

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว้าว)

เรียน นายอำเภอเมืองปาน

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว้าว ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทรัพยากร และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

ลายมือชื่อ

(นาย นवल จะงาม)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว้าว

วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดการดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว  
ในเชิงประมาณ/ปฏิบัติทันทีไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในเชิงประมาณหรือปี  
ปฏิบัติทันทีไป สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน สำนักปลัด

๑.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ  
ความเสี่ยงที่มีอยู่คือการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นยังขาดประสิทธิภาพ เนื่องจากมีการเพิ่มเติมแผนหลายฉบับ  
ส่งผลให้ร้อยละของการนำโครงการในแผนไปสู่การปฏิบัติต่ำกว่าเกณฑ์การมาตรฐาน ยังไม่สามารถตอบสนอง  
ความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง และประชาชนส่วนใหญ่ยังไม่เห็นความสำคัญของการพัฒนา  
ท้องถิ่น

๑.๒ กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และรายจ่ายเพิ่มเติม ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ยังขาดประสิทธิภาพเนื่องจากการโอนเพิ่ม โอนลดงบประมาณ ในระหว่างปีหลายครั้ง

๑.๓ กิจกรรมการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้องดำเนินการจัดทำบัญชีให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังไม่มี ความเข้าใจในการจัดทำบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ จึงทำให้ไม่สามารถการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้

๑.๔ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น ความเสี่ยงที่มี อยู่คือ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดตามบันทึกข้อตกลงทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบ

๑.๕ กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔)พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔)พ.ศ.๒๕๖๒ กรณีผู้สูงอายุ คนพิการย้ายที่อยู่ทำให้เกิดความผิดพลาดในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

๑.๖ กิจกรรมการป้องกันและและบรรเทาสาธารณภัย ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ การปฏิบัติงานยังไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓และตามมาตรฐานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในการจัดฝึกอบรมทบทวน อปพร. และบุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการเผชิญเหตุ

๑.๗ กิจกรรมการใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง ความเสี่ยงที่มี อยู่คือ การบันทึกขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ๓) และบันทึกการใช้รถส่วนกลาง(แบบ ๔) ไม่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

### **กองคลัง**

๑.๘ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ e-GP ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ การเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากอาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานและไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๑.๙ กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังไม่ชำนาญในการใช้โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินทำให้เกิดความล่าช้า การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินข้อมูลยังไม่ครบถ้วน การใช้ทะเบียนทรัพย์สินในการจัดเก็บรายได้ยังไม่มีข้อมูลที่ชัดเจนและไม่เป็นปัจจุบัน และข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินบางรายการเจ้าของเดิมได้มีการซื้อ/ขายเปลี่ยนมือทำให้มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

๑.๑๐ กิจกรรมการรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ การรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอยไม่ครบตามบัญชีรายชื่อที่ขอรับบริการ (ผู้ที่ต้องชำระค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย)

๑.๑๑ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงิน ความเสี่ยงที่มีอยู่ การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน และมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินทั้งที่เอกสารไม่ครบถ้วน

๑.๑๒ กิจกรรมการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท (E-laas) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ไม่มีความชำนาญในการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท (E-laas) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ทำให้จัดทำรายงานงบการเงินประจำปีเกิดการล่าช้า

### กองช่าง

๑.๑๓ กิจกรรมการออกแบบและประมาณราคาก่อสร้าง ความเสี่ยงที่มีอยู่คือการสำรวจออกแบบ การประมาณราคา หากเร่งรีบดำเนินการ อาจทำให้เกิดความผิดพลาดคลาดเคลื่อนได้ ขาดวิศวกรในการออกแบบหรือรับรองแบบ และขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน ตำแหน่ง นายช่างโยธา อาจทำให้การสำรวจออกแบบ การประมาณราคาหรือการควบคุมงานก่อสร้าง เกิดความล่าช้า ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๑.๑๔ กิจกรรมการติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ความเสี่ยงที่มีอยู่คือวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า มีไม่เพียงพอต่อการซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะชำรุดหลายจุด ทำให้พื้นที่ในการซ่อมแซมมีมาก และจำนวนเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานทำให้การซ่อมแซมล่าช้า

๑.๑๕ กิจกรรมการใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ การบันทึกขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ๓) และบันทึกการใช้รถส่วนกลาง(แบบ ๔) ไม่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

### กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๑๖ กิจกรรมการกำจัดและลดปริมาณขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล เพื่อความปลอดภัย ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ ประชาชนยังขาดความร่วมมือในการใช้บริการจัดเก็บขยะโดย อบต.

๑.๑๗ กิจกรรมการป้องกันโรคมือ เท้า ปาก ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ บุคลากร ครู ผดด. ไม่สามารถควบคุมและป้องกันโรคติดต่อได้ทันต่อสถานการณ์ที่เกิดขึ้น และผู้ปกครองยังขาดความเข้าใจในการสังเกตอาการเด็กป่วย และขาดการเอาใจใส่ดูแลป้องกัน ส่งผลให้ยังมีเด็กเล็กเป็นโรคมือ เท้า ปาก

๑.๑๘ กิจกรรมการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ เกิดการระบาดของติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ในชุมชน เนื่องจากบุคคลที่มาจากพื้นที่เสี่ยง เข้ามาในชุมชน

๑.๑๙ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบ

๑.๒๐ กิจกรรมการใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ การบันทึกขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ๓) และบันทึกการใช้รถส่วนกลาง(แบบ ๔) ไม่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

### หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๒๑ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น การตรวจสอบการดำเนินงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ การปฏิบัติตามข้อกำหนด ความเสี่ยงที่มีอยู่ข้อกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆ มีการปรับปรุง แก้ไข หรือยกเลิก โดยการออกฉบับใหม่มาบังคับใช้แทนฉบับเดิมที่ยกเลิก ส่งผลให้มีการปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกัน ซึ่งต้องศึกษาทำความเข้าใจเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแนวทางที่กำหนด

๑.๒๒ กิจกรรมการให้คำปรึกษา ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ การตีความ และการทำความเข้าใจ ข้อกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่มีการออกฉบับใหม่มาบังคับใช้แทนฉบับเดิมที่ยกเลิก รวมถึงการปรับปรุง แก้ไขอยู่เสมอ ซึ่งต้องใช้เวลาในศึกษาทำความเข้าใจ หรือเข้ารับการอบรมเพิ่มเติมความรู้

## ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

### สำนักปลัด

๒.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ชี้แจงทำความเข้าใจให้กับผู้นำมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีความรู้ในระเบียบการจัดทำแผนพัฒนา

๒.๒ กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และรายจ่ายเพิ่มเติม การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีพิจารณาจากโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นมาเป็นแนวทางในการจัดทำ ให้แต่ละสำนัก/กองวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อนำข้อมูลไปจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีถัดไป และให้เจ้าหน้าที่งบประมาณตรวจสอบการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณอีกรอบ

๒.๓ กิจกรรมการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ กองคลัง อบต.และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กร่วมมือประสานงานเพื่อดำเนินการจัดทำบัญชีให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ และจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมการจัดทำบัญชีให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐเพื่อสามารถจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้

๒.๔ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น การปรับปรุงการควบคุมภายใน ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้รายงานผลการดำเนินงานตามแบบที่กำหนดพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องหลังเสร็จสิ้นโครงการ และประสานหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ บันทึกข้อตกลงอย่างเคร่งครัด ก่อนจ่ายเงินอุดหนุน

๒.๕ กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ประสานงานกับทางสำนักงานทะเบียนอำเภอในการขอตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุและคนพิการจากระบบทะเบียนราษฎร์แบบออนไลน์ และประสานงานกับผู้นำชุมชนในการขอข้อมูลผู้สูงอายุและคนพิการที่ย้ายเข้าหรือย้ายออกจากพื้นที่

๒.๖ กิจกรรมการป้องกันและและบรรเทาสาธารณภัย การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ รับสมัคร อบรม.เพิ่มขึ้นจากเดิม มีการฝึกอบรม/ทบทวนอบรม. เพื่อเพิ่มศักยภาพและเตรียมความพร้อมในการให้ความช่วยเหลือประชาชน และปรับแผนอัตรากำลังหรือสรรหาบุคลากรปฏิบัติงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยเพิ่ม

๒.๗ กิจกรรมการใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ บันทึกขออนุญาตใช้รถส่วนกลางตามแบบ๓ทุกครั้งก่อนนำรถส่วนกลางไปใช้งาน และรวบรวมบันทึกขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ๓) และบันทึกการใช้รถส่วนกลาง(แบบ ๔)จัดส่งเจ้าหน้าที่พัสดุกองคลังทุกวันที ๑ ของเดือนถัดไป

