๔ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๑.๕ หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๑.๑ อบต.ทุ่งกว้าว มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับรับทราบเป็นครั้งคราว</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในของหน่วยงาน รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบ และการประเมินผล ทั้งจากของหน่วยตรวจสอบภายใน และการประเมินผล ทั้งจากของหน่วยตรวจสอบภายนอก และ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารมีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนเหมาะสมกับขนาดและลักษณะ การดำเนินงานของหน่วยงาน มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ</p> <p>๑.๔ อบต.ทุ่งกว้าว มีการจัดฝึกอบรมพนักงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม</p> <p>๑.๕ อบต.ทุ่งกว้าว มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมเป็นไปอย่างถูกต้อง มีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ</p> <p>๒.๑ อบต.ทุ่งกว้าวมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม</p> <p>๒.๓ อบต.ทุ่งกว้าว มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา ระดับความสำคัญของความเสี่ยงและวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง (ต่อ)</b></p> <p>๒.๔ หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๒.๔ อบต.ทุ่งกว้าว มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง และ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p> <p>๓.๑ อบต.ทุ่งกว้าว มีกิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งบุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม และมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๓.๒ อบต.ทุ่งกว้าว มีคำสั่งแบ่งงานมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ อย่างชัดเจน มีการประชุมหารือในส่วนงานต่างๆ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานเป็น ช่วงระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ มีการนำเทคโนโลยี มีใช้ในการลดขั้นตอนในการทำงาน เกิดความผิดพลาดน้อยลงมีความรวดเร็วมากขึ้น</p> <p>๓.๓ อบต.ทุ่งกว้าว มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี โดยผู้ตรวจสอบภายใน มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษอย่างชัดเจน</p> <p>๔.๑ อบต.ทุ่งกว้าว จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล นำเทคโนโลยี มาใช้ในการปฏิบัติงานทำให้มีการประสานงาน ติดต่อกันอย่างรวดเร็ว</p> <p>๔.๒ อบต.ทุ่งกว้าว มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข มีช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p> <p>๔.๓ อบต.ทุ่งกว้าว มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก โดยผ่านช่องทาง ตู้แสดงความคิดเห็น/เว็ปไซด์/ โทรศัพท์ /Facebook/line</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๕.กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>๕.๑ หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ อบต.ทุ่งกว้าว มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒ อบต.ทุ่งกว้าว มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และมีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบ รวมทั้งมีการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในโดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่าตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>

### ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว้าว มีองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้งห้าองค์ประกอบอยู่ในเกณฑ์ที่เพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว้าว ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน มีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ โดยมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจนตามคำสั่งแบ่งงานขององค์กร ให้ความสำคัญกับการมี ศีลธรรม จรรยาบรรณ การปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจนเหมาะสม ตามความรู้ความสามารถซึ่งเป็นปัจจัยที่เอื้อต่อสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี ส่งผลให้สภาพแวดล้อมของการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว้าว มีความเหมาะสมและเพียงพอในระดับหนึ่ง โครงสร้างการจัดการองค์กรสอดคล้องกับลักษณะงานของบุคลากรแต่ละตำแหน่งมีการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรอย่างชัดเจน การพัฒนาบุคลากร มีแผนการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถและเสริมสร้างความก้าวหน้าสายงานอาชีพ การประเมินผลงานเป็นไปตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมซึ่งทางองค์กรได้มีประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและเป็นกำลังใจในการปฏิบัติงาน



๒. การประเมินความเสี่ยง ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่าว มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยงาน กำหนดกิจกรรมการควบคุมโดยมอบหมายผู้รับผิดชอบที่มีความสอดคล้องกับทรัพยากรที่มีอยู่อย่างเหมาะสมและเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง และวิเคราะห์ประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง กำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง และ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง

๓. กิจกรรมการควบคุม ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่าว มีกิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งบุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม และมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร มีคำสั่งแบ่งงานมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ อย่างชัดเจน มีการประชุมหารือในส่วนงานต่างๆ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานเป็น ช่วงระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ มีการนำเทคโนโลยีมีใช้ในการลดขั้นตอนในการทำงาน เกิดความผิดพลาดน้อยลงมีความรวดเร็วมากขึ้นมีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ และมีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี โดยผู้ตรวจสอบภายใน มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษ อย่างชัดเจน

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่าว จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหารมีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล นำเทคโนโลยี มาใช้ในการปฏิบัติงานทำให้มีการประสานงานติดต่อ อย่างรวดเร็ว การสื่อสารอย่างชัดเจน ให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข มีช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร และมีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก โดยผ่านช่องทาง ตู้แสดงความคิดเห็นเว็บไซต์/โทรศัพท์ /Facebook/line

๕. กิจกรรมการติดตามผล ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่าว มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผล และการตรวจสอบรวมทั้งมีการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในโดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่าตรวจพบจากการตรวจสอบ และการสอบทานได้รับพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไข ข้อบกพร่องทันที

