



รายงานการประเมินผลการควบคุม ภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

รายงานตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๘ , ๙
งวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลมาย
อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลมาย ได้กำชับให้ทุกสำนัก/กอง ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย ได้เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ และตามข้อ ๙ วรรค ๓ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

รายงานการควบคุมภายในฉบับนี้เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ แล้วนำมาปรับปรุงเพื่อใช้เป็นแนวทางในการควบคุมในปีต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลมาย

พฤศจิกายน ๒๕๖๓

สารบัญ

หน้า

คำนำ

ก

สารบัญ

ข

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
(องค์การบริหารส่วนตำบล)

๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. ๑) ของ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๑

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. ๔) ของ องค์การบริหารส่วนตำบล

๓

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. ๕) ของ องค์การบริหารส่วนตำบล

๑๖

๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของ ผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)

๓๒

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบและแผนการควบคุมภายใน
- ระบบและแผนการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบล

**๑. หนังสือรับรองการประเมินผล
การควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑)**

ของ

**หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
(นายกองค์การบริหารส่วนตำบล)**

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลมาย

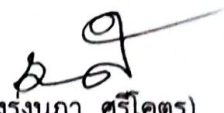
เรียน นายอำเภอบ้านม่วง

องค์การบริหารส่วนตำบลมาย ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่ เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการประเมินผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลมาย เห็นว่า การควบคุมภายในของ หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับ ดูแลของนายอำเภอบ้านม่วง

ทั้งนี้ ได้แนบรายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน รวมทั้งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน พร้อมการปรับปรุงการควบคุมภายใน มาพร้อมนี้แล้ว