### กองคลัง

๒.๘ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ e-GP การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบ พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างรวมถึงแนวทางในการปฏิบัติงานข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มีความเข้าใจมากขึ้น ขอรับคำแนะนำปรึกษาจากสำนักงานคลังจังหวัดหรือกลุ่มเครือข่ายพัสดุ นำปัญหาอุปสรรคการจัดซื้อจัดจ้างครั้งก่อนมาปรับปรุงเป็นแนวทางในการปฏิบัติ และวางแผนดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา

๒.๙ กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ เร่งรัดการดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วน ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันเสมอ ประสานงานกับสำนักงานที่ดินเพื่อตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอบรมโปรแกรมจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน อย่างต่อเนื่อง

๒.๑๐ กิจกรรมการรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ประสานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สร้างความเข้าใจให้กับประชาชนเกี่ยวกับการให้บริการ เก็บและขนขยะมูลฝอย สำรวจรายชื่อผู้ขอรับบริการเก็บและขนขยะมูลฝอยทั้งรายเก่า และรายใหม่ ให้เป็น ปัจจุบัน และอำนวยความสะดวกโดยการออกพื้นที่บริการเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย

๒.๑๑ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงิน การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ให้นำหน่วยงานผู้เบิก ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่าย ผู้ตรวจสอบฎีกาสอบทานเอกสารให้ครบถ้วนถูกต้องตามลำดับขั้นตอนก่อนการเบิกจ่าย และศึกษา ทบทวน และถือปฏิบัติตามข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการต่าง ๆ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด

๒.๑๒ กิจกรรมการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท. (E-laas) ให้สอดคล้อง กับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ จัดส่ง บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ อย่างต่อเนื่อง ศึกษาคู่มือมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบาย บัญชีภาครัฐ ตามหนังสือสั่งการที่กำหนด และมีการตรวจสอบ และสอบทานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความ น่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน

### **กองช่าง**

๒.๑๓ กิจกรรมการออกแบบและประมาณราคาก่อสร้าง การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎระเบียบและวัตถุประสงค์ ผอ.กองช่างสอบทานเอกสารประมาณ การ แบบแปลนอย่างรอบคอบ ตั้งงบประมาณค่าออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างเอกชนเพื่อให้ได้มาซึ่งงานก่อสร้าง และประกาศรับโอน(ย้าย) หรือสรรหาโดยขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑๔ กิจกรรมการติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ จัดตารางการทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เรียงตามลำดับหนังสือแจ้งซ่อมแซม และเข้าซ่อมแซมในพื้นที่ที่ อาจเกิดภัยอันตรายต่อประชาชนก่อนเป็นอันดับแรก และตั้งงบประมาณให้เพียงพอและจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ไฟฟ้า ที่ได้มาตรฐานมีอายุการใช้งานมากขึ้น

๒.๑๕ กิจกรรมการใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ให้บันทึกขออนุญาตใช้รถส่วนกลางตามแบบ๓ทุกครั้งก่อนนำรถส่วนกลางไปใช้งาน และรวบรวมบันทึกขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ๓) และบันทึกการใช้รถส่วนกลาง(แบบ ๔)จัดส่งเจ้าหน้าที่พัสดุกองคลังทุกวัน ที่ ๑ ของเดือนถัดไป

### **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

๒.๑๖ กิจกรรมการกำจัดและลดปริมาณขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล เพื่อความปลอดภัย การ ปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ประชาสัมพันธ์แผนและการให้บริการจัดเก็บขยะและขอความร่วมมือให้ ประชาชนใช้บริการจัดเก็บขยะโดย อบต. และบังคับใช้กฎหมายในการจัดเก็บขยะ

๒.๑๗ กิจกรรมการป้องกันโรคมือ เท้า ปากการปรับปรุงการควบคุมภายในคือ จัดกิจกรรมโครงการให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องโรคติดต่อและการป้องกันแก่ครู ผดต. และผู้ปกครอง และจัดกิจกรรมความร่วมมือ ครู ผดต.และผู้ปกครองทำความสะอาดแหล่งเพาะเชื้อโรคในศูนย์เด็กเล็ก เป็นประจำเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของเด็กนักเรียน

๒.๑๘ กิจกรรมการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ให้เจ้าหน้าที่ประสานงานกับชุมชนติดตามเฝ้าระวัง กำหนดจุดตรวจ จุดคัดกรอง ผู้เดินทางเข้ามาในชุมชน และประชาสัมพันธ์หมู่บ้านในการจัดตั้งศูนย์พักคอย เพื่อสรรหาสถานที่ ที่เหมาะสม

๒.๑๙ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้รายงานผลการดำเนินงานตามแบบที่กำหนดพร้อมกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องหลังเสร็จสิ้นโครงการ และประสานหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ บันทึกข้อตกลงอย่างเคร่งครัด ก่อนจ่ายเงินอุดหนุน

๒.๒๐ กิจกรรมการใช้และการรักษารถยนต์ส่วนบุคคล การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ให้บันทึกขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคลตามแบบ๓ทุกครั้งก่อนนำรถส่วนบุคคลไปใช้งาน และรวบรวมบันทึกขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ๓) และบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล(แบบ ๔) จัดส่งเจ้าหน้าที่พัสดุกองคลังทุกวันที ๑ ของเดือนถัดไป

### **หน่วยตรวจสอบภายใน**

๒.๒๑ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น การตรวจสอบการดำเนินงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ การปฏิบัติตามข้อกำหนด การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ศึกษา ทำความเข้าใจแนวทาง การปฏิบัติงานในเรื่องที่จะตรวจสอบ รวบรวมแนวทางปฏิบัติงานต่างๆ โดยสืบค้นข้อมูล จากเว็บไซต์ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือที่เกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ในปัจจุบันแนวโน้มหรือประเด็นที่เกิดขึ้นใหม่ๆ

๒.๒๒ กิจกรรมการให้คำปรึกษา การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ให้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพ ผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

**องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว้าว**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕**

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 ทั้งจากของหน่วยตรวจสอบภายใน และการตรวจสอบภายนอก 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/เว็บบอร์ด/ โทรศัพท์ /Facebook/line</p>



องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๕.กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>๕.๑ หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการ ประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการ ประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความ มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบการควบคุม ภายใน</p> <p>๕.๒ หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสาร ข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่าง ทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ อบต.ทุ่งกว้าว มีการกำหนดให้มีการติดตามผลใน ระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ กรณีผล การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไข อย่างทันกาล</p> <p>๕.๒ อบต.ทุ่งกว้าว มีการประเมินผลความเพียงพอและ ประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุ ตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการ ควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่าง เป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และมีการติดตามผลการ แก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบ รวมทั้งมีการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุม ภายในโดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน กรณีพบจุดอ่อนหรือ ข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่าตรวจ พบบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับพิจารณา สนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไข ข้อบกพร่องทันที</p>

### ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว้าว มีองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้งห้าองค์ประกอบอยู่ใน เกณฑ์ที่เพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว้าว ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของ การควบคุมให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน มีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ โดยมีการ กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจนตามคำสั่งแบ่งงานขององค์กร ให้ความสำคัญกับการมี ศีลธรรม จรรยาบรรณ การปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่ชัดเจนเหมาะสม ตามความรู้ความสามารถซึ่งเป็นปัจจัยที่เอื้อต่อสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี ส่งผลให้ สภาพแวดล้อมของการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว้าว มีความเหมาะสมและเพียงพอในระดับ หนึ่ง โครงสร้างการจัดการองค์กรสอดคล้องกับลักษณะงานของบุคลากรแต่ละตำแหน่งมีการกำหนดอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรอย่างชัดเจน การพัฒนาบุคลากร มีแผนการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อ พัฒนาความรู้ความสามารถและเสริมสร้างความก้าวหน้าสายงานอาชีพ การประเมินผลงานเป็นไปตาม มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมซึ่งทางองค์กรได้มีประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและเป็นกำลังใจในการ ปฏิบัติงาน

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 มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการลดขั้นตอนในการทำงาน 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 นवल จงงาม)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่าว

วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่า  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปสู่การ ปฏิบัติ วัตถุประสงค์ เพื่อสามารถจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และ ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น ยังขาด ประสิทธิภาพ เนื่องจากมี การเพิ่มเติมแผนหลาย ฉบับส่งผลให้ร้อยละของ การนำโครงการในแผน ไปสู่การปฏิบัติต่ำกว่า เกณฑ์การมาตรฐาน ยังไม่ สามารถตอบสนองความ ต้องการของประชาชนได้ อย่างแท้จริง และ ประชาชนส่วนใหญ่ยังไม่ เห็นความสำคัญของการ พัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมอย่าง ต่อเนื่อง ๒. ชี้แจงทำความเข้าใจ กับผู้นำมี ความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนมีความรู้ใน ระเบียบการจัดทำ แผนพัฒนา</p>	<p>( ) เพียงพอและมีการ ปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง  ( / ) มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น ยังไม่ มีประสิทธิภาพ เนื่องจาก มีการเพิ่มเติมแผนหลาย ฉบับส่งผลให้ร้อยละของ การนำโครงการในแผน ไปสู่การปฏิบัติต่ำกว่า เกณฑ์การมาตรฐาน ยัง ไม่สามารถตอบสนอง ความต้องการของ ประชาชนได้อย่างแท้จริง และประชาชนส่วนใหญ่ ยังไม่เห็นความสำคัญ ของการพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>๑. ชี้แจงทำความเข้าใจ กับผู้นำมี ความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น  ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนมีความรู้ใน ระเบียบการจัดทำ แผนพัฒนา</p>	<p style="text-align: center;"><u>สำนักปลัด</u> งานนโยบายและ แผน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และรายจ่าย เพิ่มเติม วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี และรายจ่ายเพิ่มเติม มี ประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลและเป็นไป ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธี งบประมาณของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๓ และ หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ยังขาดประสิทธิภาพ เนื่องจากการโอนเพิ่ม โอน ลดงบประมาณ ในระหว่างปี หลายครั้ง</p>	<p>๑.การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีประมาณการ รายรับ-รายจ่าย ไว้ ใกล้เคียงกับปีที่ผ่านมา ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมการ จัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ในแต่ละปี</p>	<p>( ) เพียงพอและมีการ ปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง  ( / ) มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ยังขาด ประสิทธิภาพเนื่องจากการ โอนเพิ่ม โอนลด งบประมาณ ในระหว่างปี หลายครั้ง</p>	<p>๑. ก า ร จั ด ท า ขั อ บั ญ ญ ติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีพิจารณา จากโครงการที่บรรจุ ไว้ในแผนพัฒนา ท้องถิ่น มา เป็น แนวทางในการจัดทำ ๒. ให้แต่ละสำนัก/ กองวางแผนการใช้ จ่ายงบประมาณเพื่อ ได้นำข้อมูลไปจัดทำ ร่างงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ถัดไป ๓. ให้เจ้าหน้าที่ งบประมาณ ตรวจสอบการวางแผน การใช้จ่าย งบประมาณอีกรอบ</p>	<p>สำนักปลัด งานงบประมาณ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓. กิจกรรมการจัดทำบัญชีและรายงาน ทางการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปอย่าง ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ</p>	<p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้อง ดำเนินการจัดทำบัญชีให้ สอดคล้องตามมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐและ นโยบายบัญชีภาครัฐ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยัง ไม่มีความเข้าใจในการ จัดทำบัญชีตามมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐและ นโยบายบัญชีภาครัฐ จึง ทำให้ไม่สามารถการจัดทำ บัญชีและรายงานทางการเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้</p>	<p>๑.กองคลัง อบต.เป็น ผู้ให้คำปรึกษา ๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ ฝึกอบรมการจัดทำ บัญชีให้สอดคล้องตาม มาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบาย บัญชีภาครัฐเพื่อ สามารถจัดทำบัญชี และรายงานทางการเงิน ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กได้</p>	<p>( ) เพียงพอและมีการ ปฏิบัติ ตาม อย่าง ต่อเนื่อง  ( / ) มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้อง ดำเนินการจัดทำบัญชีให้ สอดคล้องตามมาตรฐานการ บัญชีภาครัฐและนโยบาย บัญชีภาครัฐเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานยังไม่มี ความเข้าใจในการจัดทำ บัญชีตามมาตรฐานการ บัญชีภาครัฐและนโยบาย บัญชีภาครัฐ จึง ทำให้ไม่สามารถการจัดทำ บัญชีและรายงานทางการเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้</p>	<p>๑.กองคลัง อบต.และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ร่วมมือประสานงาน เพื่อดำเนินการจัดทำ บัญชีให้สอดคล้อง ตามมาตรฐานการ บัญชีภาครัฐและ นโยบายบัญชีภาครัฐ ๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับ การฝึกอบรมการ จัดทำบัญชีให้ สอดคล้องตาม มาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบาย บัญชีภาครัฐเพื่อ สามารถจัดทำบัญชี และรายงานทางการเงิน ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กได้</p>	<p>สำนักปลัด งานการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้ หน่วยงานอื่น <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ อย่างมีประสิทธิภาพ	หน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุนรายงานผลการ ดำเนินงานล่าช้าไม่เป็นไป ตามระยะเวลาที่กำหนดตาม บันทึกข้อตกลง	๑.ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยเงินอุดหนุนของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ๒.มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการติดตาม ประเมินผล	( ) เพียงพอและมีการ ปฏิบัติ ตาม อย่าง ต่อเนื่อง  ( / ) มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	หน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุนไม่รายงานผลการ ดำเนินงานโครงการตาม ระยะเวลาที่กำหนดตาม บันทึกข้อตกลงทำให้การ ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม ระเบียบ	๑. ทำหนังสือแจ้ง หน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุนให้รายงานผล การดำเนินงานตาม แบบที่กำหนดพร้อม กับเอกสารหลักฐานที่ เกี่ยวข้องหลังเสร็จสิ้น โครงการ ๒. ประสานหน่วยงาน ที่ขอรับเงินอุดหนุนให้ ถือ ปฏิบัติ ตาม ระเบียบฯ บันทึก ข้อตกลง อย่าง เคร่งครัด ก่อน จ่ายเงินอุดหนุน	<u>สำนักปลัด</u> งานการศึกษา  <u>กองสาธารณสุข</u> <u>และสิ่งแวดล้อม</u> งานบริการ สาธารณสุข

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๕. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์ เพื่อสงเคราะห์เบี้ยยังชีพและพัฒนาคุณภาพ ชีวิตผู้สูงอายุ คนพิการและ ผู้ป่วยเอดส์</p>	<p>การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และ วิธีปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับ ที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงิน เบี้ยความพิการให้คนพิการ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ทำให้เกิดความ ผิดพลาดในการจ่ายเงินเบี้ยยัง ชีพ</p>	<p>๑. การแต่งตั้ง คณะกรรมการในการ ตรวจสอบคุณสมบัติใน การรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุและคนพิการ ๒. การขอตรวจสอบ ข้อมูลผู้สูงอายุและ คนพิการจาก สำนักงานทะเบียน อำเภอ</p>	<p>( ) เพียงพอและมีการ ปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง  ( / ) มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การ จ่ายเงินเบี้ยความพิการให้ คนพิการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ กรณี ผู้สูงอายุ คนพิการย้ายที่อยู่ ทำให้เกิดความผิดพลาดใน การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ</p>	<p>๑. ประสานงานกับ ทางสำนักงาน ทะเบียนอำเภอใน การขอตรวจสอบ ข้อมูลผู้สูงอายุและ คนพิการจากระบบ ทะเบียนราษฎร์แบบ ออนไลน์ ๒. ประสานงานกับ ผู้นำชุมชนในการขอ ข้อมูลผู้สูงอายุและ คนพิการที่ย้ายเข้า หรือย้ายออกจาก พื้นที่</p>	<p>สำนักปลัด งานพัฒนาชุมชน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๖. กิจกรรมการป้องกันและและบรรเทา สาธารณภัย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การใช้รถส่วนกลางเป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>การปฏิบัติงานยังไม่เป็นไป ตามมาตรฐานการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย</p>	<p>๑.มีการมอบหมายงาน เพื่อช่วยเหลือการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๒.การอบรมทบทวน ความรู้ ทางด้านการ ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย ๓.จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ จำเป็น ในการ ปฏิบัติงานให้เพียงพอ และทันต่อการแก้ไข ปัญหาความเดือดร้อน ของประชาชน</p>	<p>( ) เพียงพอและมีการ ปฏิบัติ ตาม อย่าง ต่อเนื่อง  ( / ) มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานยังไม่ เป็นไป ตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย กิจการอาสาสมัครป้องกัน ภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓ และตามมาตรฐาน การป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยในการจัดฝึกอบรม ทบทวน อปพร. ๒.บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อ การเผชิญเหตุ</p>	<p>๑.รับสมัคร อปพร. เพิ่มขึ้นจากเดิม ๒.มีการฝึกอบรม/ ทบทวนอปพร. เพื่อ เพิ่มศักยภาพและ เตรียมความพร้อมใน การให้ ความ ช่วยเหลือประชาชน ๓. ปรึ บ แ ผ น อัตรากำลังหรือสรร หา บุ ค ล า ก ร ปฏิบัติงานป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย เพิ่ม</p>	<p><u>สำนักปลัด</u> งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย</p>