ลายมือชื่อ

(นาย นวพล จงงาม)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่าว

วันที่ ๑๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

**องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว้าว**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>งานนโยบายและแผน</b>  <b>กิจกรรม</b>            ๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี            ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปสู่            การปฏิบัติ</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b>            เพื่อสามารถจัดทำแผนพัฒนา            ท้องถิ่นสี่ปีได้ถูกต้องตามระเบียบ            กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ            จัดทำแผนพัฒนาขององค์กร            ปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓)            พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีตาม            ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย            การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กร            ปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓)            พ.ศ. ๒๕๖๑ ทำให้การจัดทำแผนไม่            มีประสิทธิภาพ เนื่องจากการ            เพิ่มเติมแผนหลายฉบับส่งผลให้ร้อย            ละของการนำโครงการในแผนไปสู่            การปฏิบัติต่ำกว่าเกณฑ์การ            มาตรฐาน</p>	<p>ปฏิบัติตามระเบียบ            กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย            การจัดทำแผนพัฒนาของ            องค์กรปกครองส่วน            ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.            ๒๕๖๑</p>	<p>จากการควบคุมที่มี            อยู่พบว่าการจัดทำ            แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่            ปีขององค์กร            ปกครองส่วนท้องถิ่น            ไปสู่การปฏิบัติได้            ดำเนินการตามระบบ            การควบคุมที่วางไว้            แต่ยังไม่เพียงพอ            เท่าที่ควร</p>	<p>การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่            ปีตามระเบียบกระทรวง            มหาดไทยว่าด้วยการจัดทำ            แผนพัฒนาขององค์กร            ปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่            ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทำให้การ            จัดทำแผนไม่มีประสิทธิภาพ            เนื่องจากการเพิ่มเติมแผน            หลายฉบับส่งผลให้ร้อยละของ            การนำโครงการในแผนไปสู่            การปฏิบัติต่ำกว่าเกณฑ์การ            มาตรฐาน ยังไม่สามารถ            ตอบสนองความต้องการของ            ประชาชนได้อย่างแท้จริง และ            ประชาชนส่วนใหญ่ยังไม่เห็น            ความสำคัญของการพัฒนา            ท้องถิ่น</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ            การอบรมเพื่อให้ได้รับ            ความรู้และสามารถ            ปฏิบัติงานได้ตามระเบียบ            กระทรวงมหาดไทยว่า            ด้วยการจัดทำแผนพัฒนา            ขององค์กรปกครองส่วน            ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.            ๒๕๖๑</p> <p>๒. ชี้แจงทำความเข้าใจ            ให้กับผู้นำมีความรู้ความ            เข้าใจในระเบียบการ            จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ให้            ประชาชนมีความรู้ใน            ระเบียบการจัดทำ            แผนพัฒนา</p>	<p><u>สำนักปลัด</u>            งานนโยบาย            และแผน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>งานงบประมาณ</b></p> <p><b>กิจกรรม</b></p> <p>๒. การบริหารและการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และรายจ่ายเพิ่มเติม</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และรายจ่ายเพิ่มเติม การบริหารงบประมาณปฏิบัติถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณฯ พ.ศ. ๒๕๔๑แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒,๓ พ.ศ. ๒๕๔๓</p>	<p>๑.ระเบียบ/หนังสือสั่งการให้ตั้งจ่ายรายจ่าย ตามภารกิจและ นโยบายของรัฐ ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ระบุตามวัตถุประสงค์ ภายหลังการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งได้ประมาณการรายรับเงินอุดหนุนทั่วไป ระบุวัตถุประสงค์ตามรายรับจริงปีปัจจุบัน และประมาณการรายรับเท่ากับรายจ่าย ทำให้การตั้งประมาณรายรับไม่สอดคล้องกับรายจ่ายต้องโอนเพิ่ม /ลดงบประมาณที่มีอยู่เพื่อตั้งจ่ายงบประมาณตามนโยบายของรัฐที่สั่งการเกิดขึ้นในภายหลัง</p> <p>๒.ประมาณการรายรับเงินอุดหนุนทั่วไป ระบุวัตถุประสงค์ ตั้งตามรายรับจริงปีปัจจุบัน ประมาณการรายจ่าย เงินอุดหนุนทั่วไป ระบุวัตถุประสงค์ตั้งตาม เป้าหมายที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทำให้ไม่สอดคล้องกัน</p>	<p>๑.ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณฯ พ.ศ. ๒๕๔๑แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒,๓ พ.ศ. ๒๕๔๓</p> <p>๒.เข้ารับการฝึกอบรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในแต่ละปี</p>	<p>จากการควบคุมที่มีอยู่พบว่าการบริหารและ การ จัด ทำ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และรายจ่ายเพิ่มเติมได้ดำเนินการตามระบบการควบคุมที่วางไว้แต่ยังไม่เพียงพอเท่าที่ควร</p>	<p>มี ระเบียบ/หนังสือสั่งการให้ตั้งจ่ายรายจ่าย ตามภารกิจและ นโยบายของรัฐ ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ระบุตามวัตถุประสงค์ ภายหลังหลังการจัดทำ ข้อ บัญ ญู ติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งได้ประมาณการรายรับเงินอุดหนุนทั่วไประบุวัตถุประสงค์ตามรายรับจริงปีปัจจุบัน และประมาณการรายรับเท่ากับรายจ่าย ทำให้การตั้งประมาณรายรับไม่สอดคล้องกับรายจ่ายต้องโอนเพิ่ม /ลดงบประมาณที่มีอยู่เพื่อตั้งจ่ายงบประมาณตามนโยบายของรัฐที่สั่งการเกิดขึ้นในภายหลัง</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในแต่ละปี๒. ผู้กำกับดูแลควรส่ง การ กร ณี ให้ ตั้งงบประมาณตามนโยบายของรัฐให้ทันตามปฏิทินการจัดทำงบประมาณ</p> <p>๓.การจัดสรรงบประมาณอาจจัดสรรตามเป้าหมายจำนวน ที่รายงานขอรับเพื่อมีผลใน การ ตั้งงบประมาณการรายรับ</p>	<p><u>สำนักปลัด</u> งานงบประมาณ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>งานการศึกษา</b></p> <p><b>กิจกรรม</b></p> <p>๓. การบริหารและจัดการศึกษาใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การบริหารจัดการศึกษาใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลมี มาตรฐานตามที่กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นกำหนดและผ่าน การประเมินคุณภาพภายนอก จาก สมศ.(สำนักงานรับรอง มาตรฐานและประเมินคุณภาพ การศึกษา (องค์การมหาชน))</p>	<p>๑.การจัดสรรงบประมาณเงิน อุดหนุนจากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ตามข้อมูลเด็ก ณ ๑๐ มิถุนายน และ ๑๐ พฤศจิกายน ของทุกปี ในช่วง ไตรมาสแรก และไม่สอดคล้อง กับจำนวนเด็กที่มีอยู่จริง เนื่องจาก กรมฯ จัดสรร งบประมาณ เช่นค่าอาหาร กลางวัน, ค่าอาหารเสริม(นม) ให้ตามข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน</p> <p>๒.บุคลากรยังขาดความรู้ความ เข้าใจ ความสามารถในการ บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ครอบคลุมทุกด้าน</p>	<p>๑.ส่งบุคลากรทางการ ศึกษา เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ความรู้ความสามารถ เกี่ยวกับการบริหาร การ ศึกษา อย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>๒.