ลายมือชื่อ


(นางรุ่งนภา ศรีโคตร)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลมาย

วันที่ ๒๕ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

**๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบ
ของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)**

ของ

**องค์การบริหารส่วนตำบลมาย
อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร**

องค์การบริหารส่วนตำบลมาย

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณและความซื่อสัตย์ และมีการพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณี ถ้าพบว่าบุคลากรประพฤติปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม การยอมรับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การรับทราบข้อมูลและการวินิจฉัยสิ่งที่ตรวจพบหรือสิ่งที่ต้องตรวจสอบ มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่มีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๒ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี (การรับและเบิกจ่ายเงิน) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>๑.๒.๑ ยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่พนักงานการเงินและบัญชีโดยตรง</p> <p>๑.๒.๒ การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</p> <p>๑.๒.๓ มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน</p> <p>๑.๓ กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง)</p> <p>๑.๓.๑ ในระหว่างปีหน่วยงานมีการบรรจุรับราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง</p> <p>๑.๓.๒ มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมีจำนวนมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๓.๓ เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน</p> <p>๑.๔ กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้</p> <p>- มีเจ้าหน้าที่มาบรรจุรับราชการใหม่และเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการจึงมีการส่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ เข้ารับการฝึกอบรมด้านการจัดเก็บรายได้โดยตรง เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบที่สูงขึ้น</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของ องค์การบริหารส่วนตำบลมาย ใน ภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การ ควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามการ ควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามการ ควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามการ ควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ</p> <p>จากการวิเคราะห์ ประเมินผลตาม องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุม ภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจ เงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบว่า การรับจ่ายเงิน การจัดซื้อ จัดจ้าง การจัดเก็บรายได้ ไม่พบความ เสี่ยงที่มีนัยสำคัญ แต่ต้องมีการติดตาม และปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๕ กิจกรรมด้าน "การควบคุมงานก่อสร้าง"</p> <p>- วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลมาย ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในที่มีผลกระทบต่อการบริหารงานก่อสร้าง เนื่องจากกองช่างมีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานช่างโดยตรงเพียงคนเดียว ยังขาดแคลนบุคลากรในงานช่าง เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานก่อสร้างที่ถูกแต่งตั้งโดยคำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาย มีเวลาควบคุมงานโครงการใช้เวลาในการควบคุมงานต่าง ๆ มีเวลาน้อยหากงานเกิดขึ้นพร้อมๆ กัน ผู้ควบคุมงานต้องเลือกดูงานที่มีขั้นตอนที่มีความสำคัญก่อน และเป็นงานที่ต้องดูแลและควบคุมเป็นพิเศษ เพื่อให้เกิดข้อผิดพลาดน้อยที่สุด ดังนั้น งานที่อยู่ในขั้นตอนที่ไม่สำคัญอาจมีเวลาควบคุมตรวจสอบไม่เพียงพอ ซึ่งจะทำให้ผู้รับจ้างไม่มีผู้ให้คำปรึกษาแนะนำในการทำงานต้องรอคอยผู้ควบคุมงาน จึงอาจจะทำให้งานไม่สามารถดำเนินการไปได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>- การเขียนแบบงานก่อสร้างเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการควบคู่ไปกับการประเมินราคาก่อสร้าง เป็นสิ่งสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ในปัจจุบันการดำเนินการดังกล่าว ไม่พบข้อบกพร่องเนื่องจากบุคลากรในกองช่างมีเจ้าหน้าที่ในการเขียนแบบทำงานได้ อาจจะทำงานล่าช้าบ้าง เนื่องจากช่างอาจมีประสบการณ์ในการเขียนแบบน้อย แต่งานก็สามารถทำได้ทันตามที่กำหนด และส่วนมากแบบที่ใช้เป็นแบบมาตรฐาน</p> <p>- วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากตำบลมาย มีบางหมู่บ้านที่อยู่ห่างไกลกันมาก การสัญจรไปมาระหว่างหมู่บ้านมีระยะทางยาวไกล สภาพถนนเป็นถนนลูกรัง เมื่อถึงฤดูแล้งถนนมีฝุ่นละอองมากทำให้เกิดมลพิษ และระบบทางเดินหายใจไม่สะอาด เกิดอุบัติเหตุขึ้นบ่อยครั้งจากการมองไม่เห็นรถที่วิ่งสวนทางกัน เมื่อเข้าฤดูฝนเกิดน้ำท่วมขังถนน และกัดเซาะถนนทำให้ถนนมีสภาพเป็นร่องหลุมลึกทำให้การสัญจรเป็นไปด้วยความยากลำบาก ราษฎรได้รับความเดือดร้อนจากการสัญจรไปมา</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง เนื่องจากการควบคุมงานก่อสร้างเป็นไปด้วยความยากลำบากมีจำนวนโครงการที่ดำเนินการก่อสร้างพร้อม ๆ กัน หลายโครงการ อาจจะส่งผลให้การเดินทางไปควบคุมงานในพื้นที่ต่าง ๆ ของผู้ควบคุมงานมีความล่าช้า เนื่องจากโครงการต่าง ๆ อยู่ห่างไกลกัน การที่จะให้คำปรึกษาหรือควบคุมงานนั้นผู้รับจ้างจะต้องรอคอยผู้ควบคุมงานจึงทำให้งานอาจเกิดความล่าช้าบ้าง</p> <p>การที่ผู้ควบคุมงานที่ถูกแต่งตั้งต้องรับผิดชอบควบคุมงานหลายโครงการที่ดำเนินการพร้อม ๆ กัน ทำให้การควบคุมงานไม่มีเวลาควบคุมงานได้อย่างเต็มที่ ณ สถานที่ก่อสร้างเวลามีไม่มากนัก เพราะต้องมาจัดเตรียมเอกสารงานอื่น ๆ การควบคุมงานผู้ควบคุมงานจะดูงานที่สำคัญเป็นหลักจะต้องใช้เวลานาน จนกว่างานนั้นจะอยู่ในขั้นตอนที่จะมอบหมายให้คนอื่นดูแลและควบคุมแทนได้ บางครั้งผู้รับจ้างต้องรอการตัดสินใจของผู้ควบคุมงานคนเดียว ทำให้ผู้รับจ้างเสียเวลาในการทำงานเป็นอุปสรรคต่อการทำงานของผู้รับจ้าง อาจจะทำงานไม่แล้วเสร็จทันตามสัญญา กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้างต้องมีการติดตามประเมินผลทุกระยะอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากเกิดจากต้องแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนมาประกอบด้วย</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๖ กิจกรรมด้าน “การคำนวณประมาณการราคา ค่าก่อสร้าง”</p> <p>- วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน องค์การบริหาร ส่วนตำบลมาย ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในที่มีผลกระทบต่อ การคำนวณประมาณการราคา ค่าก่อสร้าง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้คำนวณยอดปริมาณวัสดุที่ใช้จริงในการก่อสร้างโครงการมีความล่าช้า เนื่องจากบางรายการในราคาพาณิชย์จังหวัดไม่มีและราคาจังหวัดใกล้เคียงไม่มี ผู้ที่จัดทำราคาประมาณการ ค่าก่อสร้างจะต้องทำการสืบราคาจากราคาท้องตลาดในพื้นที่ พบปัญหาว่า ทางร้านค้าวัสดุก่อสร้างไม่ให้ความร่วมมือ ในการตอบคำถามและกรอกข้อมูล ผู้ประมาณการต้องมาทำการบันทึกข้อมูลเอง ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการทำราคาประมาณการที่ทำให้งานมีความล่าช้า</p>	<p>จากการคำนวณยอดแบบปริมาณวัสดุราคา ค่าก่อสร้าง เป็นไปด้วยความยากลำบากมีจำนวนโครงการที่ดำเนินการพร้อมๆ กันหลายโครงการอาจส่งผลให้การคำนวณยอดแบบปริมาณวัสดุ ค่าก่อสร้าง ต้องล่าช้าเนื่องจาก ราคาที่ใช้ในการประมาณราคาหาได้ยาก ราคาที่ให้ใช้ เช่น ราคาพาณิชย์จังหวัดหรือราคาพาณิชย์จังหวัดข้างเคียงมีน้อยมาก ไม่ครอบคลุมทุกรายการที่ทำประมาณการ ต้องทำการสืบราคาจากท้องตลาดในพื้นที่ แต่มีอุปสรรคคือ ร้านค้าที่สืบราคาไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล เนื่องจากต้องใช้เวลานาน ซึ่งส่งผลต่อการทำธุรกิจของร้านค้า ผู้จัดทำประมาณราคาต้องสืบค้นจากอินเทอร์เน็ตเพิ่มเติมทำให้เป็นอุปสรรค และงานมีความล่าช้าเนื่องจากบางรายการแทบจะไม่มีราคาที่ต้องการเลย</p> <p>การจัดทำประมาณราคาต้องทำให้ถูกต้องเป็นธรรมต่อหน่วยงานของรัฐและเป็นธรรมต่อผู้รับจ้าง ซึ่งถ้าไม่เป็นธรรมต่อทุกฝ่ายแล้วรัฐก็ไม่มีใครอยากที่จะจัดหา หรือดำเนินการสิ่งก่อสร้างให้ได้ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อระบบต่างๆ ตามมา</p>
<p>๑.๗ การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <p>- ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ขาดความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลกรณีเสียชีวิตเปลี่ยนแปลง หรือย้ายที่อยู่ และการได้รับเงินค่าตอบแทนสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นๆ จากหน่วยงานของรัฐ ทำให้เกิดปัญหาในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ</p>	<p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบว่ามี จุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่ การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ และโครงการกู้ยืมเงินเศรษฐกิจชุมชน</p>
<p>๑.๘ โครงการกู้ยืมเงินเศรษฐกิจชุมชน</p> <p>- กลุ่มโครงการกู้ยืมเงินเศรษฐกิจชุมชนบางกลุ่ม จ่ายคืนเงินกู้ยืมไม่ตรงวันที่กำหนด</p> <p>๑.๙ การปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในด้านการส่งเสริมการเกษตร มีการติดต่อประสานงานจากหน่วยงานอื่นทั้งภายในองค์การบริหารส่วนตำบล หน่วยงานราชการอื่น ภาคเอกชน กลุ่มเกษตรกรและกลุ่มงานอื่นที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนจาก องค์การบริหารส่วนตำบลมาย</p>	<p>บุคลากรในหน่วยงานตระหนักถึงความรับผิดชอบของงานในหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมายมีความตั้งใจในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ โดยคำนึงถึงระเบียบการปฏิบัติงานควบคู่กับการให้บริการที่ดีแก่ประชาชนและผู้ที่มาติดต่อราชการ การประสานงานทั้งระหว่างส่วนงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานภายนอกองค์กร เน้นความถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็วและชัดเจน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ หน่วยงานมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับหน่วยงาน และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องกันในการที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ได้อย่างเหมาะสม มีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่างๆ เช่น การมอบหมายงาน กรณีพนักงานมีการโอนย้าย หรือพนักงานไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ เป็นต้น</p> <p>๒.๒ กิจกรรมด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงิน</p> <p>การประเมินความเสี่ยง ด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงินอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า</p> <p>๒.๒.๑ สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไประเบียบ หนังสือสั่งการและมติ ครม. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๒.๒ ตรวจสอบการรับ และการนำฝากเงิน</p> <p>๒.๒.๓ มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ</p> <p>๒.๓ กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งมีเจ้าหน้าที่มาบรรจุรับราชการใหม่ และเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการจึงมีการส่งเจ้าหน้าที่พัสดุเข้ารับการฝึกอบรมด้านงานพัสดุโดยตรง เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาดและเกิดความเสียหายต่อองค์กรได้ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างจำเป็นต้องอาศัยระเบียบกฎหมายและการปฏิบัติโปร่งใสตรวจสอบได้ เพื่อมิให้เกิดการทุจริตขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลและเพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด</p>	<p>หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำ การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ จากผลการประเมินอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป ความเสี่ยงส่วนใหญ่เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอก ที่มีการคาดหมายได้ยาก แต่สามารถกำหนดแนวทางการป้องกันได้จากการประเมินความเสี่ยง</p> <p>การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๔ กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้</p> <p>- การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดเก็บรายได้ พบว่ามีความเสี่ยงสูง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจำเป็นจะต้องเก็บเงินไว้กับตัวเอง ซึ่งโอกาสที่เงินจะสูญหายหรืออื่น ๆ อาจเกิดขึ้นก่อนนำส่งคณะกรรมการนำฝากเงินได้ จึงต้องอาศัยจิตสำนึกและการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบสูง และมีเจ้าหน้าที่มาบรรจุรับราชการใหม่ และเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ จึงส่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบที่สูงขึ้น</p> <p>๒.๕ กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง พบความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการที่ควบคุมงานหลาย ๆ โครงการพร้อมกัน ทำให้เวลาในการเดินทางไปแต่ละที่ซึ่งมีพื้นที่ที่อยู่ไกลกัน ทำให้การเดินทางไม่สะดวก และใช้เวลานานในการเดินทางไปแต่ละพื้นที่ที่ทำโครงการ ซึ่งส่วนมากถนนที่เดินทางไปควบคุมงานเป็นถนนลูกรังเป็นหลุมเป็นบ่อ ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้ควบคุมงานได้</p> <p>๒.๖ การควบคุมงานบางพื้นที่ผู้รับจ้างหรือคนงานไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการทำงานทำให้เกิดการทะเลาะเบาะแว้งในการควบคุมงาน ซึ่งเป็นความเสี่ยงของผู้ควบคุมงานอาจจะก่อให้เกิดอันตรายและเป็นภัยต่อผู้ควบคุมงานได้ บางครั้งผู้รับจ้างลงงานในวันหยุด ผู้ควบคุมงานจะต้องคอยดูอยู่เสมอ บางครั้งการเดินทางกลับที่พักใช้เวลานานทำให้กลับที่พักค่ำมืด ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดอุบัติเหตุในการเดินทางได้</p> <p>๒.๗ ผู้นำชุมชนไม่ค่อยให้ความร่วมมือในระหว่างปฏิบัติงานควบคุมงานทำให้เกิดปัญหาขึ้นภายหลัง เนื่องจากผู้ควบคุมงานอยู่หน้างานเป็นประจำแต่ผู้นำชุมชนไม่ค่อยที่จะอยู่ แต่จะมีปัญหาหลังจากงานเสร็จเรียบร้อยแล้วซึ่งเป็นความเสี่ยง ทำให้เกิดความไม่เข้าใจซึ่งกันและกันได้</p>	<p>การควบคุมงานก่อสร้าง เนื่องจากการควบคุมงานก่อสร้างเป็นไปด้วยความยากลำบากมีจำนวนโครงการที่ดำเนินการก่อสร้างพร้อม ๆ กันหลายโครงการ อาจจะส่งผลให้การเดินทางไปควบคุมงานในพื้นที่ต่าง ๆ ลำบากเนื่องจากโครงการต่าง ๆ อยู่ไกลกัน การที่จะให้คำปรึกษาหรือควบคุมงานนั้นผู้รับจ้างจะต้องคอยผู้ควบคุมงานจึงทำให้งานเกิดความล่าช้าบ้าง</p> <p>การที่ผู้ควบคุมงานที่ถูกแต่งตั้งต้องรับผิดชอบควบคุมงานหลายโครงการที่ดำเนินการพร้อม ๆ กัน ทำให้การควบคุมงานไม่มีเวลาควบคุมงาน ณ สถานที่ก่อสร้างเวลามีไม่มากนัก เพราะต้องมาจัดเตรียมเอกสารงานอื่น ๆ การควบคุมงานผู้ควบคุมงานจะดูงานที่สำคัญเป็นหลักจะต้องใช้เวลาาน จนกว่างานนั้นจะอยู่ในขั้นตอนที่จะมอบหมายให้คนอื่นดูแลและควบคุมแทน บางครั้งผู้รับจ้างต้องรอการตัดสินใจของผู้ควบคุมงานคนเดียว ทำให้ผู้รับจ้างเสียเวลาในการทำงาน เป็นอุปสรรคต่อการทำงานของผู้รับจ้าง อาจจะทำงานไม่แล้วเสร็จตามสัญญา</p> <p>การควบคุมงานก่อสร้างต้องมีการติดตามประเมินผลทุกระยะอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากต้องแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๘ งานเขียนแบบการก่อสร้างเป็นองค์ประกอบที่สำคัญต่อการดำเนินโครงการ และการประมาณการราคา ซึ่งในปัจจุบันมีความล่าช้าอันเนื่องจากราคาที่ใช้อ้างอิงมีน้อยมากไม่ครบถ้วน เช่น ราคาพาณิชย์จังหวัดมีไม่ครอบคลุมทุกรายการจึงทำให้ ผู้ประมาณการต้องมีการสืบราคาตามท้องที่ แต่มีปัญหาและอุปสรรค คือ ร้านค้าไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการกรอกข้อมูลหรือให้ข้อมูล ผู้จัดทำประมาณราคาต้องสืบค้นหาทางอินเทอร์เน็ตที่ต้องใช้เวลามากเพราะข้อมูลในการจัดทำประมาณราคามีเยอะมีหลายรายการ และบางครั้งการจัดทำราคาประมาณการงานแต่ละประเภทไม่เหมือนกันต้องมีการรวบรวมข้อมูลที่แตกต่างกันซึ่งเป็นความเสี่ยงที่งานจะล่าช้าได้</p> <p>๒.