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๗. กิจกรรมการใช้และการรักษารถยนต์ ส่วนกลาง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การใช้รถส่วนกลางเป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>การบันทึกการใช้รถส่วนกลาง ไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑.มีคำสั่งมอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ดูแล รับผิดชอบรถแต่ละคัน ๒.มีการกำหนดเกณฑ์ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ของรถส่วนกลาง ๓.มีการตรวจเช็คซ่อม บำรุงรักษาตามรอบ ระยะเวลา</p>	<p>( ) เพียงพอและมีการ ปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง  ( / ) มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>การบันทึกขออนุญาตใช้รถ ส่วนกลาง (แบบ๓) และ บันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) ไม่ครบถ้วนและ เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. ให้ บันทึก ข อ อ นุ ญา ต ไ ช้ ร ถ ส่วนกลางตามแบบ๓ ทุกครั้งก่อนนำรถ ส่วนกลางไปใช้งาน ๒.รวบรวมบันทึกขอ อ นุ ญา ต ไ ช้ ร ถ ส่วนกลาง (แบบ๓) และบันทึกการใช้รถ ส่วนกลาง(แบบ ๔) จัดส่งเจ้าหน้าที่พัสดุ กองคลังทุกวันที ๑ ของเดือนถัดไป</p>	<p><u>สำนักปลัด</u> พนักงานขับรถ  <u>กองช่าง</u> พนักงานขับรถ  <u>กองสาธารณสุข</u> <u>และสิ่งแวดล้อม</u> พนักงานขับรถ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๘. กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ e-GP <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และทันกำหนดเวลา</p>	<p>บุคลากรยังขาดความรู้ความ เข้าใจ ความชัดเจนความ ชำนาญเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง ที่มีการเปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา</p>	<p>๑. จัดส่งบุคลากรเข้า รับการอบรมเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานพัสดุ อย่างต่อเนื่อง ๒. มีผู้อำนวยการกอง คลัง กำชับในการ ปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>( ) เพียงพอและมีการ ปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง  ( / ) มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>การเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง และปริมาณงานมากอาจทำ ให้เกิดความผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานและไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบศึกษา ระเบียบ พรบ. การ จัดซื้อจัดจ้างรวมถึง แนวทางในการ ปฏิบัติงาน ข้อมูล ข่าวสาร หนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง อย่าง สม่ำเสมอเพื่อให้มี ความเข้าใจมากขึ้น ๒. ขอรับคำแนะนำ ปรึกษาจากสำนักงาน คลังจังหวัดหรือกลุ่ม เครือข่ายพัสดุ ๓. นำปัญหาอุปสรรค การจัดซื้อจัดจ้างครั้ง ก่อนมาปรับปรุงเป็น แนวทางในการปฏิบัติ ๔. วางแผนดำเนินงาน ให้แล้วเสร็จตาม กำหนดเวลา</p>	<p><u>กองคลัง</u> งานพัสดุทะเบียน และทรัพย์สิน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๙. กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นเครื่องมือในการจัดเก็บ ตรวจสอบ ติดตาม การจัดเก็บภาษีให้ครบถ้วนอย่างมี ประสิทธิภาพ มีระบบการกำหนดราคา ประเมินที่แน่นอนมีหลักเกณฑ์ที่ต้อง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๐</p>	<p>การจัดทำแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินระหว่างการจัด ทำแผนที่แม่บทและ คัดลอกข้อมูล ยังไม่แล้วเสร็จ และครบถ้วนตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๐ เนื่องจากขาดบุคลากร ในการดำเนินการจัดทำแผนที่ ภาษี</p>	<p>๑. แต่งตั้งคำสั่งให้ เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูล ภาษี ภาคสนาม ๒. คัดลอกข้อมูลที่คืน และ จัดทำแผนที่ แม่บท ๓. ดำเนินการตาม โครงการจัดทำแผนที่ ภาษีที่วางไว้</p>	<p>( ) เพียงพอและมีการ ปฏิบัติ ตาม อย่าง ต่อเนื่อง  ( / ) มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังไม่ ชำนาญ ใน การใช้ โปรแกรมแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินทำให้เกิด ความล่าช้า ๒. การจัดทำแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินข้อมูลยังไม่ ครบถ้วน ๓. การใช้ทะเบียนทรัพย์สิน ในการจัดเก็บรายได้ยังไม่มี ข้อมูลที่ชัดเจนและไม่เป็น ปัจจุบัน ๔. ข้อมูลในทะเบียน ทรัพย์สินบางรายการ เจ้าของเดิมได้มีการซื้อ/ขาย เปลี่ยนมือทำให้มีการ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ</p>	<p>๑. เร่งรัดการดำเนินการ จัดเก็บ ข้อมูล และ บันทึกข้อมูลทะเบียน ทรัพย์สินให้ครบถ้วน ๒. ปรับปรุงข้อมูลให้ ถูกต้องครบถ้วนและ เป็นปัจจุบันเสมอ ๓. ประสานงานกับ สำนักงานที่ดินเพื่อ ตรวจสอบข้อมูลให้ ถูกต้อง และเป็น ปัจจุบัน ๔. จัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบอบรม โปรแกรมจัดทำแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน อย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p><b>กองคลัง</b> งานพัฒนาจัดเก็บ รายได้</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๐. กิจกรรมการรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บ และขนขยะมูลฝอย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การการรับเงินถูกต้องเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p>	<p>การรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บ และขนขยะมูลฝอยไม่ครบ ตามบัญชีรายชื่อที่ขอรับ บริการ (ผู้ที่ต้องชำระ ค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะ มูลฝอย)</p>	<p>๑. ปร ะ ส า น ก อ ง ส า ช า ร ณ ส ข และ สื่ ง แว ด ล้ อ ม ส ร้ า ง ค ว า ม เ ซ้ า จ ำ ก ำ บ ป ร ะ ช า ข น ก ี ย ำ ว ก ำ บ ใ ห้ บ ริ ก ำ ร ก ี บ และ ข น ข ย ะ มู ล ฝ อ ย ๒. อ ำ น ว ย ค ว า ม ส ะ ด ว ก ใ ด ย ก ำ ร อ อ ก พ ำ น ที่ บ ริ ก ำ ร ก ี บ ค ำ ช ร ร ม เ น ย ม ก ี บ และ ข น ข ย ะ มู ล ฝ อ ย</p>	<p>( ) เพียงพอและมีการ ป ฏิ บั ต ิ ต ำ ม อ ย ำ ง ต ำ อ น ี อ ง  ( / ) มี การ ป ฏิ บั ต ิ ต ำ ม อ ย ำ ง ต ำ อ น ี อ ง แ ต ่ ย ัง ไม่ เพ็ ย ง พ อ</p>	<p>การรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บ และขนขยะมูลฝอยไม่ครบ ตามบัญชีรายชื่อที่ขอรับ บริการ (ผู้ที่ต้องชำระ ค่าธรรมเนียมเก็บและขน ขยะมูลฝอย)</p>	<p>๑. ปร ะ ส า น ก อ ง ส า ช า ร ณ ส ข และ สื่ ง แว ด ล้ อ ม ส ร้ า ง ค ว า ม เ ซ้ า จ ำ ก ำ บ ป ร ะ ช า ข น ก ี ย ำ ว ก ำ บ ใ ห้ บ ริ ก ำ ร ก ี บ และ ข น ข ย ะ มู ล ฝ อ ย ๒. ปร ะ ส า น ก อ ง ส า ช า ร ณ ส ข และ สื่ ง แว ด ล้ อ ม ส ำ ร ว จ ร ำ ย ช ี อ ผู้ ข อ ร ับ บ ริ ก ำ ร ก ี บ และ ข น ข ย ะ มู ล ฝ อ ย ท ำ ง ร ำ ย ก ำ แ ก ำ และ ร ำ ย ใ น ำ ม ใ ห้ เป็น ป ัจ จ ุ บ ำ น ๓. อ ำ น ว ย ค ว า ม ส ะ ด ว ก ใ ด ย ก ำ ร อ อ ก พ ำ น ที่ บ ริ ก ำ ร ก ี บ ค ำ ช ร ร ม เ น ย ม ก ี บ และ ข น ข ย ะ มู ล ฝ อ ย</p>	<p><u>กองคลัง</u> งานพัฒนาจัดเก็บ รายได้</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๑๑. กิจกรรมการเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และ หนังสือสั่งการที่กำหนด</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลา ขั้นตอนในการเบิกจ่าย</p> <p>๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงาน การเงินถูกต้องมีความน่าเชื่อถือ</p>	<p>ฎีกาเบิกจ่าย