ตั้งงบประมาณใน ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี เพื่อให้เพียงพอต่อการ กรรมการบริหารและ จัดการศึกษาในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>จากการควบคุมที่มีอยู่ พบว่าการบริหารและ จัดการศึกษาในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กได้ ดำเนินการตามระบบ การควบคุมที่วางไว้แต่ ยังไม่เพียงพอ เท่าที่ควร</p>	<p>๑.การจัดสรรงบประมาณ เงินอุดหนุนจากกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ตามข้อมูลเด็ก ณ ๑๐ มิถุนายน และ ๑๐ พฤศจิกายน ของทุกปี ในช่วงไตรมาสแรก และไม่ สอดคล้องกับจำนวนเด็กที่ มีอยู่จริง เนื่องจาก กรมฯ จัดสรรงบประมาณ เช่น ค่าอาหารกลางวัน , ค่าอาหารเสริม(นม) ให้ ตามข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน</p> <p>๒.บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ ในการบริหารจัดการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กให้ครอบคลุม ทุกด้าน</p>	<p>๑.แจ้งรายงานข้อมูล ให้ กรม ส่ง เสริม ปกครองท้องถิ่น จัดสรรงบประมาณ อุดหนุนตามจริงและ สอดคล้องตามข้อมูล เด็ก ทั้ง ๒ ช่วงที่ เปิดรับสมัครตามปี การศึกษา</p> <p>๒.ส่งบุคลากรทางการ ศึกษา เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ความรู้ความสามารถ เกี่ยวกับการบริหาร การ ศึกษา อย่าง ต่อเนื่องครบทุกด้าน ทุกหลักสูตร</p>	<p><u>สำนักปลัด</u> งานการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><u>งานกฎหมายและคดี</u> กิจกรรม</p> <p>๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่อง ร้องเรียน / ร้องทุกข์</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามขั้นตอน ของกฎหมาย</p> <p>๒. มีการดำเนินการ และแจ้งให้กับผู้ ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ภายใน ๗ วัน</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ อย่างเคร่งครัดทำให้เกิดการ ร้องเรียน/ร้องทุกข์ตามมา ภายหลัง</p> <p>๒. การแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการ รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ล่าช้า เพราะต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ทางกฎหมาย</p>	<p>๑. จัดตั้งศูนย์ดำรงธรรม อบต. ท่งกว่าว เพื่อทำ หน้าที่รับเรื่อง ร่าว ร้องเรียนร้องทุกข์</p> <p>๒. จัดตั้งตู้แสดงความ ความคิดเห็นทุกหมู่บ้าน เพื่อให้ประชาชนแจ้ง เรื่อง/แสดง ความ คิดเห็นเกี่ยวกับการ ดำเนินงาน ของ อบต.</p> <p>๓. นำเรื่องที่ประชาชน แจ้ง ร้อง เรี ย น ดำเนินการ แก้ไข ปรับปรุง</p>	<p>จากการควบคุมที่มีอยู่ พบว่าดำเนินการ เกี่ยวกับการรับเรื่อง ร้องเรียน / ร้องทุกข์ ได้ดำเนินการตาม ระบบการควบคุมที่ วางไว้แต่ยังไม่เพียงพอ เท่าที่ควร</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานไม่เป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัดทำ ให้เกิดการร้องเรียน/ร้อง ทุกข์ตามมาภายหลัง</p> <p>๒. การแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับ การรับเรื่องร้องเรียน/ร้อง ทุกข์ล่าช้า เพราะต้อง ปฏิบัติตามขั้นตอนทาง กฎหมาย</p>	<p>๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมเกี่ยวกับ ดำเนินการเกี่ยวกับการ รับเรื่องร้องเรียน / ร้อง ทุกข์อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. ปร ะ ส า น ง า น เจ้าหน้าที่/ผู้ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการเกี่ยวกับการ รับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ อย่าง รวดเร็ว</p> <p>๓. ปรับลดขั้นตอนและ ระยะเวลาดำเนินการ เกี่ยวกับการรับเรื่อง ร้องเรียน / ร้องทุกข์ จาก ๑๕ วัน เป็น ๗ วัน</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการร้องเรียน ให้หลากหลายช่องทาง</p>	<p><u>สำนักปลัด</u> งานกฎหมาย และคดี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>งานพัฒนาชุมชน</b></p> <p><b>กิจกรรม</b></p> <p>๕. การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อสงเคราะห์เบี้ยยังชีพและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์</p>	<p>การปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒)พ.ศ. ๒๕๖๐ ทำให้เกิดความผิดพลาดในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ</p>	<p>๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาคุณสมบัติในการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ</p> <p>๒. การตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุจากทะเบียนราษฎร</p>	<p>จากการควบคุมที่มีอยู่พบว่าเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามระบบการควบคุมที่วางไว้แต่ยังไม่เพียงพอเท่าที่ควร</p>	<p>การปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒)พ.ศ. ๒๕๖๐ ทำให้เกิดความผิดพลาดในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ</p>	<p>๑.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อให้ได้รับความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๒.ประสานงานกับทางอำเภอเกี่ยวกับการตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุจากระบบทะเบียนราษฎรแบบออนไลน์</p>	<p><u>สำนักปลัด</u> งานพัฒนาชุมชน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>งานพัสดุทะเบียนและทรัพย์สิน</b> <b>กิจกรรม</b> ๖. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจ ความชัดเจนความชำนาญเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา</p>	<p>๑. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนมติกรม.กฎกระทรวงฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชัดเจนความชำนาญ</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๓. มีผู้อำนวยการกองคลัง กำชับในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๔. มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ดำเนินการตรวจสอบเบื้องต้น</p>	<p>จากการควบคุมที่มีอยู่พบว่า การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ มติ กรม.กฎกระทรวงฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชัดเจนความชำนาญ</p>	<p>มีการเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการตลอดเวลา ทำให้บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญ</p>	<p>จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานพัสดุอย่างต่อเนื่อง</p>	<p><b>กองคลัง</b> งานพัสดุทะเบียนและทรัพย์สิน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><u>งานพัฒนาจัดเก็บรายได้</u> กิจกรรม</p> <p>๗. การดำเนินการจัดเก็บ ค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ จัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และเป็นเครื่องมือ และพัฒนาการ จัดเก็บรายได้ ของ อบต.</p>	<p>๑.การจัดเก็บค่าธรรมเนียม ขยะ มูลฝอยไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ กำหนด</p> <p>๒.ประชาชนไม่เข้าใจในเรื่องของ การให้บริหารทำให้มีผลในการ ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะ มูลฝอย</p>	<p>๑. มี คำ สั ้ง แ ต่ ง ตั ้ ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็น ลายลักษณ์อักษร</p> <p>๒.มีผู้อำนวยการกองคลัง กำกับในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จัดเก็บและขอความร่วมมือ จาก ส.อบต ช่วยในการ จัดเก็บ</p>	<p>จากการควบคุมที่มี อยู่พบว่าการจัดเก็บ ค่าธรรมเนียม ขยะมูล ฝอยไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>๑.การจัดเก็บค่าธรรมเนียม ขยะมูลฝอยไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๒.ประชาชนไม่เข้าใจในเรื่อง ของการให้บริหารทำให้มีผล ในการดำเนินการจัดเก็บ ค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย</p>	<p>แ จ ้ ง ป ร ะ ส า น กั บ ผู้บริหารทำความเข้าใจ กับประชาชนในพื้นที่ เกี่ยวกับการให้บริการ และ การจัดเก็บค่าธรรมเนียม ขยะมูลฝอย</p>	<p><u>กองคลัง</u> งาน พั ฒ น า จั ด เก็ บ ร า ย ได้</p>