๙ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ที่ได้รับเบี้ยยังชีพย้ายเข้าหรือย้ายออก รวมทั้งเสียชีวิตโดยไม่แจ้งหรือแจ้งแต่ล่าช้า เป็นเหตุให้มีความเสี่ยงต่อการเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ <p>๒.๑๐ โครงการกู้ยืมเงินเศรษฐกิจชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีกลุ่มโครงการกู้ยืมเงินเศรษฐกิจชุมชนบางกลุ่มจ่ายเงินกู้ยืมไม่ตรงวันที่กำหนด 	<p>จากการคำนวณถอดแบบปริมาณวัสดุราคาค่าก่อสร้างเป็นไปด้วยความยากลำบากมีจำนวนโครงการที่ดำเนินการพร้อมๆ กันหลายโครงการอาจส่งผลให้การคำนวณถอดแบบปริมาณวัสดุค่าก่อสร้าง ต้องล่าช้าเนื่องจาก ราคาที่ใช้ในการประมาณราคาหาได้ยาก ราคาที่ใช้เช่นราคาพาณิชย์จังหวัดหรือราคาพาณิชย์จังหวัดข้างเคียงมีน้อยมากไม่ครอบคลุมทุกรายการที่ทำประมาณการ ต้องทำราคาสืบจากท้องตลาดในพื้นที่ แต่มีอุปสรรคคือ ร้านค้าที่สืบราคาไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล เนื่องจากต้องใช้เวลาานาน ซึ่งส่งผลต่อการทำธุรกิจของร้านค้า ผู้จัดทำประมาณราคาต้องสืบค้นหาทางอินเทอร์เน็ตเพิ่มเติมทำให้เป็นอุปสรรค และงานล่าช้าเนื่องจากบางรายการแทบจะไม่มีราคาที่ต้องการเลย</p> <p>การจัดทำประมาณราคาต้องทำให้ถูกต้องเป็นธรรมต่อหน่วยงานของรัฐและเป็นธรรมต่อผู้รับจ้าง ซึ่งถ้าไม่เป็นธรรมต่อทุกฝ่ายแล้วรัฐก็ไม่มีใครอยากที่จะจัดหา หรือ ทำสิ่งก่อสร้างให้ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อระบบต่าง ๆ ตามมา</p> <p>การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านเนื่องจากมีหนังสือถึง ส.อบต. หรือ ผู้นำชุมชนให้ประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับพอใช้ ถึงแม้จะมีหนังสือแจ้งชำระหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชนทุกกลุ่มทุกงวด ถึงสมาชิกทุกคนในกลุ่มก่อนถึงกำหนดชำระเงินเป็นเวลา ๑๕ วัน ส่วนมากก็จ่ายตามวันที่กำหนด แต่จะมีบางกลุ่มก็ยังจ่ายเงินกู้ยืมไม่ตรงวันที่กำหนด</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๑๑ ประชาชนประสบปัญหาด้านการเกษตรจากธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง น้ำท่วม โรคที่เกิดจากพืช และสัตว์</p> <p>๒.๑๒ งานช่วยเหลือผู้ประสบภัยด้านการเกษตร ระเบียบในการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือยังไม่ชัดเจนระหว่างกระทรวงเกษตรและสหกรณ์การเกษตรกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	<p>กองส่งเสริมการเกษตร ตั้งใจในการปฏิบัติงานด้านการสำรวจตรวจสอบข้อมูลพื้นที่ที่ได้รับความเสียหาย เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจน</p> <p>กองส่งเสริมการเกษตร เข้าใจระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควร</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลมาย มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๓.๒ กิจกรรมด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๓.๓ กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๓.๔ กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้</p> <p>กิจกรรม ๓.๒ - ๓.๔ มีกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <p>๓.๔.๑ ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน - การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔)</p> <p>๓.๔.๒ มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรมีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม</p>	<p>ในภาพรวมขององค์กรมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิผล สอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยมีกิจกรรมการควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหาร หัวหน้างานกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามงานในส่วนต่างๆ ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมต่างๆ เพิ่มเติมซึ่งได้รายงานไว้แล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น</p> <p>กิจกรรมการควบคุมมีการติดตาม ตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากหัวหน้าหน่วยงานย่อยและมีการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.๕ สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วมรับการอบรมในระบบคอมพิวเตอร์ ในโปรแกรมใหม่ๆ ที่ทันสมัย เพื่อลดขั้นตอนการทำงาน ทำให้งานเสร็จเร็วขึ้น เช่น การเขียนแบบ AUTOCAD ขั้นสูง โปรแกรมการประมาณราคาเป็นต้น</p> <p>๓.๖ รับโอนเจ้าหน้าที่ ผอ. กองช่าง เพื่อที่จะมารับผิดชอบงานที่ทำและจะได้ช่วยกันทำงานแบ่งเบาภาระซึ่งกันและกัน</p> <p>๓.๗ เปิดกรอบอัตรากำลังนายช่างเขียนแบบ</p> <p>๓.๘ กำชับให้ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ควบคุมงานอย่างใกล้ชิด และรายงานประจำวันให้จัดบันทึกรายละเอียดสภาพแวดล้อม และวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง ลงรายละเอียดให้ครอบคลุม</p> <p>๓.๙ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้ระบบสารสนเทศ และส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๓.๑๐ ประสานความร่วมมือกับผู้นำชุมชน กำนันผู้ใหญ่บ้าน ประชาคมหมู่บ้าน และสมาชิก อบต. เพื่อเข้ามาดูแลสอดส่อง อำนวยความสะดวกในการก่อสร้างโครงการต่าง ๆ เพื่อให้งานโครงการก่อสร้างบรรลุตามวัตถุประสงค์ และสำเร็จตามเป้าหมาย</p> <p>๓.๑๑ สร้างแรงจูงใจให้กับผู้นำชุมชน/ประชาชนในพื้นที่ ในการปกป้องรักษาสาธารณสมบัติของส่วนรวม ให้มีสภาพดีและใช้งานได้เสมอ</p> <p>๓.๑๒ มีการตรวจสอบ ตรวจสอบรายละเอียดเอกสารการคำนวณถอดแบบปริมาณวัสดุ ค่าก่อสร้างโครงการต่างๆ ก่อนนำเสนอผู้เกี่ยวข้อง และผู้บริหารท้องถิ่น</p>	<p>- มีการติดต่อประสานงานโดยใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารอย่างเหมาะสมแต่บางครั้งเกิดปัญหาและอุปสรรคของระบบ Internet ชัดข้อง และสัญญาณไม่ครอบคลุมทั่วถึงซึ่งต้องมีการปรับปรุงต่อไป</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.๑๓ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <p>๓.๑๓.๑ ทำหนังสือขอความร่วมมือให้ผู้มาประชาสัมพันธ์เลียงตามสายการจ่ายเบี้ยยังชีพอย่างต่อเนื่องจนถึงวันจ่ายเบี้ยยังชีพ</p> <p>๓.๑๓.๒ ตรวจสอบประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพให้ตรงกับบัญชีรายชื่อในระบบสารสนเทศก่อนมีการเบิกจ่ายและปรับปรุงระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพเมื่อระบบเปิดเพื่อให้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและถูกต้อง</p> <p>๓.๑๓.๓ หลังจากกรมบัญชีกลางจ่ายเงินผู้มีสิทธิเจ้าหน้าที่จะทำการรายงานผู้บังคับบัญชา และตรวจสอบว่ามีผู้ตกหล่นหรือไม่ ถ้ามีจะดำเนินการรายงานกรมบัญชีกลางในระบบแล้วจ่ายเงินในเดือนถัดไป และตรวจสอบว่ามีผู้เสียชีวิต (ก่อนวันที่ ๑ ของทุกเดือน) แต่กรมบัญชีกลางยังโอนเงินให้ก็จะดำเนินการเรียกเงินคืนจากรายดังกล่าวเพื่อส่งเงินคืนกรมบัญชีกลาง</p> <p>๓.๑๔ โครงการกู้ยืมเงินเศรษฐกิจชุมชน</p> <p>๓.๑๔.๑ มีหนังสือแจ้งชำระหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชนทุกกลุ่มทุกงวด ถึงสมาชิกทุกคนในกลุ่มก่อนถึงกำหนดชำระเงินเป็นเวลา ๑๕ วัน</p> <p>๓.๑๔.๒ มีหนังสือทวงซ้ำในกรณีไม่มาชำระหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชนตามกำหนด</p> <p>๓.๑๔.๓ ในกรณีดำเนินการตาม ข้อ ๓.๑๔.๑ ข้อ</p> <p>๓.๑๔.๒ แล้ว ไม่มาชำระหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชน จะดำเนินการเรียกกลุ่มเข้ามาคุยตกลงกัน</p> <p>๓.๑๔.๔ ในกรณีดำเนินการตาม ข้อ ๓.๑๔.๑ - ๓.๑๔.๓ แล้วไม่มาชำระหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชน ทางเจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการตามข้อกฎหมายต่อไป</p> <p>๓.๑๕ ศึกษาระเบียบการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้มีความชัดเจน</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมมีการ ติดตามตรวจสอบที่เหมาะสมเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการโดยมีการควบคุมดูแลจากผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.๑๓ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ป่วยเอดส์</p> <p>๓.๑๓.๑ ทำหนังสือขอความร่วมมือให้ผู้นำประชาสัมพันธ์เสียงตามสายการจ่ายเบี้ยยังชีพอย่างต่อเนื่องจนถึงวันจ่ายเบี้ยยังชีพ</p> <p>๓.๑๓.๒ ตรวจสอบประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพให้ตรงกับบัญชีรายชื่อในระบบสารสนเทศก่อนมีการเบิกจ่าย และปรับปรุงระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพเมื่อระบบเปิด เพื่อให้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและถูกต้อง</p> <p>๓.๑๓.๓ หลังจากกรมบัญชีกลางจ่ายเงินผู้มีสิทธิ์ เจ้าหน้าที่จะทำการรายงานผู้บังคับบัญชา และตรวจสอบว่ามีผู้ตกหล่นหรือไม่ ถ้ามีจะดำเนินการรายงานกรมบัญชีกลางในระบบแล้วจ่ายเงินในเดือนถัดไป และตรวจสอบว่ามีผู้เสียชีวิต (ก่อนวันที่ ๑ ของทุกเดือน) แต่กรมบัญชีกลางยังโอนเงินให้ ก็จะดำเนินการเรียกเงินคืนจากรายดังกล่าวเพื่อส่งเงินคืนกรมบัญชีกลาง</p> <p>๓.๑๔ โครงการกั๊ยมเงินเศรษฐกิจชุมชน</p> <p>๓.๑๔.๑ มีหนังสือแจ้งข้าราชการนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชน ทุกกลุ่มทุกงวด ถึงสมาชิกทุกคนในกลุ่มก่อนถึงกำหนดชำระเงินเป็นเวลา ๑๕ วัน</p> <p>๓.๑๔.๒ มีหนังสือทวงซ้ำในกรณีไม่มาชำระหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชนตามกำหนด</p> <p>๓.๑๔.๓ ในกรณีดำเนินการตาม ข้อ ๓.๑๔.๑ ข้อ ๓.๑๔.๒ แล้ว ไม่มาชำระหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชน จะดำเนินการเรียกกลุ่มเข้ามาคุยตกลงกัน</p> <p>๓.๑๔.๔ ในกรณีดำเนินการตาม ข้อ ๓.๑๔.๑ - ๓.๑๔.๓ แล้วไม่มาชำระหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชน ทางเจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการตามข้อกฎหมายต่อไป</p> <p>๓.๑๕ ศึกษาระเบียบการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้มีความชัดเจน</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมมีการ ติดตามตรวจสอบที่เหมาะสมเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการโดยมีการควบคุมดูแลจากผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.๑๕ ศึกษาระเบียบการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้มีความชัดเจน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กองส่งเสริมการเกษตร ตั้งใจในการปฏิบัติงานด้านการสำรวจตรวจสอบข้อมูลพื้นที่ที่ได้รับความเสียหาย เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจน - กองส่งเสริมการเกษตร เข้าใจระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควร
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร องค์การบริหารส่วนตำบลมลาย มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การดำเนินงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ การปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรม รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกองค์กรมีการสื่อสารไปยังผู้บริหารและผู้ใช้ภายใน ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้ความมั่นใจว่า มีการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกที่มีผลทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้เป็นอย่างดี</p>	<p>ข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก มีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่ใช้งานได้ครอบคลุมระหว่างส่วนงาน รูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย ทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างเผยแพร่ทั้งภายในและภายนอก อันเชื่อได้ว่ามีผลทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลมลาย</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลมลาย มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ๕.๒ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง (Separate Evaluation) เป็นครั้งคราว กรณีที่ตรวจพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบสวนได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันที</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ระบบการติดตามประเมินผลขององค์การบริหารส่วนตำบลมลาย มีความเหมาะสมโดยมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและมีการประเมินตนเองร่วมกัน รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน ๒. จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อนในกิจกรรมการรับเงิน-จ่ายเงิน กิจกรรมจัดซื้อ/จัดจ้าง กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในหรือเจ้าหน้าที่ขององค์กร ดังนั้น จึงจะต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕.๓ มีการกำหนดการติดตามประเมินผลและแบบสอบถามเพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นการประเมินทั้งผู้ปฏิบัติและผู้บังคับบัญชา เพื่อหาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน</p> <p>๕.๔ ตรวจสอบข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป</p> <p>๕.๕ ตรวจสอบข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป</p> <p>๕.๖ การติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๗ จัดประชุมประชาคม การฝึกอบรมให้ความรู้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๕.๘ มีการรายงานผลคลาดเคลื่อนของการดำเนินงานและมีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ และตลอดเวลา</p> <p>๕.๙ มีการสอบทานความสอดคล้องระหว่างแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องสอดคล้องกัน</p> <p>๕.๑๐ ติดตามข้อมูลข่าวสารราคากลางของวัสดุงานก่อสร้างให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p> <p>๕.๑๑ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอโดยจัดให้มีการประชุมเจ้าหน้าที่ภายในเป็นระยะๆ เพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ เมื่อพบปัญหาสามารถหาแนวทางวิธีการแก้ไขเบื้องต้นได้ทันที พร้อมทั้งรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ ตลอดจนนำเสนอให้ที่ประชุมประจำเดือนได้ทราบ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานต่อไป</p> <p>๕.๑๒ มีการตรวจสอบกับข้อมูลทะเบียนราษฎร์เกี่ยวกับการเสียชีวิต และการโอนย้าย</p>	<p>๓. ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปี โดยนำผลการประเมินจัดทำรายงาน พร้อมข้อเสนอแนะผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕.๑๓ ออกสำรวจความคิดเห็นความต้องการของประชาชน ที่สามารถตอบสนองความต้องการและนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิต ได้รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทางโทรศัพท์ โทรสาร และหนังสือสอบถามไปยังสำนักงานท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่อง</p>	