เอกสารประกอบ ฎีกายังไม่ครบถ้วนถูกต้อง ทำให้การอนุมัติฎีกามีความล่าช้า</p>	<p>๑. ดำเนินการติดตาม ทวงถาม เร่งรัดเอกสาร ประกอบฎีกาจาก หน่วยงานผู้เบิก</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบฎีกาให้เพิ่ม ความรอบคอบในการ ตรวจสอบเอกสาร ประกอบฎีกา</p> <p>๓. มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเป็น ลายลักษณ์อักษร มี ผู้อำนวยการกอง คลังติดตามกำชับ</p>	<p>( ) เพียงพอและมีการ ปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>( / ) มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>๑. การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการเบิก จ่ายเงินทั้งที่เอกสารไม่ ครบถ้วน</p>	<p>๑. ให้นำหน่วยงานผู้เบิก ตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ให้ครบถ้วนพร้อม รับรองความถูกต้อง ก่อนดำเนินการวาง ฎีกาเบิกจ่าย</p> <p>๒. ผู้ตรวจสอบฎีกาสอบ ทานเอกสารให้ ครบถ้วนถูกต้อง ตามลำดับขั้นตอนก่อน การเบิกจ่าย</p> <p>๓. ศึกษา ทบทวนและ ถือปฏิบัติตามข้อ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือ สั่งการต่าง ๆ เกี่ยวกับ การเบิกจ่ายอย่าง เคร่งครัด</p>	<p><b>กองคลัง</b> งานการเงินและ บัญชี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๒. กิจกรรมการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท (E-laas) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท (E-laas) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ไม่มี ความชำนาญในการบันทึก บัญชี ใน ระบบ บัญชี คอมพิวเตอร์ ของ อปท (E-laas) ให้สอดคล้องกับ มาตรฐานการการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ</p>	<p>จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมเกี่ยวกับการ บันทึกบัญชีในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท (E-laas) ให้ สอดคล้องกับ มาตรฐานการการ บัญชีภาครัฐ และ นโยบายการบัญชี ภาครัฐอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>( ) เพียงพอและมีการ ปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>( / ) มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ไม่มี ความชำนาญในการบันทึก บัญชี ใน ระบบ บัญชี คอมพิวเตอร์ ของ อปท (E-laas) ให้สอดคล้องกับ มาตรฐานการการ บัญชี ภาครัฐและนโยบายการ บัญชีภาครัฐ ทำให้จัดทำ รายงานงบการเงินประจำปี เกิดการล่าช้า</p>	<p>๑.จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมเพื่อพัฒนา ความรู้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒.ศึกษาคู่มือมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐและ นโยบายบัญชีภาครัฐ ตามหนังสือสั่งการที่ กำหนด</p> <p>๓.มีการตรวจสอบ และสอบทานอย่าง ต่อเนื่อง เพื่อให้เกิด ความน่าเชื่อถือของ รายงานทางการเงิน</p>	<p><b>กองคลัง</b> งานการเงินและ บัญชี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๓. กิจกรรมการออกแบบและประมาณ ราคาก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานก่อสร้างในเขตองค์การบริหาร ส่วนตำบลทั่วกว่า ดำเนินการถูกต้อง ได้ ราคากลางที่สอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจ ในปัจจุบัน การประมาณราคางานก่อสร้าง ถูกต้องตรงตามแบบแปลน</p>	<p>๑.การสำรวจ ออกแบบ การ ประมาณราคา หากเร่งรีบ ดำเนินการ อาจทำให้เกิด ความผิดพลาดคลาดเคลื่อนได้ ๒.ขาดวิศวกรในการออกแบบ หรือรับรองแบบ ๓. ขาดบุคลากรในการ ปฏิบัติงาน ตำแหน่ง นายช่าง โยธา อาจทำให้การสำรวจ ออกแบบ การประมาณราคา หรือการควบคุมงานก่อสร้าง เกิดความล่าช้า ไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑.กำหนดแนวทางการ และมอบหมายงานจาก ผู้บริหารในการปฏิบัติ หน้าที่ในแต่ละส่วนที่ ชัดเจนและเหมาะสม ๒.ติดตามการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไป ตามกฎระเบียบและ วัตถุประสงค์ ๓.การประมาณราคา ก่อสร้างโดยใช้ราคาวัสดุ ก่อสร้างจากสำนักงาน พาณิชย์จังหวัด ๔.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิควิชาชีพ ข้อ กฎหมายระเบียบที่ เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้ ในการปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้อง</p>	<p>( ) เพียงพอและมีการ ปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง  ( / ) มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>๑.การสำรวจ ออกแบบ การ ประมาณราคา หากเร่งรีบ ดำเนินการ อาจทำให้เกิด ความผิดพลาดคลาดเคลื่อน ได้ ๒. ขาดวิศวกรในการ ออกแบบหรือรับรองแบบ ๓. ขาดบุคลากรในการ ปฏิบัติงาน ตำแหน่ง นาย ช่างโยธา อาจทำให้การ สำรวจ ออกแบบ การ ประมาณราคาหรือการ ควบคุมงานก่อสร้าง เกิด ความล่าช้า ไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑.ติ ด ต า ม ก า ร ป ฏิ บั ตี ง า น ข อ ง เจ้าหน้าที่ให้เป็นไป ตามกฎระเบียบและ วัตถุประสงค์ ๒.ผอ.กองช่างสอบ ทานเอกสารประมาณ การ แบบแปลนอย่าง รอบคอบ ๓.ตั้งงบประมาณค่า ออกแบบและควบคุม งานก่อสร้างเอกชน เพื่อให้ได้มาซึ่งงาน ก่อสร้าง ๔.ประกาศรับโอน (ย้าย) หรือสรรหาโดย ขอ ใ ช้ บั ญ ชี ผู้ สอบแข่งขันได้จาก กรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p><b>กองช่าง</b> งานออกแบบ ควบคุมอาคารและ ผังเมือง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๔.กิจกรรม การติดตั้งและซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานซ่อมแซมไฟฟ้าและ สาธารณูปโภคเกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลสูงสุดในการดำเนินการ ปลอดภัยแก่ผู้ใช้งาน และบรรเทาความ เดือดร้อนให้แก่ประชาชน</p>	<p>๑.งบประมาณสำหรับจัดซื้อ วัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า มีจำนวน จำกัดทำให้ซ่อมแซมได้ไม่ทั่ว ครบทุกพื้นที่ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยัง ขาดทักษะความรู้ความ ชำนาญเรื่องไฟฟ้าที่ถูกต้อง เป็นไปตามหลักของการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาค ๓.พื้นที่ในการซ่อมแซมมีมาก ทำให้การซ่อมแซมล่าช้า</p>	<p>๑.จัดตารางการทำงาน ของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน เรียง ตามลำดับหนังสือแจ้ง ซ่อมแซม และเข้า ซ่อมแซมในพื้นที่ที่อาจ เกิดภัยอันตรายต่อ ประชาชนก่อนเป็น อันดับแรก ๒.ตั้งงบประมาณให้ เพียงพอและขอโอน งบประมาณเพิ่มเติม เพื่อให้เพียงพอต่อการ ซ่อมแซม ๓.ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานอบรม อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>( ) เพียงพอและมีการ ปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง  ( / ) มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>๑.วัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า มีไม่ เพียงพอต่อการซ่อมแซม ๒.ไฟฟ้าสาธารณะชำรุด หลายจุด ทำให้พื้นที่ในการ ซ่อมแซมมีมาก ๓.จำนวนเจ้าหน้าที่มีไม่ เพียงพอในการปฏิบัติงานทำ ให้การซ่อมแซมล่าช้า</p>	<p>๑.จัดตารางการทำงาน ของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน เรียง ตามลำดับหนังสือแจ้ง ซ่อมแซมและเข้า ซ่อมแซมในพื้นที่ที่อาจ เกิดภัยอันตรายต่อ ประชาชนก่อนเป็น อันดับแรก ๒.ตั้งงบประมาณให้ เพียงพอและจัดซื้อ วัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า ที่ ได้มาตรฐานมีอายุการ ใช้งานมากขึ้น</p>	<p><u>กองช่าง</u> งานซ่อมแซมไฟฟ้า และสาธารณูปโภค</p>