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>งานพัฒนาจัดเก็บรายได้</b></p> <p><b>กิจกรรม</b></p> <p>๘. การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การรวบรวมข้อมูลทรัพย์สินของประชาชนในเขต อบต. ข้อมูลถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของ อบต. พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อสามารถนำไปใช้ในการจัดเก็บรายได้ที่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินระหว่างการจัดทำแผนที่แม่บทและคัดลอกข้อมูล ยังไม่แล้วเสร็จและครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของ อบต. พ.ศ. ๒๕๕๐ เนื่องจากขาดบุคลากรในการดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี และข้อมูลจากสำนักงานที่ดินถูกจำกัดด้วยกฎหมาย ระเบียบ ทำให้ยากต่อการนำข้อมูลออกมาจัดทำแผนที่ภาษี</p>	<p>๑. แต่งตั้งคำสั่งให้เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูลภาษีภาคสนาม</p> <p>๒. คัดลอกข้อมูลที่ดินและจัดทำแผนที่แม่บท</p> <p>๓. ดำเนินการตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีที่วางไว้</p>	<p>จากการควบคุมที่มีอยู่พบว่าเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามระบบการควบคุมที่วางไว้แต่ยังไม่เพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินระหว่างการจัดทำแผนที่แม่บทและคัดลอกข้อมูล ยังไม่แล้วเสร็จและครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของ อบต. พ.ศ. ๒๕๕๐ เนื่องจากขาดบุคลากรในการดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี และข้อมูลจากสำนักงานที่ดินถูกจำกัดด้วยกฎหมาย ระเบียบ ทำให้ยากต่อการนำข้อมูลออกมาจัดทำแผนที่ภาษี</p>	<p>๑. ประสานงานไปยังสำนักงานที่ดินเพื่อขอข้อมูลที่ดิน</p> <p>๒. จ้างเหมาบุคลากรเพื่อดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี</p>	<p><b>กองคลัง</b></p> <p>งานพัฒนาจัดเก็บรายได้</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>งานการเงินและบัญชี</b></p> <p><b>กิจกรรม</b></p> <p>๘. การตรวจสอบฎีกาก่อนการอนุมัติ เบิกจ่าย</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และ หนังสือสั่งการที่กำหนด</p>	<p>ฎีกาเบิกจ่าย เอกสารประกอบ ฎีกายังไม่ครบถ้วนถูกต้อง ทำให้ การอนุมัติฎีกามีความล่าช้า</p>	<p>ดำเนินการติดตามทวงถาม เร่งรัดเอกสารประกอบ ฎีกาจากหน่วยงานผู้เบิก</p>	<p>จากการควบคุมที่มี อยู่ พบ ว่า ได้ ดำเนินการตามระบบ ที่วางไว้ แต่ยังไม่ เพียงพอและบรรลุ วัตถุประสงค์</p>	<p>ฎีกาเบิกจ่าย เอกสาร ประกอบฎีกายังไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ทำให้การอนุมัติฎีกา มีความล่าช้า</p>	<p>๑.ได้ประสานและเร่งรัด กับหน่วยงานผู้เบิกนำ เอกสารมาประกอบฎีกา เบิกจ่ายให้ครบก่อนการ เบิกจ่ายเพื่อเกิดความ รวดเร็วในการเบิกจ่าย</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบฎีกาให้เพิ่ม ความรอบคอบในการ ตรวจสอบเอกสาร ประกอบฎีกา</p>	<p><b>กองคลัง</b> งานการเงิน และบัญชี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>งานการเงินและบัญชี</b></p> <p><b>กิจกรรม</b> ๑๐. การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (E-laas)</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> บัญชี (E-laas) การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี รายงานทางการเงิน ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนและทันเวลา</p>	<p>๑. ระบบบัญชี e-laas มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละงานขาดความชำนาญในระบบ</p> <p>๒. ระบบสัญญาณ Internet ไม่เสถียร</p> <p>๓. บางช่วงเวลาระบบบัญชี e-laas ของทางกรมฯ ล้าช้าขัดข้อง ทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ครบถ้วนสมบูรณ์</p>	<p>๑. สอบถามผู้มีความรู้จาก อปท. อื่น</p> <p>๒. แบ่งการใช้งานระบบ Internet ตามช่วงเวลาการทำงาน</p>	<p>จากการควบคุมที่มีอยู่ พบว่า ได้ดำเนินการตามระบบที่วางไว้ แต่ยังไม่เพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๑. ระบบบัญชี e-laas มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละงานขาดความชำนาญในระบบ</p> <p>๒. ระบบสัญญาณ Internet ไม่เสถียร</p> <p>๓. บางช่วงเวลาระบบบัญชี e-laas ของทางกรมฯ ล้าช้าขัดข้อง ทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ครบถ้วนสมบูรณ์</p>	<p>๑. ได้ประสานและเร่งรัดกับหน่วยงานผู้เบิกนำเอกสารมาประกอบฎีกาเบิกจ่ายให้ครบก่อนการเบิกจ่ายเพื่อเกิดความเร็วในการเบิกจ่าย</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบฎีกาให้เพิ่มความรอบคอบในการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา</p>	