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลมลาย มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตาม เอกสารคำแนะนำ การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ จากผลการประเมินอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป ความเสี่ยงส่วนใหญ่เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอก ที่มีการคาดหมายได้ยาก แต่สามารถกำหนดแนวทางการป้องกันได้จากการประเมินความเสี่ยง

ชื่อผู้รายงาน

(นางรุ่งนภา ศรีโคตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมลาย

วันที่ ๒๕ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. ๕)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลมาย
อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

องค์การบริหารส่วนตำบลมาย
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานสารบรรณ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านธุรการ งานสารบรรณดำเนินการไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การติดต่อสื่อสารประสานงานทั้งภายในและภายนอกสำเร็จทันเวลา</p>	<p>๑. ส่วนงานต่าง ๆ ยังไม่มีการตรวจสอบและจัดทำบัญชีเอกสารที่จะขอทำลาย ทำให้ยังมีความเสี่ยงในการจัดเก็บเอกสารที่มีปริมาณมากขึ้น ทุกๆ ปี</p> <p>๒. การรับหนังสือล่าช้า เนื่องจากความไม่ชัดเจนของช่องทางที่ส่งผ่านหนังสือจากหน่วยงานภายนอก</p>	<p>- ระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ</p> <p>- การควบคุมกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานสารบรรณ</p> <p>- การจัดเอกสารให้เป็นระบบ จัดหาสถานที่และตู้จัดเก็บเอกสารอย่างเพียงพอต่อความต้องการ</p>	<p>- การควบคุมกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานสารบรรณ สามารถลดความเสี่ยง เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น ลดความล่าช้าในการรับหนังสือที่ส่งจากหน่วยงานอื่น หนังสือที่มีการส่งผ่านทางช่องทางโซเชียลมีเดียเพิ่มขึ้น เช่น line , facebook</p>	<p>- ส่วนงานต่าง ๆ ยังไม่มีการตรวจสอบและจัดทำบัญชีเอกสารที่จะขอทำลาย ทำให้ยังมีความเสี่ยงในการจัดเก็บเอกสารที่มีปริมาณมากขึ้นทุกๆ ปี ที่ยังคงต้องติดตามควบคุม</p> <p>- การรับหนังสืออาจเกิดความล่าช้าได้เนื่องจากช่องทางที่ส่งผ่านหนังสือจากหน่วยงานภายนอกมีหลายช่องทาง</p>	<p>- ควบคุมดูแลและกำกับไว้แต่ ละส่วนงานดำเนินการตรวจสอบและทำลายเอกสารเก่าที่เก็บครบระยะเวลาที่สามารถทำลายได้</p> <p>- กำชับเจ้าหน้าที่ส่วนต่าง ๆ ให้ช่วยกันติดตามหนังสือส่งของหน่วยงานภายนอกจากช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้รับทราบได้ทันท่วงที และประสานหน่วยงานภายนอกให้มีความชัดเจนในการส่งหนังสือ</p>	<p>สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมาย</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>๑.๒ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณรายจ่าย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณรายจ่ายถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>- การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณหลายครั้ง</p>	<p>๑. มีการจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินและแผนจัดหาพัสดุประจำปี</p> <p>๒. ทบทวนการจัดทำแผนพัฒนาโดยทบทวนนโยบายเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน</p>	<p>- การจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินและแผนการจัดหาพัสดุแต่ละส่วนยังไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ยังขาดการคำนึงถึงความเหมาะสม ความสมเหตุสมผลและความประหยัดอย่างเพียงพอ ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่มีเพียงพอ ต้องจ่ายงบประมาณมากเกินไปที่กำหนดไว้</p>	<p>๑. ความไม่ชัดเจนในการใช้จ่าย งบประมาณ ไม่สอดคล้องกับภารกิจและแผนงบประมาณยัง ไม่ครอบคลุมเพียงพอ</p> <p>๒. การโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณจำนวน หลายครั้ง</p>	<p>๑. ประเมินความเหมาะสม ความคุ้มค่า และประหยัดของวงเงิน งบประมาณที่ตั้งไว้ก่อน ดำเนินการตามโครงการ</p> <p>๒. จัดทำงบประมาณให้เพียงพออย่างถูกต้องและ ใช้ตามที่กำหนดเท่านั้น</p>	<p>สำนักงานปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบลมาย</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>๑.๓ การจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อเตรียมโครงการ/กิจกรรม ที่เสนอจากหมู่บ้าน/ชุมชน บรรลุเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p>	<p>๑. การเสนอความต้องการของหมู่บ้าน/ชุมชนไม่ครอบคลุมและไม่มีควมจำเป็นเร่งด่วน</p> <p>๒. การเสนอโครงการยังคงมาจากความคิดของผู้นำชุมชนและ ส.อบต. เป็นหลัก แผนพัฒนาจึงไม่ได้มาจากความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง</p>	<p>- การประชุมประชาคมเพื่อทราบถึงความต้องการของประชาชนโดยจัดให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมอย่างทั่วถึง</p>	<p>- การประชุมประชาคมและจัดให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมยังไม่เพียงพอ ประชาชนไม่สามารถเสนอความต้องการได้อย่างเต็มที่และขาดความร่วมมือในการเข้าร่วมประชุมประชาคมมีส่วนน้อยที่ตระหนักถึงการพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>๑. การเสนอความต้องการของประชาชนแต่ละหมู่บ้านไม่ครอบคลุมทั่วถึง</p> <p>๒. การเสนอโครงการยังคงมาจากความคิดของผู้นำชุมชนและ ส.อบต. เป็นผู้ชี้นำ ประชาชน โครงการตามแผนพัฒนาจึง ไม่อาจตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึง</p>	<p>๑. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงประโยชน์และความสำคัญของการแสดงความคิดเห็นในการเข้าร่วมประชาคม</p> <p>๒. ประสานความร่วมมือจากกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน ในการจัดประชุมประชาคมอย่างโปร่งใส ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมอย่างแท้จริง</p>	<p>สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>๑.๔ การบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างถูกต้องตามความรู้ ความสามารถอย่างสม่ำเสมอ ให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานล่าช้า เนื่องจากปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานหลายด้าน เช่น ด้านการศึกษา เป็นต้น</p> <p>๒. ได้รับมอบหมายงานอื่นๆ ที่ไม่ใช่งานในหน้าที่มากเกินไป และการแบ่งงานที่ไม่เหมาะสม</p>	<p>๑. สังเกตการทำงานเพื่อดูปริมาณ/คุณภาพงาน</p> <p>๒. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งให้เกิดความพร้อมและการมีส่วนร่วมประชุมชี้แจงตักเตือนหรือชมเชยตามโอกาส</p>	<p>- การสังเกตการทำงานเพื่อดูปริมาณ/คุณภาพงานและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีผลดีต่อการควบคุมและติดตามเพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ แต่ปริมาณงานที่มากขึ้นจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกัน</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานล่าช้า เนื่องจากปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น บุคลากรบางส่วนยังขาดความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกัน เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานหลายด้านเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒. รับมอบหมายงานอื่นๆ ที่ไม่ใช่งานในตำแหน่งหน้าที่มากเกินไป และการแบ่งงานที่ยังขาดความเหมาะสมอยู่บ้าน</p>	<p>๑. กรณีที่ปริมาณงานมาก ผู้บังคับบัญชาต้องไม่มอบหมายงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องในหน้าที่ให้ปฏิบัติเพิ่มเติม</p> <p>๒. จัดให้มีผู้ช่วยในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยาก และมีปริมาณงานมากให้เพียงพอและจัดลำดับความสำคัญของงานต่างๆ</p> <p>๓. มอบหมายและแบ่งงานให้เหมาะสมตามความรู้ความสามารถอย่างแท้จริง</p>	<p>สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
<p>๑.๕ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ อบต.</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทัน ต่อเวลาและเหตุการณ์</p>	<p>- ขาดเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบดูแล ประสานงานข้อมูล ข่าวสารในแต่ละส่วน งานในการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารของ อบต.</p>	<p>- การจัดเตรียม ข้อมูลข่าวสารที่ พร้อมให้การ เผยแพร่</p>	<p>- การจัดเตรียมข้อมูล ข่าวสารพร้อมเผยแพร่มี ผลดีต่อการการควบคุม และติดตามในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการ บรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบดูแล การประสานงาน ข้อมูลข่าวสารใน แต่ละส่วนงานใน การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารของ อบต. ยังไม่สามารถ ประสานงานให้ ข้อมูลที่เป็น ปัจจุบันได้ทัน</p>	<p>๑. มอบหมายหรือแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่เพื่อรับผิดชอบงาน ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารเพิ่มเติมในแต่ละส่วน งาน ร่วมประสานกับเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบในการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ อบต.</p> <p>๒. การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</p>	<p>สำนักงานปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบล</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>๑.๖ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อป้องกันและบรรเทาภัยแล้ง อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย ลดความสูญเสียที่เกิดขึ้นจากภัยพิบัติ</p>	<p>๑. งบประมาณในการจัดซื้ออุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรเทาสาธารณภัย ไม่เพียงพอกับความต้องการ</p> <p>๒. ภัยธรรมชาติต่างๆ เช่น ภัยแล้ง อุทกภัยและวาตภัย เป็นภัยที่ไม่สามารถควบคุมได้</p>	<p>๑. การตั้งงบประมาณ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒. การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำปี</p>	<p>๑. มีการตั้งงบประมาณในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่เพียงพอกับความต้องการ บุคลากรด้านอื่นๆ ยังสามารถรับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้ดีแม้ว่าจะไม่มีบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโดยตรง</p> <p>๒. แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยครอบคลุมเหมาะสมกับสภาพพื้นที่ แต่ขาดการฝึกซ้อมแผนที่เพียงพอ</p>	<p>๑. ภัยธรรมชาติต่างๆ เช่น ภัยแล้ง อุทกภัยและวาตภัย เป็นภัยที่ไม่สามารถควบคุมได้</p> <p>๒. ยังขาดเจ้าหน้าที่ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	<p>๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและดำเนินการฝึกซ้อมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อเตรียมความพร้อมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒. จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยภายในตำบล ให้มีความครอบคลุมเหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ปฏิบัติและฝึกซ้อมให้เป็นไปตามแผนอย่างเคร่งครัด</p>	<p>สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>๑.๗ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>กิจกรรมการจัดทำแผน</p> <p>- การดำเนินการจัดทำแผนการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้แผนปฏิบัติการประจำปีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในการบริหารการศึกษาได้อย่างต่อเนื่องเป็นไปตามนโยบายและสอดคล้องกับกรอบแผนประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>๑. บุคลากรทางการศึกษาขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๒. บุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีน้อยไม่เพียงพอเนื่องจากมีทั้งงานด้านการดูแลเด็กเล็กและงานด้านการจัดทำเอกสารจึงทำให้การจัดทำแผนปฏิบัติการเกิดความล่าช้า</p>	<p>๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำแผนการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๒. มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานประจำปีและมีการมอบหมายหน้าที่จากผู้บริหาร ผู้อำนวยการกองใน การรวบรวมและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</p>	<p>๑. ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. ติดตามประเมินผลโครงการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานพร้อมทั้งมีการมอบหมายหน้าที่จากผู้บริหารและผู้อำนวยการกองเป็นสายลักษณะอักษร</p>	<p>๑. บุคลากรทางการศึกษาขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๒. บุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีน้อยไม่เพียงพอเนื่องจากมีทั้งงานด้านการดูแลเด็กเล็กและงานด้านการจัดทำเอกสารจึงทำให้การจัดทำแผนปฏิบัติการเกิดความล่าช้า</p>	<p>๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำแผนการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๒. มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานประจำปีและมีการมอบหมายหน้าที่จากผู้บริหารหัวหน้าส่วนในการรวบรวมและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</p>	<p>สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงิน ถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน - การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔)</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร มีผู้อำนวยการกองคลัง ติดตาม</p>	<p>๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไประเบียบ หนังสือสั่งการ และมติ ครม. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ตรวจสอบการรับ และการนำฝากเงิน</p> <p>๓. มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ</p>	<p>๑. ยังไม่มีข้าราชการ ผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี โดยตรง การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน</p>	<p>๑. ควรสรรหา บรรจุแต่งตั้ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาการแทนเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว</p> <p>๒. ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อย แต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสาร พร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเข้ารับ การฝึกอบรมเพิ่มเติม เพื่อให้สามารถทำงานให้มีประสิทธิภาพและสามารถปฏิบัติงานได้ ถูกต้องและทันเวลา</p> <p>๒. ตรวจสอบ งบประมาณก่อน จัดทำโครงการหรือ ก่อนเบิกจ่าย งบประมาณในแต่ละ โครงการ</p>	<p>กองคลัง องค์การ บริหารส่วน ตำบล</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>๒.๑ งานจัดเก็บรายได้</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือ</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔)</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๓. มีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้ติดตาม</p> <p>๔. มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ตรวจสอบการรับเงินการนำส่งเงินและการนำฝากเงินเป็นประจำ</p>	<p>๑. ยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้โดยตรง ซึ่งบางครั้งการลงพื้นที่จัดเก็บภาษีผู้รับผิดชอบต้องเซ็นชื่อออกใบเสร็จรับเงิน และเกิดความเสียหายการถือเงินไว้ในมือระหว่างที่มีการจัดเก็บ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้มีการลงพื้นที่จัดเก็บภาษีผู้รับผิดชอบต้องเซ็นชื่อออกใบเสร็จรับเงิน และทำให้เกิดความเสี่ยงการถือเงินไว้ในมือเป็นจำนวนมาก ทำให้เกิดความเสียหายสูงซึ่งทำให้เกิดผลเสียต่อทางราชการ</p>	<p>- มีเจ้าหน้าที่มาบรรจุรับราชการใหม่และเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ จึงมีการส่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้เข้ารับการฝึกอบรม ด้านงานจัดเก็บรายได้โดยตรงเพื่อให้เกิดความรับผิดชอบที่สูงขึ้น</p>	<p>กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสมาย</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วิฤตประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. กองช่าง ๑.๑ การคำนวณประมาณการ ราคาค่า ก่อสร้าง วิฤตประสงค์การควบคุม - เพื่อให้การคำนวณถอดแบบปริมาณวัสดุ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง ของทางราชการ มีมาตรฐานสอดคล้องกับ ปริมาณงานและงบประมาณค่าก่อสร้าง เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับของทางราชการอย่างเคร่งครัด</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้คำนวณถอดปริมาณ วัสดุที่ใช้จริงในการก่อสร้าง โครงการ มีบางรายการในการถอด ปริมาณล่าช้าเนื่องจากราคาที่ใช้ คือราคาพาณิชย์จังหวัดและจังหวัด ข้างเคียงไม่มีรายการทำให้ต้องสืบ จากห้องตลาดทำให้การถอดแบบ ล่าช้า บางครั้งไม่ได้รับความร่วมมือ จากร้านค้าในการให้ข้อมูล</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่ง คณะกรรมการกำหนดราคา กลางค่าก่อสร้าง มอบหมาย งานและความรับผิดชอบให้ ชัดเจน ๒. ตรวจสอบและตรวจสอบ เอกสารจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ก่อน เสนอผู้บริหารท้องถิ่น</p>	<p>- กองช่างได้มีการ ตรวจสอบราคาวัสดุ จาก กรมบัญชีกลาง ราคา พาณิชย์จังหวัดสกลนคร และจังหวัดข้างเคียง รวมทั้งราคาจากร้านค้า ตามห้องตลาดในพื้นที่ อำเภอบ้านม่วง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้คำนวณ ถอดแบบปริมาณวัสดุต้อง ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การ คำนวณราคากลางของ ทางราชการอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องจะต้อง ตรวจสอบ ตรวจสอบ เอกสารรายละเอียด โครงการและราคาค่า ก่อสร้างโครงการ ก่อนนำเสนอ ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>กองช่าง องค์การบริหาร ส่วนตำบลมก</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>๓.๒ งานก่อสร้าง การออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>- เพื่อให้การควบคุมการก่อสร้างเป็นไปตามแบบรายการก่อสร้างตามสัญญา วัสดุก่อสร้างเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด และการสำรวจออกแบบ ประมาณราคาถูกต้องตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีน้อยไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่เข้าซึ่งเกินจากความเป็นจริง มาก การควบคุมงานจะต้องดูแลอย่างใกล้ชิดและใช้เวลาในการปฏิบัติงานแต่ละอย่างใช้เวลานาน</p> <p>๒. ขาด ผอ.กองช่าง งานกระจุกอยู่กับคนๆ เดียว คนเดียวทำงานหลายอย่าง จึงทำให้รับผิดชอบมาก ทั้งงานเอกสารงานที่ปฏิบัติอยู่หน้างาน รวมทั้งงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำอย่างเร่งด่วน</p> <p>๓. ประชาชน ไม่ให้ความสำคัญในการสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่</p>	<p>๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/สัมมนา ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่</p> <p>๒. มีแต่งตั้งให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วม ในการตรวจสอบงานก่อสร้างร่วมกับเจ้าหน้าที่</p> <p>๓. สรรหาผู้อำนวยการกองช่าง มารับผิดชอบงานร่วมกัน ซึ่งหากรับผิดชอบแต่ละด้านจะทำให้งานรวดเร็วทันเวลา</p> <p>๔. มีคำสั่งแบ่งงานในกองช่างและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนอย่างชัดเจน</p> <p>๕. ประสานความร่วมมือกับผู้นำชุมชน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้แทนประชาคม และ ส.อบต. เพื่อเข้ามาดูแลสอดส่องดูแล อำนาจความสะดวกในการก่อสร้างโครงการต่างๆ เพื่อให้งานโครงการก่อสร้างบรรลุตามวัตถุประสงค์ สำเร็จตามเป้าหมาย</p> <p>๖. สร้างแรงจูงใจให้ผู้นำชุมชน ประชาชนในพื้นที่ในการปกป้องรักษาสาธารณสมบัติของส่วนรวมให้มีสภาพดีและใช้งานได้เสมอ</p>	<p>๑. การควบคุมงานก่อสร้างเป็นไปด้วยความยากลำบาก มีโครงการที่ดำเนินการพร้อมๆ กันหลายโครงการ ทำให้ผู้ควบคุมงานควบคุมงานไม่ทั่วถึง งานบางงานต้องใช้เวลาในการดูแลและควบคุม</p> <p>๒. การสำรวจ การออกแบบ การประมาณราคา และการควบคุมงานก่อสร้าง โครงการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย ไม่มีความละเอียดรอบคอบเท่าที่ควร</p>	<p>๑. สาธารณสมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของประชาชนไม่ได้รับการดูแลรักษา</p> <p>๒. งานก่อสร้างอาจล่าช้าเนื่องมาจากผู้รับจ้างจะต้องทำการประสาน งานกับผู้ควบคุมงานคนเดียว เนื่องจากผู้ควบคุมงานต้องรับผิดชอบควบคุมงานหลายโครงการที่ดำเนินการพร้อม ๆ กัน ทำให้มีเวลาควบคุมงานแต่ละโครงการอย่างละเอียดรอบคอบ</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้คำนวณถอดแบบปริมาณวัสดุต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. ให้คำชี้แนะผู้นำชุมชน/ ประชาคมหมู่บ้าน ให้รัฐบาลบทบาทที่ตนเองในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง เพื่อให้งานก่อสร้างเป็นไปตามรูปแบบและรายการ</p> <p>๒. แจ้งฝ่ายบุคลากร สรรหาตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง และส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ ความชำนาญ อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ความสามารถเข้าร่วมในการตรวจสอบและควบคุมงานช่วยกัน</p> <p>๔. ผู้ควบคุมงาน อาจมอบหมายให้ผู้ช่วยช่างโยธา ช่วยควบคุมงานที่ดำเนินการพร้อมๆ กันหลายโครงการ หรือมอบหมายงานให้บุคลากรในกองช่างช่วยกันควบคุมงานและรายงานให้นายช่างช่วยกัน หรือมอบหมายงานให้บุคลากรในกองช่างช่วยกันควบคุมงานและรายงานให้นายช่างโยธา หรือผู้อำนวยการกองช่าง ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>๕. มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจงานจ้างเข้าตรวจสอบ ควบคุมดูแลช่วยกัน เพื่อที่จะทำให้งานออกมาเรียบร้อยเป็นไปตามรูปแบบ</p> <p>๖. กำชับให้ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ควบคุมงานอย่างใกล้ชิด และรายงานประจำวันให้จดบันทึก รายละเอียดสภาพแวดล้อม และวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างลงรายละเอียดให้ครอบคลุม</p>	<p>กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลมาย</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>๔. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๔.๑ การจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินการจัด สวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ เป็นต้น ด้วยความรวดเร็ว เป็นธรรม ถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องตาม ระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- มีผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ที่ได้รับเบี้ยยังชีพย้ายเข้าหรือย้ายออก รวมทั้งเสียชีวิตโดยไม่แจ้งหรือแจ้งแต่ล่าช้า เป็นเหตุให้เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพแต่มีเป็นส่วนน้อยความเสี่ยงในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพแก่ผู้เสียชีวิต (กรณีโอนผ่านบัญชี) งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณจากกรม ไม่ครบถ้วนตามที่เสนอของงบประมาณ</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานตาม ระเบียบแนวปฏิบัติ หนังสือ สั่งการ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. กำกับดูแล และพยายามชี้แจง ข้อดีข้อเสีย ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ รวมถึงดำเนินการประชาสัมพันธ์ โดยประสานงานให้กับผู้นำชุมชนแต่ละหมู่บ้าน ทราบ</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ผ่านหอกระจายข่าว/เสียงตามสายอย่างต่อเนื่องและล่วงหน้าก่อนวันนัดหมายอย่างน้อย ๓ วันทำการ</p> <p>๔. ประสานกับผู้นำชุมชน อปท. เรื่อง ข้อมูลของผู้สูงอายุ คนพิการ ให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ได้มีการปรับปรุงการ ประชาสัมพันธ์ การรับ เงินสงเคราะห์อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง มีการประสานงานกับ ผู้นำในหมู่บ้าน ในการสำรวจข้อมูลผู้สูงอายุให้เป็นปัจจุบัน มีการดำเนินการจ่ายเงินสงเคราะห์โดยการโอน เงินเข้าบัญชีธนาคาร/ การมอบอำนาจในการ รับเงินสงเคราะห์ มีการตรวจสอบสถานะของผู้รับเงินเบี้ยยังชีพโดยประสานความร่วมมือจากทะเบียนราษฎรอำเภอทุกเดือน มีการตรวจสอบเรื่องสิทธิบำนาญ บำนาญของผู้สูงอายุเบื้องต้น ผ่านระบบสอบถามส่วนราชการผู้ขอ-ผู้เบิก และนายทะเบียนผู้รับบำนาญ บำนาญ จากกรมบัญชีกลาง และปัจจุบัน กรมบัญชีกลางได้เข้ามาจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิโดยตรง จึงทำให้ได้รับการตรวจสอบอีกครั้งจากกรมบัญชีกลาง</p>		<p>กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบล ทราย มี ระบบการควบคุม ภายในที่เพียงพอ และเหมาะสมแล้ว</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลทราย</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>๔.๒ โครงการกู้ยืมเงินเศรษฐกิจ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินการโครงการกู้ยืมเงินเศรษฐกิจชุมชนเป็นต้น ด้วยความรวดเร็ว เป็นธรรม ถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมาย</p>	<p>- กลุ่มโครงการกู้ยืมเงินเศรษฐกิจชุมชนบางกลุ่ม จ่ายคืนเงินกู้ยืมไม่ตรงวันที่กำหนด</p>	<p>๑. มีหนังสือแจ้งชำระหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชนทุกกลุ่มทุกงวด ถึงสมาชิกทุกคนในกลุ่ม ก่อนถึงกำหนดชำระเงินเป็นเวลา ๑๕ วัน</p> <p>๒. มีหนังสือทวงชำระในกรณีไม่มาชำระหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชนตามกำหนด</p> <p>๓. ในกรณีดำเนินการตาม ข้อ ๑ ข้อ ๒ แล้วไม่มาชำระหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชน จะดำเนินการเรียกกลุ่มเข้ามาคุยตกลงกัน</p> <p>๔. ในกรณีดำเนินการตาม ข้อ ๑ ข้อ ๒ ข้อ ๓ แล้วไม่มาชำระหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชน ทางเจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการตามข้อกฎหมายต่อไป</p>	<p>- ได้มีการลงพื้นที่เพิ่มเติมเพื่อพบปะพูดคุยกับกลุ่มที่จ่ายไม่ตรงวันเวลาที่กำหนด อธิบายข้อเสียของการส่งไม่ตรงตามกำหนดว่ามีผลเสียอะไรบ้าง</p>	<p>-</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบล ทราย มี ระบบการควบคุม ภายในที่เพียงพอ และเหมาะสมแล้ว</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลทราย</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>๕. กองส่งเสริมการเกษตร การบริหารงานกองส่งเสริมการเกษตร วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและสามารถปฏิบัติได้ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ที่วางไว้ตามโครงการและกิจกรรม</p>	<p>- งานช่วยเหลือผู้ประสบภัยด้านการเกษตร ระเบียบในการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือยังไม่ชัดเจนระหว่างกระทรวงเกษตรและสหกรณ์การเกษตรกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	<p>- ศึกษาระเบียบการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้มีความชัดเจน</p>	<p>- หน่วยงานได้ตระหนักถึงความสำคัญของการติดตามผลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การประเมินผลที่มีความถูกต้องแม่นยำ สามารถนำผลที่ได้ไปหาข้อสรุปสำหรับการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม</p>	<p>- งานช่วยเหลือผู้ประสบภัยด้านการเกษตร ระเบียบในการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือยังไม่ชัดเจนระหว่างกระทรวงเกษตรและสหกรณ์การเกษตรกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	<p>๑. ศึกษาระเบียบพัสดุและระเบียบการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้มีความชัดเจน ๒. เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้</p>	<p>กองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะ</p>