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๕.กิจกรรมการกำจัดและ ลดปริมาณ ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล เพื่อความ ปลอดภัย</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อพัฒนาการดำเนินงานด้านกำจัดกำจัด และ ลดปริมาณกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่ง ปฏิกูล เพื่อความปลอดภัย ให้มี ประสิทธิภาพส่งผลต่อสุขภาพอนามัยของ ประชาชน</p>	<p>๑.ประชาชนยังขาดความรู้ ความร่วมมือในการคัดแยก ขยะก่อนนำฝากทิ้ง</p> <p>๒.ประชาชนยังขาดความ ร่วมมือในการใช้บริการจัดเก็บ ขยะโดย อบต.</p>	<p>๑.ส่งเสริมให้มีการ จัดตั้งธนาคารขยะให้ ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน</p> <p>๒.จัด โครงการ ฝึกอบรมให้ความรู้ใน การคัดแยกขยะแก่ ประชาชนและส่งเสริม ประชาชนมีส่วนร่วม ในการกำจัดขยะอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์แผน และการให้บริการ จัดเก็บขยะและขอ ความร่วมมือให้ ประชาชนใช้บริการ จัดเก็บขยะโดย อบต.</p>	<p>( ) เพียงพอและมีการ ปฏิบัติ ตาม อย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>( / ) มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>ประชาชนยังขาดความ ร่วมมือในการใช้บริการ จัดเก็บขยะโดย อบต.</p>	<p>๑.ประชาสัมพันธ์แผน และการให้บริการ จัดเก็บขยะและขอ ความร่วมมือให้ ประชาชนใช้บริการ จัดเก็บขยะโดย อบต.</p> <p>๒.บังคับใช้กฎหมายใน การจัดเก็บขยะ</p>	<p><u>กองสาธารณสุข</u> <u>และสิ่งแวดล้อม</u> งานกำจัดขยะมูล ฝอยและสิ่งปฏิกูล</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๖. การป้องกันโรคมือ เท้า ปาก วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ ซึ่งเป็น ปัญหาโรคระบาดในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>ใน ปี ง บ ปร ะ มา ณ ๒๕๖๕ ยังพบว่าในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กมีการ ระบาดของโรคมือ เท้า ปาก ทำให้ต้องหยุด การเรียนการสอน เพื่อ ควบคุมการระบาด และทำงาน ความ สะอาดศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก</p>	<p>๑.จัดกิจกรรมให้ความรู้ ความเข้าใจในเรื่อง โรคติดต่อและการป้องกัน แก่ ครู ผ ด ต . และ ผู้ปกครองต่อเนื่องเป็น ประจำทุกปี ๒. จัดกิจกรรมความ ร่วมมือ ครู ผ ด ต . และ ผู้ปกครองทำความสะอาด แหล่งเพาะเชื้อโรคในศูนย์ เด็กเล็ก เป็นประจำเพื่อ คุณภาพชีวิตที่ดีของเด็ก นักเรียนเป็นระยะๆ ๓.สังเกตอาการของเด็ก หากสงสัยว่าเป็นโรคมือ เท้า ปาก ให้แจ้งผู้ปกครอง และนำส่งรพ.สต./รพ.ใน พื้นที่ เพื่อวินิจฉัยตรวจดู อาการ ๔.ให้เด็กที่เป็นโรคมือ เท้า ปากหยุดการเรียนจนกว่า จะหายเป็นปกติเพื่อ ป้องกันการแพร่ระบาด</p>	<p>( ) เพียงพอและมีการ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ( / ) มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>๑. บุคลากร ครู ผ ด ต . ไม่สามารถควบคุมและ ป้องกันโรคติดต่อได้ทัน ต่อสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ๒.ผู้ปกครองยังขาด ความเข้าใจในการสังเกต อาการเด็กป่วย และขาด การเอาใจใส่ดูแลป้องกัน ส่งผลให้ยังมีเด็กเล็กเป็น โรคมือ เท้า ปาก</p>	<p>๑. จั ด กิ จ ก ร ร ม โครงการให้ความรู้ ความเข้าใจในเรื่อง โรคติดต่อและการ ป้องกันแก่ครู ผ ด ต . และผู้ปกครอง ๒.จัดกิจกรรมความ ร่วมมือ ครู ผ ด ต . และ ผู้ปกครองทำความสะอาด แหล่งเพาะเชื้อ โรคในศูนย์เด็กเล็ก เป็น ประจำ เพื่อ คุณภาพชีวิตที่ดีของ เด็กนักเรียน</p>	<p><u>กองสาธารณสุข</u> <u>และสิ่งแวดล้อม</u> งานป้องกันและ ควบคุมโรค</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๗. การป้องกันและควบคุมการแพร่ ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อลดความเสี่ยงจากกลุ่มเสี่ยง โรคติด เชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)</p> <p>๒. เพื่อพัฒนาปรับปรุงงานด้านควบคุมและ ป้องกันโรคระบาดในชุมชน</p>	<p>ในปี พ.ศ.๒๕๖๕ ได้เกิด โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ใน พื้นที่ตำบลทุ่งกวาว พบว่า ๑.ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการป้องกัน โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</p> <p>๒.วัสดุ อุปกรณ์ในการคัด กรองและป้องกันมีไม่ เพียงพอ</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้ความเข้าใจ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ ประชาชนเฝ้าระวัง ป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโค โรนา ๒๐๑๙ (COVID- ๑๙)</p> <p>๒.จัดสรรงบประมาณ ใน การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ใน การคัดกรอง และป้อง กันตัวเองให้เพียงพอใน พื้นที่ที่รับผิดชอบ</p>	<p>( ) เพียงพอและมีการ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง</p> <p>( / ) มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>เกิดการระบาดติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ในชุมชน เนื่องจากบุคคลที่มาจาก พื้นที่เสี่ยง เข้ามาในชุม ชน</p>	<p>๑. ให้ เจ้าหน้าที่ ประสานงานกับชุมชน ติดตามเฝ้าระวัง กำหนดจุดตรวจ จุด คัดกรอง ผู้เดินทางเข้า มาในชุมชน</p> <p>๒. ประชาคมตัวแทน หมู่บ้านในการจัดตั้ง ศูนย์พักคอย เพื่อสร รหาสถานที่ที่เหมาะสม</p>	<p><u>กองสาธารณสุข</u> <u>และสิ่งแวดล้อม</u> งานป้องกันและ ควบคุมโรค</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๘.กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น การ ตรวจสอบการดำเนินงานด้าน งบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ การปฏิบัติตามข้อกำหนด วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นไปตามกฎระเบียบ หลักเกณฑ์และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง สามารถ สนับสนุน ส่งเสริมให้การดำเนินงานของ หน่วยงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและก่อให้เกิดความคุ้มค่า ป้องกันและลดความเสี่ยงหรือโอกาสที่จะ เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย ในการ ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ</p>	<p>๑.กิจกรรมการตรวจสอบ ที่กำหนดไว้ในแผน ประจำปีไม่สามารถ ตรวจสอบได้ครบถ้วนตาม แผนที่กำหนดไว้</p> <p>๒.มีการเปลี่ยนแปลง/ เพิ่มเติมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ตลอดเวลา ทำให้บุคลากร มีความรู้ความชำนาญไม่ เพียงพอในการเข้า ตรวจสอบการดำเนินงาน ให้ เป็น ไป อย่าง มี ประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. จัดลำดับความสำคัญ ของกิจกรรมที่จะ ดำเนินการตรวจสอบ จาก การประเมินความเสี่ยง เพื่อนำมาจัดทำแผนการ ตรวจสอบประจำปีต่อไป อย่างครอบคลุมครบถ้วน</p> <p>๒.ขออนุมัติปรับแผน ตรวจสอบให้เหมาะสมกับ ห้วงระยะเวลา</p> <p>๓.จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมอย่างต่อเนื่อง กรณีมีการเปลี่ยนแปลง/ เพิ่มเติมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ</p>	<p>( ) เพียงพอและมีการ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง</p> <p>( / ) มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>ข้อกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆ มีการ ปรับปรุง แก้ไข หรือ ยกเลิก โดยการออก ฉบับใหม่มาบังคับใช้ แทนฉบับเดิมที่ยกเลิก ส่ง ผล ให้ มี ก า ร ปรับเปลี่ยนแนวทาง ปฏิบัติงาน เพื่อให้ สอดคล้องกัน ซึ่งต้อง ศึกษาทำความเข้าใจ เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปตามแนวทางที่ กำหนด</p>	<p>๑.ศึกษา ทำความ เข้าใจ แนวทาง การ ปฏิบัติงานในเรื่องที่จะ ตรวจสอบ</p> <p>๒.รวบรวมแนวทาง ปฏิบัติงานต่างๆ โดย สืบค้นข้อมูล จากเว็บ ไซด์กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น และ หน่วยงานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.จัดส่งบุคลากรเข้า รับการฝึกอบรม หลักสูตรต่างๆ ที่ จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงาน หรือที่ เกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ในปัจจุบันแนวโน้ม หรือประเด็นที่เกิดขึ้น ใหม่ๆ</p>	<p><u>หน่วยตรวจสอบ ภายใน</u></p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๙.กิจกรรมการให้คำปรึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานบริการให้คำปรึกษาเพิ่ม คุณค่า การปรับปรุงกระบวนการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานที่ กำหนด</p>	<p>การตีความ และการทำ ความเข้าใจ ข้อกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่มี การออกฉบับใหม่มาบังคับ ใช้แทนฉบับเดิมที่ยกเลิก รวมถึงการปรับปรุง แก้ไข อยู่เสมอ ซึ่งต้องใช้เวลาใน ศึกษาทำความเข้าใจ</p>	<p>๑. รวบรวมข้อกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์หรือ หนังสือสั่งการต่างๆ โดย สืบค้นข้อมูล จากเว็บไซต์ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น และหน่วยงาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. ศึกษา ทำความเข้าใจ ขอรับคำแนะนำปรึกษา จากหน่วยงานที่กำกับดูแล</p>	<p>( ) เพียงพอและมีการ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง  ( / ) มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>การตีความ และการทำ ความเข้าใจ ข้อกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่มี การออกฉบับใหม่มา บังคับใช้แทนฉบับเดิมที่ ยกเลิก รวมถึงการ ปรับปรุง แก้ไขอยู่เสมอ ซึ่งต้องใช้เวลาในศึกษา ทำความเข้าใจ หรือเข้า รับการอบรมเพิ่มเติม ความรู้</p>	<p>ให้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพ ผู้ ตรวจสอบภายใน ให้มี ความรู้ ความเข้าใจใน ระเบียบ หลักเกณฑ์ ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>หน่วยตรวจสอบ ภายใน</p>