<p><b>กองคลัง</b> งานการเงินและบัญชี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>งานก่อสร้างและควบคุม</b></p> <p><b>กิจกรรม</b></p> <p>๑๑. การดำเนินงานก่อสร้างและควบคุม</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อควบคุมงานก่อสร้างตามโครงการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามแผน และเพื่อเป็นการช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน</p>	<p>๑. การวางแผนการก่อสร้างและสำรวจปริมาณการก่อสร้างมีการปฏิบัติซ้ำซ้อน ทำให้ตั้งงบประมาณไม่ครอบคลุมและงานล่าช้า</p> <p>๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณทำให้ไม่เพียงพอในการก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้ทั่วถึง</p> <p>๓. งบประมาณจากหน่วยงานอื่นล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการของประชาชน</p>	<p>๑. จัดตารางการทำงานของช่างผู้ควบคุมงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานก่อสร้างอย่างใกล้ชิดให้บันทึกรายงานการก่อสร้างทุกวัน</p>	<p>จากการควบคุมที่มีอยู่พบว่าได้ดำเนินการตามระบบที่วางไว้ แต่ยังไม่เพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๑. การวางแผนการก่อสร้างและสำรวจปริมาณการก่อสร้างมีการปฏิบัติซ้ำซ้อน ทำให้ตั้งงบประมาณไม่ครอบคลุมและงานล่าช้า</p> <p>๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณทำให้ไม่เพียงพอในการก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้ทั่วถึง</p> <p>๓. งบประมาณจากหน่วยงานอื่นล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการของประชาชน</p>	<p>๑. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่เป็นการเฉพาะในการบันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ</p> <p>๒. ขออนุมัติงบประมาณจากสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่าวเพิ่มขึ้นในกรณีเร่งด่วน</p>	<p><b>กองช่าง</b></p> <p>งานก่อสร้างและควบคุม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><u>งานออกแบบควบคุมอาคารและผังเมือง</u> กิจกรรม</p> <p>๑๒. การขออนุญาตก่อสร้างบ้าน ดัดแปลง และต่อเติมอาคาร รื้อถอน อาคาร</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อให้งานก่อสร้างในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่าว ดำเนินการถูกต้อง เป็นไปตาม กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร</p>	<p>ประชาชนยังขาดความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับ พรบ.ควบคุม อาคารฯ ทำให้การก่อสร้างในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่าว บางพื้นที่ยังขาดการขออนุญาต ก่อสร้างบ้าน ดัดแปลง และต่อเติม อาคาร รื้อถอนอาคารครบถ้วน เป็นไปตาม กฎหมาย พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p>	<p>๑.มีการประชาสัมพันธ์ การขออนุญาต ก่อสร้างบ้าน ดัดแปลง และต่อเติมอาคาร รื้อ ถอนอาคาร โดยจัดทำคู่มือ แผ่นพับ แจกจ่ายให้ผู้มาติดต่อ ราชการที่ อบต. และ ประกาศตามวิทยุชุมชน ๒.กำชับเจ้าหน้าที่ศึกษา กฎหมายที่มีการ เปลี่ยนแปลง และให้เข้า รับการฝึกอบรมอยู่เสมอ</p>	<p>จากการควบคุมที่มี อยู่ พบ ว่า ได้ ดำเนินการตามระบบ ที่วางไว้ แต่ยังไม่ เพียงพอและบรรลุ วัตถุประสงค์</p>	<p>ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ พรบ. ควบคุมอาคารฯ ทำให้การ ก่อสร้างในเขตองค์การ บริหารส่วนตำบลทุ่งกว่าว บางพื้นที่ยังขาดการขอ อนุญาตก่อสร้างบ้าน ดัดแปลง และต่อเติมอาคาร รื้อถอน อาคารครบถ้วนเป็นไปตาม กฎหมาย พรบ.ควบคุม อาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือ/แผ่นพับ เกี่ยวกับ การขออนุญาต ก่อสร้างบ้าน ดัดแปลง และต่อเติมอาคาร รื้อ ถอนอาคาร แจกจ่ายสำหรับผู้มา ติดต่อราชการที่ อบต. ๒.ประชาสัมพันธ์ตาม สื่อต่าง ๆ ๓.ขอความร่วมมือจาก ผู้นำชุมชนในการแจ้งให้ ประชาชนในพื้นที่ทราบ</p>	<p><u>กองช่าง</u> งานออกแบบ ควบคุมอาคาร และผังเมือง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><u>งานซ่อมแซมไฟฟ้าและ</u> <u>สาธารณูปโภค</u> กิจกรรม ๑๓. การติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะ</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้งานซ่อมแซมไฟฟ้าและ สาธารณูปโภคเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุดในการ ดำเนินการปลอดภัยแก่ผู้ใช้งาน และบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ ประชาชน</p>	<p>๑.งบประมาณสำหรับจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ไฟฟ้า มีจำนวนจำกัดทำ ให้ซ่อมแซมได้ไม่ทั่วครบทุกพื้นที่ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาด ทักษะความรู้ความชำนาญเรื่อง ไฟฟ้าที่ถูกต้องเป็นไปตามหลัก ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ๓.พื้นที่ในการซ่อมแซมมีมากทำ ให้การซ่อมแซมล่าช้า</p>	<p>๑.จัดตารางการทำงานของ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เรียงตามลำดับหนังสือแจ้ง ซ่อมแซม ๒.ตั้งงบประมาณให้ เพียงพอและจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ไฟฟ้า ที่ได้ มาตรฐานมีอายุการใช้ งานมากขึ้น</p>	<p>จากการควบคุมที่มี อยู่พบว่าได้ ดำเนินการตามระบบ ที่วางไว้ แต่ยังไม่ เพียงพอและบรรลุ วัตถุประสงค์</p>	<p>๑.งบประมาณสำหรับจัดซื้อ วัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า มีจำนวน จำกัดทำให้ซ่อมแซมได้ไม่ทั่ว ครบทุกพื้นที่ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยัง ขาดทักษะความรู้ความ ชำนาญเรื่องไฟฟ้าที่ถูกต้อง เป็นไปตามหลักของการ ไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ๓.พื้นที่ในการซ่อมแซมมี มากทำให้การซ่อมแซมล่าช้า</p>	<p>๑.จัดตารางการทำงาน ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เรียงตามลำดับหนังสือ แจ้งซ่อมแซม และเข้า ซ่อมแซมในพื้นที่ที่อาจ เกิดภัยอันตรายต่อ ประชาชนก่อนเป็นอันดับ แรก ๒.ตั้งงบประมาณให้ เพียงพอและขอโอน งบประมาณเพิ่มเติม เพื่อให้เพียงพอต่อการ ซ่อมแซม ๓.ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p><u>กองช่าง</u> งานซ่อมแซม ไฟฟ้าและ สาธารณูปโภค</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</b></p> <p><b>กิจกรรม</b></p> <p>๑๔.การกำจัดและ ลดปริมาณขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล เพื่อความปลอดภัย</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อพัฒนาการดำเนินงานด้านกำจัดกำจัดและ ลดปริมาณกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล เพื่อความปลอดภัย ให้มีประสิทธิภาพส่งผลต่อสุขภาพอนามัยของประชาชน</p>	<p>๑.ประชาชนยังขาดความรู้ความร่วมมือนในการคัดแยกขยะก่อนนำฝากทิ้ง</p> <p>๒.มีการทิ้งขยะตามที่สาธารณะและข้างทาง</p>	<p>๑.จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ในการคัดแยกขยะแก่ประชาชน และส่งเสริมประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะ</p> <p>๒.ประสานผู้นำชุมชนให้มีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทิ้งขยะเรี่ยราดที่สาธารณะ</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์แผนและการให้บริการจัดเก็บขยะโดย อบต. ให้ประชาชนทราบ</p> <p>๔.มีศูนย์สาธิตในการจัดการขยะในชุมชนจำนวน ๒ จุด</p>	<p>จากการควบคุมที่มีอยู่พบว่าได้ดำเนินการตามระบบที่วางไว้ แต่ยังไม่เพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๑.ประชาชนยังขาดความรู้ความร่วมมือนในการคัดแยกขยะก่อนนำฝากทิ้ง</p> <p>๒.มีการทิ้งขยะตามที่สาธารณะและข้างทาง</p>	<p>๑.ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งธนาคารขยะให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน</p> <p>๒.ขยายศูนย์สาธิตในการจัดการขยะในชุมชนเพิ่มขึ้น จำนวน ๗ จุด</p> <p>๓.จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ในการคัดแยกขยะแก่ประชาชน และส่งเสริมประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔.ขอความร่วมมือให้ประชาชนใช้บริการจัดเก็บขยะโดย อบต.</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน กิจกรรม</b></p> <p>๑๕.การตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน เป็นไปตามกฎระเบียบ หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง สามารถสนับสนุน ส่งเสริมให้การดำเนินงานของ หน่วยงาน เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและ ก่อให้เกิดความคุ้มค้ำป้องกันและลด ความเสี่ยงหรือโอกาสที่จะเกิดความ ผิดพลาด ความเสียหาย ในการ ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ</p>	<p>มีการเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่ง การตลอดเวลา ทำให้ บุคลากร ขาดความรู้ความชำนาญในการ เข้าตรวจสอบการดำเนินงานของ หน่วยรับตรวจ ให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. จัด ทำ แ พ น ก า ร ตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) จากแบบ ประเมินความเสี่ยง กำหนดขอบเขตการ ตรวจสอบตามความรู้ ความชำนาญของผู้ ตรวจสอบภายใน</p> <p>๒.มีการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน ด้าน การเงิน การบัญชี การพัสดุ และ งบประมาณ</p>	<p>จากการควบคุมที่มี อยู่พบว่าผู้ตรวจสอบ ภายในยังมีความรู้ ความชำนาญมากพอ ในการตรวจสอบแต่ ละการดำเนินงาน ของหน่วยรับตรวจ ให้ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพขึ้น</p>	<p>มีการเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม กฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการตลอดเวลา ทำให้ บุคลากรขาดความรู้ ความชำนาญในการเข้า ตรวจสอบการดำเนินงาน ของหน่วยรับตรวจ ให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมอย่างต่อเนื่อง ก ร ณี มี ก า ร เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม กฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการ</p>	<p>หน่วยตรวจสอบ ภายใน องค์การบริหาร ส่วน ตำบล ทุ่งกว่า</p>

ลายมือชื่อ

(นายนवल จงงาม)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่า

วันที่ ๑๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



ปก. ๖

## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่า

ผู้ตรวจสอบภายใน ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่า ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการ หน่วยงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่า มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ

(นางสาวภัทรวดี วิบูลสมบัติ)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๑๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยง

#### สำนักปลัด

๑.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตคือ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ การเพิ่มเติมแผนหลายฉบับส่งผลให้ร้อยละของการนำโครงการในแผนไปสู่การปฏิบัติต่ำกว่าเกณฑ์การมาตรฐาน ยังไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง ทั้งนี้ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอาจส่งผลให้เกิดความผิดพลาดหรือความเสียหายในการปฏิบัติงานได้

๑.๒ กิจกรรมการบริหารและการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และรายจ่าย ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตคือ ภายหลังจากการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้ประมาณการ รายรับเงินอุดหนุนทั่วไป ระบุวัตถุประสงค์ ตามรายรับจริงปีปัจจุบัน ทั้งนี้ได้มีระเบียบ/หนังสือสั่งการให้ตั้งจ่าย รายจ่าย ตามภารกิจและ นโยบายของรัฐ ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ระบุตามวัตถุประสงค์ ทำให้การตั้ง งบประมาณรายรับไม่สอดคล้องกับรายจ่าย ทั้งนี้อาจมีผลทำให้เกิดปัญหาในการบริหารงบประมาณได้

๑.๓ กิจกรรมการบริหารและจัดการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตคือ การจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เช่นค่าอาหารกลางวัน, ค่าอาหารเสริม (นม) ให้ตามข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน และ๑๐ พฤศจิกายน ของทุกปี ทำให้ไม่สอดคล้องกับจำนวนเด็กที่มี อยู่จริง อาจส่งผลให้เกิดปัญหาการบริหารงบประมาณให้เพียงพอกับจำนวนเด็กที่มีอยู่จริงได้

๑.๔ กิจกรรมดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตคือ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัดทำให้เกิดการร้องเรียน/ร้องทุกข์ตามมา ภายหลัง และการแก้ไขปัญหากับการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ล่าช้า เพราะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนทางกฎหมาย ทำให้ เกิดความล่าช้า อาจทำให้เกิดความเสี่ยงหรือเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

๑.๕ กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต คือ การปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ทำให้เกิดความผิดพลาดในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

### **กองคลัง**

๑.๖ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตคือ มีการเปลี่ยนแปลง/ เพิ่มเติมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการตลอดเวลา ทำให้ บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญ อาจทำให้เกิด ความเสี่ยงหรือเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

๑.๗ กิจกรรมการดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตคือ การ จัดเก็บค่าธรรมเนียม ขยะมูลฝอยไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และประชาชนไม่เข้าใจในเรื่องของการให้ บริหารทำให้มีผลในการดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย ทำให้มีผลกระทบต่อประมาณการรายรับที่ตั้งไว้

๑.๘ กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตคือ การ จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินระหว่างการจัดทำแผนที่แม่บทและคัดลอกข้อมูล ยังไม่แล้วเสร็จและ ครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๐ เนื่องจากขาดบุคลากรในการดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี และข้อมูลจากสำนักงานที่ดินถูกจำกัดด้วยกฎหมาย ระเบียบ ทำให้ยากต่อการนำข้อมูลออกมาจัดทำแผนที่ภาษี อาจเกิดความเสี่ยงต่อทางราชการได้

๑.๙ กิจกรรมการตรวจสอบฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายฎีกาเบิกจ่าย ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต คือ เอกสารประกอบฎีกายังไม่ครบถ้วนถูกต้อง ทำให้การอนุมัติฎีกามีความล่าช้า อาจทำให้เกิดความเสี่ยงหรือ เกิดความผิดพลาดต่อทางราชการได้

๑.๑๐ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (E-laas) ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตคือ ระบบบัญชี e-laas มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละงานขาดความ ชำนาญในระบบ และระบบสัญญาณ Internet ไม่เสถียร และบางช่วงเวลาระบบบัญชี e-laas ของทางกรมฯ ล้าช้าขัดข้อง ทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ครบถ้วนสมบูรณ์ อาจทำให้เกิดความเสี่ยงหรือเกิดความ ผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

### กองช่าง

๑.๑๑ กิจกรรมการดำเนินงานก่อสร้างและควบคุม ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตคือ การวางแผน การก่อสร้างและสำรวจปริมาณการก่อสร้างมีการปฏิบัติซ้ำซ้อนทำให้ตั้งงบประมาณไม่ครอบคลุมและงานล่าช้า และข้อจำกัดด้านงบประมาณทำให้ไม่เพียงพอในการก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้ทั่วถึง และงบประมาณจากหน่วยงานอื่นล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการของประชาชน ส่งผลให้การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานไม่เป็นไปตามเป้าหมายตามแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑.๑๒ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างบ้าน ดัดแปลง และต่อเติมอาคาร รื้อถอนอาคาร ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตคือ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พรบ.ควบคุมอาคารฯ ทำให้การก่อสร้างในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกวาว บางพื้นที่ยังขาดการขออนุญาตก่อสร้างบ้าน ดัดแปลง และต่อเติมอาคาร รื้อถอนอาคารครบถ้วนเป็นไปตาม กฎหมาย พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ทั้งนี้อาคารหรือสิ่งก่อสร้างที่ไม่ได้รับอนุญาต อาจเกิดปัญหาความเดือดร้อนในภายหลัง

๑.๑๓ กิจกรรมการติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ตรวจพบ/ข้อสังเกตคือ งบประมาณสำหรับจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า มีจำนวนจำกัดทำให้ซ่อมแซมได้ไม่ทั่วครบทุกพื้นที่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดทักษะความรู้ความชำนาญเรื่องไฟฟ้าที่ถูกต้องเป็นไปตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคและพื้นที่ในการซ่อมแซมมีมากทำให้การซ่อมแซมล่าช้า การซ่อมแซมไฟฟ้าที่ล่าช้า อาจส่งผลเกิดการร้องเรียนจากประชาชนได้

### กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๑๔ กิจกรรมการกำจัดและลดปริมาณขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล เพื่อความปลอดภัย ตรวจพบ/ข้อสังเกตคือ ประชาชนยังขาดความรู้ความร่วมมือนในการคัดแยกขยะก่อนนำฝากทิ้ง และมีการทิ้งขยะตามที่สาธารณะและข้างทาง ส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยหรือคุณภาพชีวิตของประชาชน

### หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๑๕ กิจกรรมการตรวจสอบภายใน ตรวจพบ/ข้อสังเกตคือ มีการเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการตลอดเวลา ทำให้ บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญในการเข้าตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาจทำให้เกิดความเสี่ยงหรือเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

## **๒. ควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน**

### สำนักปลัด

๒.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติการปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อให้ได้รับความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งแจ้งทำความเข้าใจให้กับผู้นำมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีความรู้ในระเบียบการจัดทำแผนพัฒนา ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ควรหมั่นศึกษาหาความรู้ หรือทบทวนระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องที่มีการเปลี่ยนแปลง อย่างสม่ำเสมอ

๒.๒ กิจกรรมการบริหารและการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และรายจ่ายเพิ่มเติม การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในแต่ละปี ผู้กำกับดูแลควรสั่งการกรณีให้ตั้งงบประมาณตามนโยบายของรัฐให้ทันตามปฏิทินการจัดทำงบประมาณ และการจัดสรรงบประมาณอาจจัดสรรตามเป้าหมายจำนวน ที่รายงานขอรับเพื่อมีผลในการตั้งประมาณการรายรับ ทั้งนี้ควรถือปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด

๒.๓ กิจกรรมการบริหารและจัดการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ แจ้งรายงานข้อมูลให้กรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่นจัดสรรงบประมาณอุดหนุนตามจริงและสอดคล้องตามข้อมูลเด็กทั้ง ๒ ช่วงที่เปิดรับสมัครตามปีการศึกษา จัดส่งบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาอย่างต่อเนื่องครบทุกด้าน ทุกหลักสูตร ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ควรหมั่นศึกษาหาความรู้ หรือทบทวนระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องที่มีการเปลี่ยนแปลง อย่างสม่ำเสมอ

๒.๔ กิจกรรมดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์อย่างต่อเนื่อง ประสานงานเจ้าหน้าที่/ผู้ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ อย่างรวดเร็ว ปรับลดขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ จาก ๑๕ วัน เป็น ๗ วัน และประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการร้องเรียน ให้หลากหลายช่องทาง ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ควรหมั่นศึกษาหาความรู้ หรือทบทวนระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องที่มีการเปลี่ยนแปลง อย่างสม่ำเสมอ

๒.๕ กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อให้ได้รับความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และประสานงานกับทางอำเภอเกี่ยวกับการตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุจากระบบทะเบียนราษฎร์แบบออนไลน์ ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ควรหมั่นศึกษาหาความรู้ หรือทบทวนระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องที่มีการเปลี่ยนแปลง อย่างสม่ำเสมอ

### **กองคลัง**

๒.๖ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานพัสดุอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ควรหมั่นศึกษาหาความรู้ หรือทบทวนระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องที่มีการเปลี่ยนแปลง อย่างสม่ำเสมอ

๒.๗ กิจกรรมการดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ แจ้งประสานกับผู้บริหารทำความเข้าใจกับประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับการให้บริการ และการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ขยะมูลฝอย ทั้งนี้ควรถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่กำหนดไว้

๒.๘ กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินการปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ประสานงานไปยังสำนักงานที่ดินเพื่อขอข้อมูลที่ดิน และแจ้งเหมาบุคลากรเพื่อดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี ทั้งนี้ควรถือปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด

๒.๙ กิจกรรมการตรวจสอบปฏิภา่อนการอนุมัติเบิกจ่าย การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ได้ประสานและเร่งรัด กับหน่วยงานผู้เบิกนำเอกสารมาประกอบปฏิภา่อนเบิกจ่ายให้ครบก่อนการเบิกจ่ายเพื่อเกิดความรวดเร็วในการเบิกจ่าย และกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบปฏิภา่อนให้เพิ่มความรอบคอบในการตรวจสอบเอกสารประกอบปฏิภา่อน ทั้งนี้ควรถือปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด

๒.๑๐ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (E-laas) การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ได้ประสานและเร่งรัด กับหน่วยงานผู้เบิกนำเอกสารมาประกอบฎีกาเบิกจ่ายให้ครบก่อนการเบิกจ่ายเพื่อเกิดความรวดเร็วในการเบิกจ่าย และกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบฎีกาให้เพิ่มความรอบคอบในการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานในระบบ e-laas ต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ หรือทบทวนเกี่ยวกับการใช้งานในระบบอย่างสม่ำเสมอ

### **กองช่าง**

๒.๑๑ กิจกรรมการดำเนินงานก่อสร้างและควบคุมการปรับปรุงการควบคุมภายในคือ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่เป็นการเฉพาะในการบันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ และขออนุมัติงบประมาณจาก สภากองการบริหารส่วนตำบลทุ่งกวาว เพิ่มขึ้นในกรณีเร่งด่วน

๒.๑๒ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างบ้าน ดัดแปลง และต่อเติมอาคาร รื้อถอนอาคาร การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ จัดทำคู่มือ/แผ่นพับเกี่ยวกับ การขออนุญาตก่อสร้างบ้าน ดัดแปลง และต่อเติมอาคาร รื้อถอนอาคาร แจกจ่ายสำหรับผู้มาติดต่อราชการที่ อบต. ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ และขอความร่วมมือจากผู้นำชุมชนในการแจ้งให้ประชาชนในพื้นที่ทราบ

๒.๑๓ กิจกรรมการติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ จัดตารางการทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เรียงตามลำดับหนังสือแจ้งซ่อมแซม และเข้าซ่อมแซมในพื้นที่ที่อาจเกิดภัยอันตรายต่อประชาชนก่อนเป็นอันดับแรก ตั้งงบประมาณให้เพียงพอและขอโอนงบประมาณเพิ่มเติมเพื่อให้เพียงพอต่อการซ่อมแซม และจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

### **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

๒.๑๔ กิจกรรมการกำจัดและ ลดปริมาณขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล เพื่อความปลอดภัย การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งธนาคารขยะให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน ขยายศูนย์สาธิตในการจัดการขยะในชุมชน เพิ่มขึ้น จำนวน ๗ จุด จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ในการคัดแยกขยะแก่ประชาชน และส่งเสริมประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะอย่างต่อเนื่องและขอความร่วมมือให้ประชาชนใช้บริการจัดเก็บขยะโดย อบต.

### **หน่วยตรวจสอบภายใน**

๒.๑๕ กิจกรรมการตรวจสอบภายใน การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง กรณีมีการเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ควรหมั่นศึกษาหาความรู้ หรือทบทวนระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องที่มีการเปลี่ยนแปลง อย่างสม่ำเสมอ