ชื่อผู้รายงาน


(นางรุ่งนภา ศรีโคตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะ

วันที่ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>๕. กองส่งเสริมการเกษตร การบริหารงานกองส่งเสริมการเกษตร วิสาหกิจของรัฐ</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและสามารถปฏิบัติได้ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อการบรรลุวิสาหกิจของรัฐที่วางไว้ตามโครงการและกิจกรรม</p>	<p>- งานช่วยเหลือผู้ประสบภัยด้านการเกษตร ระเบียบในการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือยังไม่ชัดเจนระหว่างกระทรวงเกษตรและสหกรณ์การเกษตรกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	<p>- ศึกษาระเบียบการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้ความชัดเจน</p>	<p>- หน่วยงานได้ตระหนักถึงความสำคัญของการติดตามผลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การประเมินผลที่มีความถูกต้องแม่นยำ สามารถนำมาผลที่ได้ไปหาข้อสรุปสำหรับการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้อย่างถูกต้องเหมาะสม</p>	<p>- งานช่วยเหลือผู้ประสบภัยด้านการเกษตร ระเบียบในการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือยังไม่ชัดเจนระหว่างกระทรวงเกษตรและสหกรณ์การเกษตรกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	<p>๑. ศึกษาระเบียบพัสดุ และระเบียบการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้ความชัดเจน ๒. เข้าร่วมการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้</p>	<p>กองส่งเสริมการเกษตร องค์การ บริหารส่วน ตำบล</p>

ชื่อผู้รายงาน


 (นางรุ่งนภา ศรีโคตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ ๒๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. รายงานการสอบทานการประเมินผล

การควบคุมภายใน

ของ

ผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลมาย ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การปฏิบัติงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลมาย มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ ส่วนงานต่าง ๆ ยังไม่มีการตรวจสอบและจัดทำบัญชีเอกสารที่จะขอทำลาย ทำให้ยังมีความเสี่ยงในการจัดเก็บเอกสารที่มีปริมาณมากขึ้นทุก ๆ ปี

๑.๒ การรับหนังสือมีความล่าช้า เนื่องจากความไม่ชัดเจนของช่องทางที่ส่งผ่านหนังสือจากหน่วยงานภายนอก ปัจจุบันส่วนใหญ่มีการแจ้งส่งหนังสือผ่านทางโลกโซเชียลหรือแอปพลิเคชันต่าง ๆ ทางโทรศัพท์ มือถือ บางครั้งหนังสือมาถึงล่าช้าหรือไม่ได้รับหนังสือฉบับจริง

๑.๓ มีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณจำนวนหลายครั้ง ส่วนใหญ่เป็นการโอนเพิ่ม - ลดงบประมาณรายจ่ายกลับไปกลับมาในแผนงานเดียวกันคนละรายการ

๑.๔ การเสนอความต้องการของหมู่บ้าน/ชุมชนไม่ครอบคลุมและไม่มีความจำเป็นเร่งด่วน ส่วนใหญ่ยังคงมาจากความคิดของผู้นำชุมชนและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหลัก แผนพัฒนาท้องถิ่นจึงไม่ได้มาจากความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

๑.๕ การบริหารงานบุคคลมีความล่าช้า เนื่องจากปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานหลายด้าน เช่น งานบริหารงานบุคคล งานด้านการศึกษา เป็นต้น

๑.๖ ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลประสานงานข้อมูลข่าวสารในแต่ละส่วนงานในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานทางเว็บไซต์

๑.๗ งบประมาณในการจัดซื้ออุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรเทาสาธารณภัย ไม่เพียงพอกับความต้องการ เพราะเกิดจากภัยธรรมชาติต่าง ๆ เช่น ภัยแล้ง อุทกภัยและवादภัย ซึ่งเป็นภัยที่ไม่สามารถควบคุมได้

๑.๘ ภัยธรรมชาติต่าง ๆ เช่น อุทกภัย วาดภัย อัคคีภัย ภัยแล้ง เป็นภัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ จะต้องมีการเตรียมความพร้อมอยู่ตลอดเวลา

๑.๙ บุคลากรทางการศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี ทำให้แผนฯ ไม่ครอบคลุมและมีประสิทธิภาพได้

๑.๑๐ บุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีน้อยไม่เพียงพอเนื่องจากมีที่รณด้านการดูแลเด็กเล็กและงานด้านการจัดทำเอกสารจึงทำให้การจัดทำแผนปฏิบัติการเกิดความล่าช้า

๑.๑๑ ยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีโดยตรงทำให้การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร เช่น ความคล่องตัวของงบประมาณ การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน เป็นต้น

๑.๑๒ การจัดเก็บรายได้ บางครั้งลงพื้นที่จัดเก็บภาษีผู้รับผิดชอบต้องเซ็นชื่อออกใบเสร็จรับเงิน และเกิดความเสี่ยงในการถือเงินเก็บไว้ในมือระหว่างที่มีการจัดเก็บ

๑.๑๓ เจ้าหน้าที่ผู้คำนวณการถอดปริมาณวัสดุที่ใช้จริงในการก่อสร้างโครงการ มีบางรายการในการถอดปริมาณล่าช้าเนื่องมาจากราคาที่ใช่ คือ ราคาพาณิชย์จังหวัดและจังหวัดข้างเคียงบางรายการไม่มีราคารายการทำให้ต้องสืบจากท้องตลาดทำให้การถอดแบบล่าช้า บางครั้งไม่ได้รับความร่วมมือจากร้านค้าในการให้ข้อมูล

๑.๑๔ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานก่อสร้าง การออกแบบและควบคุมอาคารมีน้อยไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่ทำงานซึ่งเกินจากความเป็นจริงมาก การควบคุมงานจะต้องดูแลอย่างใกล้ชิดและใช้เวลาในการปฏิบัติงานแต่ละอย่างใช้เวลามาก

๑.๑๕ ขาดผู้อำนวยการกองช่าง งานกระจุกอยู่กับคนๆ เดียว คนเดียวทำงานหลายอย่าง จึงทำให้รับผิดชอบมาก ทั้งงานเอกสาร งานที่ปฏิบัติอยู่หน้างาน รวมทั้งงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำอย่างเร่งด่วน

๑.๑๖ การควบคุมงานก่อสร้างเป็นไปด้วยความยากลำบาก มีโครงการที่ดำเนินการพร้อม ๆ กันหลายโครงการ ทำให้ผู้ควบคุมงานปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงานไม่ทั่วถึง งานบางงานต้องใช้เวลาในการดูแลและควบคุม ทำให้งานก่อสร้างบางรายการมีความล่าช้า

๑.๑๗ มีผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ที่ได้รับเบี้ยยังชีพย้ายเข้าหรือย้ายออก รวมทั้งเสียชีวิตโดยไม่แจ้งหรือแจ้งแต่ล่าช้า เป็นเหตุให้เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพแต่มีเป็นส่วนน้อย ความเสี่ยงในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพแก่ผู้เสียชีวิต (กรณีโอนผ่านบัญชี) งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรม ไม่ครบถ้วนตามที่เสนอของงบประมาณ

๑.๑๘ กลุ่มโครงการกู้ยืมเงินเศรษฐกิจชุมชนบางกลุ่ม จ่ายคืนเงินกู้ยืมไม่ตรงวันที่กำหนด

๑.๑๙ ระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยด้านการเกษตร ยังไม่ชัดเจนระหว่างกระทรวงเกษตรและสหกรณ์การเกษตรกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑.๒๐ ไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเฉพาะตำแหน่งโดยตรง โดยหน่วยงานมอบหมายข้าราชการ พนักงานในตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน อาจทำให้ความรู้ความเข้าใจในภาพรวมเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเรื่องหลักการ แนวคิดวิธีการ และเทคนิคการตรวจสอบภายในที่จะนำมาปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมครบถ้วนเท่าที่ควร แต่ถ้ามีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยตรงจะสามารถทำให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถนำไปปฏิบัติหรือแก้ไขปัญหได้อย่างถูกต้องเหมาะสมต่อไป

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ควบคุมดูแลและกำชับให้แต่ละส่วนงานดำเนินการตรวจสอบและทำรายงานเอกสารกำกับครบระยะเวลาที่สามารถทำได้

๒.๒ กำชับเจ้าหน้าที่ส่วนต่าง ๆ ให้ช่วยกันติดตามหนังสือส่งของหน่วยงานภายนอกจากช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้รับทราบได้ทันทั้งนี้ และประสานหน่วยงานภายนอกให้มีความชัดเจนในการส่งหนังสือ

๒.๓ จัดทำงบประมาณให้เพียงพออย่างถูกต้องและใช้ตามที่กำหนดเท่านั้น พร้อมทั้งจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินและใช้จ่ายเงินตามแผนที่วางไว้ รวมถึงตรวจสอบงบประมาณก่อนจัดทำโครงการหรือก่อนเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละโครงการ และแจ้งให้หน่วยงานผู้เบิกจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณของตนเองเพื่อป้องกันการผิดพลาดทางด้านงบประมาณก่อนจัดทำโครงการ

๒.๔ ประเมินความเหมาะสม ความคุ้มค่าและประหยัดของวงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ก่อนดำเนินการตามโครงการ

๒.๕ รมรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงประโยชน์และความสำคัญของการแสดงความคิดเห็นในการเข้าร่วมประชาคม

๒.๖ ประสานความร่วมมือจากกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชนในการจัดประชุมประชาคมอย่างโปร่งใส ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมอย่างแท้จริง

๒.๗ มอบหมายหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อรับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพิ่มเติมในแต่ละส่วนงาน ร่วมประสานกับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต. รวมถึงการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๒.๘ จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยภายในตำบล ให้มีความครอบคลุมเหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ปฏิบัติและฝึกซ้อมให้เป็นไปตามแผนอย่างเคร่งครัด

๒.๙ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและดำเนินการฝึกซ้อมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อเตรียมความพร้อมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๑๐ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำแผนการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี และมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปีและมีการมอบหมายหน้าที่จากผู้บริหาร หัวหน้าส่วนในการรวบรวมและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

๒.๑๑ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม เพื่อให้สามารถทำงานให้มีประสิทธิภาพและสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องและทันเวลา

๒.๑๒ วางแผนการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุฉบับปัจจุบัน

๒.๑๓ มีจัดปรับปรุงแผนที่ภาษีเพื่อให้ได้ข้อมูลการชำระภาษีที่เป็นปัจจุบันและสามารถลดขั้นตอนการทำงานให้เร็วขึ้นลดปัญหาการทับซ้อนของการถือครองที่ดินและปัญหาเขตพื้นที่ใกล้เคียง ประกาศใช้ข้อบัญญัติค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของ อบต. ให้สามารถนำมาจัดเก็บรายได้ต่อไป ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเตรียมจัดทำแผนที่ภาษีตามแบบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและสามารถนำมาปฏิบัติงานได้จริงในปีถัดไป

๒.๑๔ มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางค่าก่อสร้าง มอบหมายงานและความรับผิดชอบให้ชัดเจน

๒.๑๕ ให้คำชี้แนะผู้นำชุมชน/ ประชาคมหมู่บ้าน ให้รับบทบาทหน้าที่ตนเองในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง เพื่อให้งานก่อสร้างเป็นไปตามรูปแบบและรายการ

๒.๑๖ การส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ ความชำนาญ อย่างต่อเนื่อง

๒.๑๗ แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ความสามารถเข้าร่วมในการตรวจสอบและควบคุมงานช่วยกัน เพื่อที่จะทำให้งานออกมาเรียบร้อยเป็นไปตามรูปแบบ

๒.๑๘ ผู้ควบคุมงาน อาจมอบหมายให้ผู้ช่วยช่างโยธา ช่วยควบคุมงานที่ดำเนินการพร้อม ๆ กันหลายโครงการ หรือมอบหมายงานให้บุคลากรในกองช่างช่วยกันควบคุมงานและรายงานให้นายช่างช่วยกัน หรือมอบหมายงานให้บุคลากรในกองช่างช่วยกันควบคุมงานและรายงานให้นายช่างโยธา หรือผู้อำนวยการกองช่าง ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน

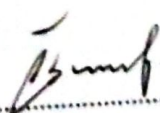
๒.๒๐ กำชับให้ผู้ควบคุมงานก่อสร้างควบคุมงานอย่างใกล้ชิด และรายงานประจำวันให้จัดบันทึกรายละเอียดสภาพแวดล้อม และวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างลงรายละเอียดให้ครอบคลุม

๒.๒๑ ได้มีการปรับปรุงการประชาสัมพันธ์การรับเงินสงเคราะห์อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง มีการประสานงานกับผู้นำในหมู่บ้านในการสำรวจข้อมูลผู้สูงอายุให้เป็นปัจจุบัน มีการดำเนินการจ่ายเงินสงเคราะห์โดยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร/การมอบอำนาจในการรับเงินสงเคราะห์ มีการตรวจสอบสถานะของผู้รับเงินเบี้ยยังชีพโดยประสานความร่วมมือจากทะเบียนราษฎรอำเภอทุกเดือน มีการตรวจสอบเรื่องสิทธิบำเหน็จบำนาญของผู้สูงอายุเบื้องต้นผ่านระบบสอบถามส่วนราชการผู้ขอ-ผู้เบิก และนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญจากกรมบัญชีกลาง

๒.๒๒ การแจ้งหนังสือแจ้งชำระหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชนทุกกลุ่มทุกงวด ถึงสมาชิกทุกคนในกลุ่มก่อนถึงกำหนดชำระเงินเป็นเวลา หรือมีหนังสือทวงซ้ำในกรณีไม่มาชำระหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชนตามกำหนด ตลอดจนการดำเนินการตามมาตรการทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องมาใช้ปฏิบัติต่อไป

๒.๒๒ กองส่งเสริมการเกษตร ตระหนักถึงความสำคัญของการติดตามผลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การประเมินผลที่มีความถูกต้อง แม่นยำ สามารถนำผลที่ได้ไปหาข้อสรุปสำหรับการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

๒.๒๓ การตรวจสอบภายในเป็นกลไกหนึ่งในการกำกับดูแลกิจกรรมขององค์กรและเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารจัดการเพื่อนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร เพื่อให้องค์กรได้เกิดประโยชน์สูงสุดดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการตรวจสอบภายใน รวมถึงภาพรวมเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเรื่องหลักการ แนวคิด วิธีการและเทคนิคการตรวจสอบเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่ยอมรับโดยทั่วไปได้

ลายมือชื่อ..........ผู้ตรวจสอบภายใน
(นายวีรพล พงษ์ภรินทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาย
วันที่ ๒๐ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภาคผนวก

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมลาย

ที่ ๕๐๐ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบและแผนการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลมลาย

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่จะเขียนบัญชีบังคับ และติดตามประเมินระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ แล้วรายงานผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวัน หลังสิ้นปีงบประมาณ กอปรกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลมลาย ยังต้องมีการจัดวางระบบควบคุมภายในที่ได้มาตรฐานตามที่ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉะนั้น เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลมลาย ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการจึงอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๕ วรรค ๗ ซึ่งกำหนดให้นำความในมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล โดยอนุโลม และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบและการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลมลาย ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

- ๑.๑ นายวีรพล พงษ์ภรินทร์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมลาย ประธานกรรมการ
- ๑.๒ นายศุภวัฒน์ สหะจิตตา รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมลาย กรรมการ
- ๑.๓ นางรุ่งลาวัน ชาแดง หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ
- ๑.๔ นายภราดร อินทร์ธิงส์ นายช่างโยธาอาวุโส รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง
- ๑.๕ นายเทอดพงษ์ อินทร์คำน้อย ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร กรรมการ
- ๑.๖ นายฉัตรชัย ศรีโคตร เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ
- ๑.๗ นายไกรราช แก้วอ่อน นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วน

ตำบลมาย

๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย

๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง

๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ตามระเบียบต่อไป

๒. คณะกรรมการดำเนินงานระดับหน่วยงานย่อย ประกอบด้วย

๒.๑ สำนักงานปลัด

๒.๑.๑ นางรุ่งลาวัน ชาแดง หัวหน้าสำนักงานปลัด ประธานกรรมการ

๒.๑.๒ นางสุภาพร แสนเกตุ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กรรมการ

๒.๑.๓ นายไกรราช แก้วอ่อน นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กรรมการ

๒.๑.๔ นายสมยศ ลุจิตร นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ กรรมการ

๒.๑.๕ จำสืบเอก กลยุทธ์ บงศ์บุตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา- กรรมการ
สาธารณภัยชำนาญงาน

๒.๑.๓ นางสาวนิตญา ศรีอัครเศรษฐ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กรรมการและเลขานุการ

๒.๒ กองคลัง

๒.๒.๑ นายศุภวัฒน์ สหะจิตตา รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาย ประธานกรรมการ
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

๒.๒.๒ นางสาวนิตญา แก้วดี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ กรรมการ

๒.๒.๓ นางรินดา แง่พรหม ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กรรมการและเลขานุการ

๒.๓ กองช่าง

๒.๓.๑ นายภราดร อินทร์วิงศ์ นายช่างโยธาอาวุโส ประธานกรรมการ
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง

๒.๓.๒ นายกันปณัต ภูเงิน ผู้ช่วยนายช่างโยธา กรรมการ

๒.๓.๓ นายจรัสศักดิ์ แก้วกำ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า กรรมการ

๒.๓.๓ นายศิริศักดิ์ สีทา พนักงานทั่วไป (งานช่างเขียนแบบ) กรรมการ

๒.๓.๓ นางเมวียา แก้วมุงคุณ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กรรมการและเลขานุการ

๒.๔ กองสวัสดิการ...

๒.๔ กองสวัสดิการสังคม

๒.๔.๑ นายฉัตรชัย ศรีโคตร เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน ประธานกรรมการ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

๒.๔.๒ นางสาวสาวิตรี สุริยะไชย ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน กรรมการ

๒.๔.๓ นางสาวสาวิตรี สุริยะไชย พนักงานจ้างเหมาบริการ กรรมการและเลขานุการ

๒.๕ กองส่งเสริมการเกษตร

๒.๕.๑ นายเทอดพงษ์ อินทร์คำน้อย ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร ประธานกรรมการ

๒.๕.๒ นางสาวนิลญา แก้วดี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. พัฒนาระบบและปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในของส่วนงานย่อย ให้เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด โดยจัดให้มีการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control self Assessment : CSA) วางแผนปรับปรุง แก้ไขจุดอ่อนของระบบ ดำเนินการตามแผนการปรับปรุง พร้อมทั้งติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

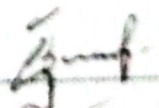

๒. จัดทำรายงานตามแบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ เสนอให้คณะกรรมการพัฒนาระบบและแผนการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลมาย ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒


(นางรุ่งนภา ศรีโคตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

ปลัด อบต. 
รองปลัด อบต. 
หัวหน้า สป. _____
ผู้ร่าง/ผู้พิมพ์ ๒๕๖๒



**ระบบและแผนการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

**องค์การบริหารส่วนตำบลมาย
อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร**

คำนำ

ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ได้ออกระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๔๔ อันมีผลทำให้หน่วยงานรับตรวจ ซึ่งรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

องค์การบริหารส่วนตำบลมาย ได้ตระหนักถึงความสำคัญตามระเบียบดังกล่าว จึงได้จัดทำระบบการควบคุมภายในและแผนการควบคุมภายใน เพื่อจะได้เป็นเครื่องมือที่ผู้บริหารนำมาใช้ให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุเป้าหมายอย่างรวดเร็ว และบรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบาย
๒. เพื่อให้ข้อมูลทางการเงินและการบริหารเป็นไปอย่างถูกต้องเชื่อถือได้และทันเวลา
๓. การปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๔. มีการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตของหน่วยงาน



(นางรุ่งนภา ศรีโคตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

ระบบและแผนการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย

ระบบการควบคุมภายใน

๑. สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานของ อบต.

๑.๑ ภารกิจการดำเนินงานของ อบต.

พัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม และมีหน้าที่ที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามมาตรา ๖๗ และมีอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานของ อบต.

- ๑) เพื่อพัฒนาตำบลในด้านเศรษฐกิจ ส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) เพื่อพัฒนาและส่งเสริมด้านสังคม การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๓) เพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติในท้องถิ่น
- ๔) เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๒. ความเสี่ยงและผลกระทบต่องาน อบต.

๒.๑ บุคลากรที่ปฏิบัติงานใน อบต. ทั้งฝ่ายการเมืองและพนักงานประจำบางคนขาดความรู้และขาดประสบการณ์

๒.๒ การถ่ายโอนงบประมาณจากหน่วยงานต่าง ๆ มายังท้องถิ่นยังขาดความชัดเจน บุคลากร อบต. ยังขาดประสบการณ์ อาจทำให้งานขาดประสิทธิภาพ

๒.๓ การลดขั้นตอนเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว สะดวก อาจนำไปสู่การทุจริต

๒.๔ ความขัดแย้งกันเองใน อบต. เช่น ในผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานส่วนตำบล อาจทำให้การบริหารงานไม่ต่อเนื่อง

๒.๕ การเปลี่ยนบุคลากรฝ่ายการเมืองบ่อยทำให้การดำเนินงานไม่ต่อเนื่องและชัดเจน

๓. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม การควบคุมของผู้บริหารและบุคลากร

๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีฐานะเป็นนิติบุคคล มีงบประมาณ เป็นของตนเอง และมีความอิสระในการบริหารงานภายใต้การกำกับดูแลของอำเภอและจังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของทางราชการ

๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ สภา อบต. และฝ่ายบริหาร อบต. สภา อบต. มีหน้าที่ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาท้องถิ่น ร่างข้อบัญญัติ ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมทั้งควบคุม ตรวจสอบการทำงานของฝ่ายบริหาร อบต. ซึ่งฝ่ายบริหาร อบต. มีหน้าที่บริหารงาน อบต. ตามมติของสภา อบต. และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามกฎหมายโดยมีพนักงานส่วนตำบล ได้แก่ ปลัด อบต. รองปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้แก่ฝ่ายบริหาร อบต.

๓.๓ การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล โดยพระราชกฤษฎีการะเบียบพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๔ มาตรา ๔ กำหนดให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยอนุมัติของ ก.อบต. จังหวัด เป็นผู้มีอำนาจในการบรรจุ และแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่ง

๔. ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง

๔.๑ การดำเนินงานเกี่ยวกับการเงิน การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างไร้โปร่งใส ใช้หลักการมีส่วนร่วม ในรูปแบบของคณะกรรมการ

๔.๒ การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรโดยการจัดฝึกอบรมให้ความรู้ หรือจัดส่งบุคลากรทางฝ่ายพนักงาน ประจำและฝ่ายการเมืองเข้าร่วมในการฝึกอบรม หลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานและรักษาองค์กรและ สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน

๕. ผู้รับผิดชอบการประเมินและวิธีการติดตามประเมินผล

๕.๑ ผู้รับผิดชอบการประเมินของ อบต.มาย คือ

๕.๑.๑ อำเภอและจังหวัด ในฐานะผู้กำกับดูแล

๕.๑.๒ คณะผู้บริหาร

๕.๑.๓ หัวหน้าสำนักงานปลัด

๕.๒ วิธีการติดตามประเมินผล

๕.๒.๑ การรายงาน

๕.๒.๒ การตรวจติดตามและตรวจแนะนำ

แผนการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลมาย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ที่	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	ด้านการพัฒนาบุคลากรและบริหารงานทั่วไป													สำนักงานปลัด
๑	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานในแต่ละฝ่ายในสำนักงาน	←→												สำนักงานปลัด
๒	ประเมินผลการปฏิบัติงานรอบ ๖ เดือน								←→					สำนักงานปลัด
๓	การจัดทำสัญญาจ้างลูกจ้าง	←→											→	สำนักงานปลัด
๔	สมุดลงเวลาปฏิบัติงาน	←												สำนักงานปลัด
๕	สมุดขออนุญาตไปราชการ	ทุกครั้งที่ไปราชการ												สำนักงานปลัด
๖	สมุดบันทึกการประชุมคณะกรรมการบริหาร การประชุมสภา	ทุกครั้งที่มีการประชุม												สำนักงานปลัด
๗	จัดทำข้อมูลและทะเบียนสมาชิกสภา อบต.	เมื่อมีการเลือกตั้งใหม่หรือปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน												สำนักงานปลัด
๘	การประชุมสภา อบต. ตามที่กำหนดสมัยประชุม	ตามที่กำหนดสมัยประชุม												สำนักงานปลัด
๙	การเสนอแต่งตั้งประธานสภาฯ รองประธานสภาฯ นายก องค์การบริหารส่วนตำบล	เมื่อมีการเลือกตั้งใหม่หรือปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน												สำนักงานปลัด
๑๐	การจัดทำแผนพัฒนาตำบลของ อบต. ประจำปี								←→					สำนักงานปลัด

ที่	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน											ผู้รับผิดชอบ	
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
	ด้านการบริหารและการควบคุมการเงิน													สำนักงานปลัด
๑	การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน	←→												สำนักงานปลัด
๒	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับ - จ่ายเงิน	←→												กองคลัง
๓	จัดทำรายงานคงเหลือประจำวัน	←→												สำนักงานปลัด
๔	แต่งตั้งกรรมการรับ - ส่งเงิน	←→												กองคลัง
๕	การจัดทำบัญชี รับเงิน - เบิกจ่ายเงิน	←→												สำนักงานปลัด
๖	แต่งตั้งกรรมการถอนเงินฝากธนาคาร	←→												กองคลัง
๗	จัดทำรายงานการเงินทุกประเภท	←→												กองคลัง
๘	รายงานการรับ - จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ										←→			กองคลัง
๙	การตรวจสอบใบเสร็จรับเงินประจำปี	←→												กองคลัง
๑๐	การตรวจสอบ ติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง	←→												กองคลัง
๑๑	รายงานผลการปฏิบัติงานต่อสภา อบต.											←→		สำนักงานปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองสวัสดิการสังคม , กองส่งเสริม การเกษตร



(สำเนาฉบับ)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลมาย โท. ๐๔๒ ๗๙๔๙๒๔

ที่ สน ๗๔๐๐๑/๑๔

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การดำเนินการจัดทำระบบและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และติดตามประเมินระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ และรายงานผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวัน หลังสิ้นปีงบประมาณ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงให้สำนัก กอง ดำเนินการจัดทำระบบควบคุมภายในของส่วนงานย่อยให้เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด และจัดทำรายงานตามแบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ จัดส่งให้สำนักงานปลัด ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อสรุปนำเสนอคณะกรรมการพัฒนาระบบและแผนการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลมายทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

(นางรุ่งนภา ศรีโคตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

ด.ช.

ด.ช.

ด.ช.

ด.ช.

ด.ช.

ปลัด อบต.

รองปลัด อบต.

หัวหน้า สป.

ผู้ร่าง/ผู้พิมพ์