ลายมือชื่อ

(นายนवल จະงาม)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่าว

วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ปก. ๖

## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่า

ผู้ตรวจสอบภายใน ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่า ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ 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 ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยง

#### สำนักปลัด

๑.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ พบความเสี่ยง คือการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นยังขาดประสิทธิภาพ เนื่องจากมีการเพิ่มเติมแผนหลายฉบับ ส่งผลให้ร้อยละของการนำโครงการในแผนไปสู่การปฏิบัติต่ำกว่าเกณฑ์การมาตรฐาน ยังไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง และประชาชนส่วนใหญ่ยังไม่เห็นความสำคัญของการพัฒนาท้องถิ่น ทั้งนี้ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอาจส่งผลให้เกิดความผิดพลาดหรือความเสียหายในการปฏิบัติงานได้

๑.๒ กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และรายจ่ายเพิ่มเติม พบความเสี่ยงคือ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ยังขาดประสิทธิภาพเนื่องจากมีการโอนเพิ่ม โอนลดงบประมาณ ในระหว่างปีหลายครั้ง ทั้งนี้ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอาจส่งผลให้กระทบต่อการบริหารจัดการงบประมาณ รวมถึงการใช้จ่ายงบประมาณ ที่ไม่มีประสิทธิภาพได้

๑.๓ กิจกรรมการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พบความเสี่ยง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้องดำเนินการจัดทำบัญชีให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังไม่มี ความเข้าใจในการจัดทำบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ จึงทำให้ไม่สามารถการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ ทั้งนี้ ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นหากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่สามารถจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินได้อาจส่งผลให้การบริหารด้านการเงินการคลัง เสียหาย

๑.๔ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น พบความเสี่ยงคือ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดตามบันทึกข้อตกลงทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบ ทั้งนี้ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอาจทำให้การปฏิบัติงานไม่ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด

๑.๕ กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ พบความเสี่ยงคือ การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔)พ.ศ. ๒๕๖๒ และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔)พ.ศ.๒๕๖๒ กรณีผู้สูงอายุ คนพิการย้ายที่อยู่ทำให้เกิดความผิดพลาดในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ทั้งนี้ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

๑.๖ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พบความเสี่ยงคือ การปฏิบัติงานยังไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓และตามมาตรฐานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในการจัดฝึกอบรมทวน อปพร. และบุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการเผชิญเหตุ ทั้งนี้ ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอาจทำให้ไม่สามารถป้องกันและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพได้

๑.๗ กิจกรรมการใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง พบความเสี่ยงคือ การบันทึกขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ๓) และบันทึกการใช้รถส่วนกลาง(แบบ ๔) ไม่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอาจทำให้การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลางไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด และอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

### **กองคลัง**

๑.๘ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ e-GP พบความเสี่ยงคือ การเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากอาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานและไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอาจทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ที่ถือปฏิบัติ

๑.๙ กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน พบความเสี่ยงคือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังไม่ชำนาญในการใช้โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินทำให้เกิดความล่าช้า การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินข้อมูลยังไม่ครบถ้วน การใช้ทะเบียนทรัพย์สินในการจัดเก็บรายได้ยังไม่มีข้อมูลที่ชัดเจนและไม่เป็นปัจจุบัน และข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินบางรายการเจ้าของเดิมได้มีการซื้อ/ขายเปลี่ยนมือทำให้มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทั้งนี้ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอาจทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดเก็บรายได้ตามที่ประมาณการรายรับไว้

๑.๑๐ กิจกรรมการรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย พบความเสี่ยงคือการรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอยไม่ครบตามบัญชีรายชื่อที่ขอรับบริการ (ผู้ที่ต้องชำระค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย) ทั้งนี้ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอาจทำให้มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน

๑.๑๑ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงิน พบความเสี่ยงคือ การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน และการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินทั้งที่เอกสารไม่ครบถ้วน ทั้งนี้ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

๑.๑๒ กิจกรรมการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท (E-laas) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พบความเสี่ยงคือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ไม่มีความชำนาญในการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท (E-laas) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ทำให้จัดทำรายงานงบการเงินประจำปีเกิดการล่าช้า ทั้งนี้ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานและมีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน

### **กองช่าง**

๑.๑๓ กิจกรรมการออกแบบและประมาณราคาก่อสร้าง พบความเสี่ยงคือการสำรวจออกแบบ การประมาณราคา หากเร่งรีบดำเนินการ อาจทำให้เกิดความผิดพลาดคลาดเคลื่อนได้ ขาดวิศวกรในการออกแบบหรือรับรองแบบ และขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน ตำแหน่ง นายช่างโยธา ทั้งนี้ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอาจทำให้การสำรวจ ออกแบบ การประมาณราคาหรือการควบคุมงานก่อสร้าง เกิดความล่าช้า ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๑.๑๔ กิจกรรมการติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ พบความเสี่ยงคือวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า มีไม่เพียงพอต่อการซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะชำรุดหลายจุด ทั้งนี้ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอาจทำให้พื้นที่ในการซ่อมแซมมีมาก และจำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานทำให้การซ่อมแซมล่าช้า

๑.๑๕ กิจกรรมการใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง พบความเสี่ยงคือ การบันทึกขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ๓) และบันทึกการใช้รถส่วนกลาง(แบบ ๔) ไม่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอาจทำให้การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลางไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด และอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

### **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

๑.๑๖ กิจกรรมการกำจัดและลดปริมาณขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล เพื่อความปลอดภัย พบความเสี่ยงที่มีอยู่คือ ประชาชนยังขาดความร่วมมือในการใช้บริการจัดเก็บขยะโดย อบต. ทั้งนี้ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยและคุณภาพชีวิตของประชาชน ซึ่งเกิดจากการทิ้งขยะไม่เป็นที่เป็นทางตามที่ได้บริหารจัดการไว้

๑.๑๗ กิจกรรมการป้องกันโรคมือ เท้า ปาก พบความเสี่ยงคือ บุคลากร ครู ผดตด. ไม่สามารถควบคุมและป้องกันโรคติดต่อได้ทันต่อสถานการณ์ที่เกิดขึ้น และผู้ปกครองยังขาดความเข้าใจในการสังเกตอาการเด็กป่วย และขาดการเอาใจใส่ดูแลป้องกัน ทั้งนี้ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ส่งผลให้ยังมีเด็กเล็กเป็นโรคมือ เท้า ปาก ทำให้ต้องหยุดการเรียนการสอน เพื่อควบคุมการระบาดและทำงานความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก



๑.๑๘ กิจกรรมการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) พบความเสี่ยงคือ เกิดการระบาดติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ในชุมชน เนื่องจากบุคคลที่มาจากพื้นที่เสี่ยง เข้ามาในชุมชน ทั้งนี้ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอาจส่งผลทำให้เกิดการระบาดขึ้นมาได้ และอาจต้องสูญเสีย งบประมาณจำนวนมากในการป้องกันและควบคุม

๑.๑๙ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น พบความเสี่ยงคือ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอาจทำให้การปฏิบัติงานไม่ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ที่กำหนด

๑.๒๐ กิจกรรมการใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง พบความเสี่ยงคือ การบันทึกขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) และบันทึกการใช้รถส่วนกลาง(แบบ ๔) ไม่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอาจทำให้การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลางไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด และอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

### หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๒๑ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น การตรวจสอบการดำเนินงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ การปฏิบัติตามข้อกำหนด พบความเสี่ยงคือข้อกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆ มีการปรับปรุง แก้ไข หรือยกเลิก โดยการออกฉบับใหม่มาบังคับใช้แทนฉบับเดิมที่ยกเลิก ทั้งนี้ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นส่งผลให้มีการปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกัน ซึ่งต้องศึกษาทำความเข้าใจเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแนวทางที่กำหนด ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้ากว่ากำหนด

๑.๒๒ กิจกรรมการให้คำปรึกษา พบความเสี่ยงคือ การตีความ และการทำความเข้าใจ ข้อกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่มีการออกฉบับใหม่มาบังคับใช้แทนฉบับเดิมที่ยกเลิก รวมถึงการปรับปรุง แก้ไขอยู่เสมอ ทั้งนี้ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นส่งผลให้มีความเข้าใจไม่ตรงกัน ให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะที่ผิด ทำให้ต้องใช้เวลาในศึกษาทำความเข้าใจ หรือเข้ารับการอบรมเพิ่มเติมความรู้

## **๒. ควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน**

### สำนักปลัด

๒.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ผู้ปฏิบัติงานควร ชี้แจงทำความเข้าใจให้กับผู้นำมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีความรู้ในระเบียบการจัดทำแผนพัฒนา

๒.๒ กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และรายจ่ายเพิ่มเติม การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ผู้ปฏิบัติงานควร การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีพิจารณาจากโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นมาเป็นแนวทางในการจัดทำ ให้แต่ละสำนัก/กองวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อนำข้อมูลไปจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีถัดไป และให้เจ้าหน้าที่งบประมาณตรวจสอบการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณอีกรอบ

๒.๓ กิจกรรมการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ กองคลัง อบต. และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กร่วมมือประสานงานเพื่อดำเนินการจัดทำบัญชีให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ และควรจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมการจัดทำบัญชีให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐเพื่อสามารถจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้

๒.๔ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น การปรับปรุงการควบคุมภายใน ผู้ปฏิบัติงานควร ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้รายงานผลการดำเนินงานตามแบบที่กำหนด พร้อมกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องหลังเสร็จสิ้นโครงการ และประสานหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้ถือ ปฏิบัติตามระเบียบฯ บันทึกรายการอย่างเคร่งครัด ก่อนจ่ายเงินอุดหนุน

๒.๕ กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ การปรับปรุงการ ควบคุมภายในคือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประสานงานกับทางสำนักงานทะเบียนอำเภอในการขอตรวจสอบ ข้อมูลผู้สูงอายุและคนพิการจากระบบทะเบียนราษฎร์แบบออนไลน์ และประสานงานกับผู้นำชุมชนในการขอ ข้อมูลผู้สูงอายุ และคนพิการที่ย้ายเข้าหรือย้ายออกจากพื้นที่

๒.๖ กิจกรรมการป้องกันและและบรรเทาสาธารณภัย การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ควรรับสมัคร อบรมเพิ่มขึ้นจากเดิม มีการฝึกอบรม/ทบทวนอบรม. เพื่อเพิ่มศักยภาพและเตรียมความพร้อม ในการให้ความช่วยเหลือประชาชน และปรับแผนอัตรากำลังหรือสรรหาบุคลากรปฏิบัติงานป้องกันบรรเทาสาธาณภัยเพิ่ม

๒.๗ กิจกรรมการใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ผู้ใช้รถส่วนกลาง ต้องบันทึกขออนุญาตใช้รถส่วนกลางตามแบบ๓ทุกครั้งก่อนนำรถส่วนกลางไปใช้งาน และรวบรวมบันทึกขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ๓) และบันทึกการใช้รถส่วนกลาง(แบบ ๔)จัดส่งเจ้าหน้าที่พัสดุ กองคลังทุกวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป

### **กองคลัง**

๒.๘ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ e-GP การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรศึกษาระเบียบ พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างรวมถึงแนวทางในการปฏิบัติงานข้อมูล ข่าวสาร หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มีความเข้าใจมากขึ้น ขอรับคำแนะนำปรึกษาจาก สำนักงานคลังจังหวัดหรือกลุ่มเครือข่ายพัสดุ นำปัญหาอุปสรรคการจัดซื้อจัดจ้างครั้งก่อนมาปรับปรุงเป็น แนวทางในการปฏิบัติ และวางแผนดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา

๒.๙ กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ผู้ปฏิบัติงานควร เร่งรัดการดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วน ปรับปรุง ข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันเสมอ ประสานงานกับสำนักงานที่ดินเพื่อตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันและจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรมประเมินที่ดินและทะเบียนทรัพย์สิน อย่างต่อเนื่อง

๒.๑๐ กิจกรรมการรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ผู้ปฏิบัติงานควร ประสานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สร้างความเข้าใจให้กับประชาชนเกี่ยวกับการ ให้บริการเก็บและขนขยะมูลฝอย ประสานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักรายชื่อผู้ขอรับบริการเก็บ และขนขยะมูลฝอยทั้งรายเก่า และรายใหม่ ให้เป็นปัจจุบัน และอำนวยความสะดวกโดยการออกพื้นที่บริการ เก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย

๒.๑๑ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงิน การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ควรให้หน่วยงานผู้เบิก ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่ายผู้ตรวจสอบฎีกาสอบทานเอกสารให้ครบถ้วนถูกต้องตามลำดับขั้นตอนก่อนการเบิกจ่าย และศึกษา ทบทวนและถือปฏิบัติ ตามข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการต่าง ๆ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด

๒.๑๒ กิจกรรมการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท (E-laas) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ควรจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ อย่างต่อเนื่อง ให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาคู่มือมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายบัญชีภาครัฐ ตามหนังสือสั่งการที่กำหนด และมีการตรวจสอบ และสอบทานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน

### **กองช่าง**

๒.๑๓ กิจกรรมการออกแบบและประมาณราคาก่อสร้าง การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ เห็นควรเคร่งครัดติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎระเบียบและวัตถุประสงค์ ผอ.กองช่าง สอบทานเอกสารประมาณการ แบบแปลนอย่างรอบคอบ ตั้งงบประมาณค่าออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง เอกชนเพื่อให้ได้มาซึ่งงานก่อสร้าง และประกาศรับโอน(ย้าย) หรือสรรหาโดยขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑๔ กิจกรรมการติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ควรจัดตารางการทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เรียงตามลำดับหนังสือแจ้งซ่อมแซม และเข้าซ่อมแซมในพื้นที่ที่อาจเกิดภัยอันตรายต่อประชาชนก่อนเป็นอันดับแรก และตั้งงบประมาณให้เพียงพอและจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า ที่ได้มาตรฐานมีอายุการใช้งานมากขึ้น

๒.๑๕ กิจกรรมการใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ผู้ใช้รถส่วนกลางต้องบันทึกขออนุญาตใช้รถส่วนกลางตามแบบ๓ทุกครั้งก่อนนำรถส่วนกลางไปใช้งาน และรวบรวมบันทึกขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ๓) และบันทึกการใช้รถส่วนกลาง(แบบ ๔)จัดส่งเจ้าหน้าที่พัสดุ กองคลังทุกวันที ๑ ของเดือนถัดไป

### **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

๒.๑๖ กิจกรรมการกำจัดและ ลดปริมาณขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล เพื่อความปลอดภัย การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ควรดำเนินการประชาสัมพันธ์แผนและการให้บริการจัดเก็บขยะและขอความร่วมมือให้ประชาชนใช้บริการจัดเก็บขยะโดย อบต. และบังคับใช้กฎหมายในการจัดเก็บขยะ

๒.๑๗ กิจกรรมการป้องกันโรคมือ เท้า ปาก การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ควรจัดกิจกรรมให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องโรคติดต่อและการป้องกันแก่ครู ผดต. และผู้ปกครองต่อเนื่องเป็นประจำทุกปีจัดกิจกรรมความร่วมมือ ครู ผดต.และผู้ปกครองทำความสะอาดแหล่งเพาะเชื้อโรคในศูนย์เด็กเล็ก เป็นประจำเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของเด็กนักเรียนเป็นระยะๆ สังเกตอาการของเด็ก หากสงสัยว่าเป็นโรคมือ เท้า ปาก ให้แจ้งผู้ปกครองและนำส่งรพ.สต./รพ.ในพื้นที่ เพื่อวินิจฉัยตรวจดูอาการ และให้เด็กที่เป็นโรคมือ เท้า ปากหยุดการเรียนจนกว่าจะหายเป็นปกติเพื่อป้องกันการแพร่ระบาด

๒.๑๘ กิจกรรมการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ควรให้เจ้าหน้าที่ประสานงานกับชุมชนติดตามเฝ้าระวัง กำหนดจุดตรวจ จุดคัดกรอง ผู้เดินทางเข้ามาในชุมชน และประชาคมตัวแทนหมู่บ้านในการจัดตั้งศูนย์พักคอย เพื่อสรรหาสถานที่ ที่เหมาะสม

๒.๑๙ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ผู้ปฏิบัติงานควรจัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้รายงานผลการดำเนินงานตามแบบที่กำหนด พร้อมกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องหลังเสร็จสิ้นโครงการ และประสานหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ บันทึกข้อตกลงอย่างเคร่งครัด ก่อนจ่ายเงินอุดหนุน

๒.๒๐ กิจกรรมการใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ผู้ใช้รถส่วนกลางต้องบันทึกขออนุญาตใช้รถส่วนกลางตามแบบ๓ทุกครั้งก่อนนำรถส่วนกลางไปใช้งาน และรวบรวมบันทึกขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ๓) และบันทึกการใช้รถส่วนกลาง(แบบ ๔)จัดส่งเจ้าหน้าที่พัสดุ กองคลังทุกวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป

### **หน่วยตรวจสอบภายใน**

๒.๒๑ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น การตรวจสอบการดำเนินงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ การปฏิบัติตามข้อกำหนด การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ผู้ปฏิบัติงานควร ศึกษา ทำความเข้าใจ แนวทาง การปฏิบัติงานในเรื่องที่จะตรวจสอบ รวบรวมแนวทางปฏิบัติงานต่างๆ โดยสืบค้นข้อมูล จากเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่างๆ ในปัจจุบันแนวโน้มหรือ ประเด็นที่เกิดขึ้นใหม่ๆ

๒.๒๒ กิจกรรมการให้คำปรึกษา การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ควรส่งเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพ ผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เป็น ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน