

สำเนาฉบับ

ที่ สต ๗๒๒๐๑/๕๕๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง
อำเภอเมือง จังหวัดสตูล ๙๑๐๐๐

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ

เรียน นายอำเภอเมืองสตูล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในฯ (ปก.๑) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปก. ๔) จำนวน ๑ ชุด
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปก. ๕) จำนวน ๑ ชุด
๔. รายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในฯ (ปก.๖) จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้ว

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่งจึงขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


ขอแสดงความนับถือ



(นายสุทัศน์ โพธิกุล)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง
ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง

สำนักปลัด
งานวิชาการและแผนงาน
โทร/โทรสาร ๐ ๗๔๗๕ ๐๙๑๐


..... ปลัด อบจ.
..... ทน.ส่ว.
..... เจ้าหน้าที่
..... พิมพ์

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอเมืองสตูล

องค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง เห็นว่าการควบคุมภายในของ หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแล ของนายอำเภอเมืองสตูล

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน ถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานเจ้าหน้าที่

- จำนวนบุคลากรมีน้อยและไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง

๑.๒ งานงบประมาณ

- งบประมาณในการดำเนินงานตามแผนพัฒนามีจำกัด ไม่สามารถดำเนินการโครงการ ตามแผนได้ทั้งหมด

๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- การบันทึกข้อมูลในแผนที่ภาษีของกองคลัง ยังไม่มีการบันทึกข้อมูลภาษีบางรายการให้ ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

๑.๔ งานออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง

- ไม่มีผู้มีใบอนุญาตรับรองแบบ

- บุคลากรควบคุมการก่อสร้างไม่เพียงพอ กรณีโครงการเกิดขึ้นพร้อมกันหลายโครงการ

๑.๕ งานซ่อมแซมไฟฟ้า

- เสไฟฟ้าบางส่วนมีระดับน้ำทะเลท่วมถึงมีความชื้นเป็นอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงาน

๑.๖ งานขออนุญาตก่อสร้างและตัดแปลง ต่อเติมอาคารต่าง ๆ

- ผู้ขออนุญาตไม่มีความรู้ ความเข้าใจในการขออนุญาตก่อสร้าง

๑.๗ งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

- ด้านการเงินและบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ด้านอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตำมะลังเหนือมีน้ำท่วมถึง

- ด้านอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตำมะลังใต้จากสภาพการใช้งานที่ยาวนาน

๑.๘ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

- ขาดบุคลากรกำกับดูแลงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ไม่สามารถบังคับใช้กฎหมายและระเบียบข้อบังคับได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๙ งานสวัสดิการสังคม

- การจัดทำทะเบียนคนรายละเอียดยการวางฎีกา

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่

- ๒.๑.๑ ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามตำแหน่งที่ว่าง

๒.๒ งานงบประมาณ

- ๒.๒.๑ จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๓.๑ กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาชั้นตอน วิธีการใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษี เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๔ งานออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง

๒.๔.๑ ผู้บังคับบัญชาควบคุมโดยให้เจ้าหน้าที่ติดตามหนังสือราชการ ข้อสั่งการและระเบียบ พ.ร.บ.ใหม่ ๆ ของกรมส่งเสริม ซึ่งนำมาใช้ในการปฏิบัติงานและควบคุมได้ในระดับหนึ่ง

- ๒.๔.๒ ให้คำแนะนำผู้นำชุมชนให้ช่วยกันสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเอง

๒.๔.๓ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วและเป็นระบบ โดยจัดลำดับความสำคัญของโครงการในการประมาณราคา

๒.๔.๔ ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศในการออกแบบก่อสร้าง

๒.๕ งานซ่อมแซมไฟฟ้า

๒.๕.๑ ตั้งงบประมาณจัดซื้อเครื่องมือเครื่องจักรที่ทันสมัย สำหรับซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะให้ครบและสมบูรณ์

- ๒.๕.๒ ระมัดระวังสิ่งกีดขวางไฟฟ้าสาธารณะทุกครั้งที่ทำการซ่อมแซม

๒.๖ การขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลงต่อเติมอาคารต่าง ๆ

๒.๖.๑ จัดทำคู่มือเกี่ยวกับขั้นตอนในการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร แจกผู้มาติดต่อราชการ

๒.๗ งานการศึกษา

- ๒.๗.๑ นำไปจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยในปีถัดไป


๒.๘ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

- ๒.๘.๑ นำไปจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยในปีถัดไป

๒.๙ การควบคุมเอกสาร

๒.๙.๑ ผู้บังคับบัญชาควบคุมโดยให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรวบรวมเอกสารต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ

- ๒.๑๐ ด้านสังคมสงเคราะห์ การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ การจ่ายเบี้ยยังชีพ
- ๒.๑๐.๑ ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ การจ่ายเงิน
 - ๒.๑๐.๒ จัดให้มีผู้เบิกเงิน ผู้ตรวจนับและผู้จ่ายเบี้ยยังชีพ
 - ๒.๑๐.๓ ตรวจสอบรายชื่อผู้เสียชีวิตจากงานทะเบียนราษฎรทุกเดือน



(นายสุทัศน์ โปธิกุล)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง

ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง

วันที่ ๒๕ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขต อำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๖ กอง คือ</p> <p>๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามสภาพแวดล้อมของการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่งในภาพรวม เหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่งมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมในเรื่องของระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน และงานในหน้าที่บางงานไม่มีบุคลากรรับผิดชอบงานโดยตรงทำให้มีเรื่องที่ต้องปรับปรุงแก้ไขอยู่เสมอ</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่าง ๆ อย่างชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม</p>	<p>การประเมินความเสี่ยงในองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นในกิจกรรมย่อย และติดตามควบคุมในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหารเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ กิจกรรมควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่งอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน โดยมีการเน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมย่อย แยกเป็น ปัจจัยภายในติดตามตรวจสอบ โดยหัวหน้าส่วนงานย่อย และมีการประชุมติดตามและปรับปรุงระบบงานระหว่างผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง อย่างสม่ำเสมอ ทำให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับรู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น สำหรับปัจจัยภายนอกมีการประชาสัมพันธ์ชี้แจงการดำเนินงานของ อบต.ให้ประชาชนได้รับทราบอยู่เสมอ รวมถึงมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน</p>	<p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมมีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้งสำนักงาน รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจนทันเวลาและสะดวกต่อผู้ใช้ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>การติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน มีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p>

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นายสุทัศน์ โพธิกุล)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง

ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. ภารกิจด้าน การสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อสรรหาบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลัง</p> <p>๒. เพื่อลดความผิดพลาดจาก การปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่ตรงกับมาตรฐานที่กำหนด ตำแหน่ง หรือความรู้ ความชำนาญในตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- จำนวนบุคลากรมีน้อยและไม่ครบตามกรอบอัตรากำลังและมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจงานที่ไม่ตรงกับความรู้ ความชำนาญ และมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาดและเสียหายต่อราชการได้</p>	<p>- แจ้งเวียนตำแหน่งที่ว่าง รับโอน ย้าย สรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง ขอใช้บัญชีของกรมฯ</p>	<p>- ได้ดำเนินการแจ้งเวียนตำแหน่งที่ว่าง รับโอนย้าย ขอใช้บัญชีของกรมฯ สรรหาตามกรอบอัตรากำลังแต่ยังไม่ครบตามตำแหน่งที่ว่างอยู่จึงต้องดำเนินการสรรหาต่อไป</p>	<p>- บุคลากรที่ดำเนินการสรรหา ยังไม่ครบตามตำแหน่งที่ว่างทำให้ต้องมอบหมายบุคลากรด้านอื่นปฏิบัติงานแทนอาจทำให้มีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้จากการขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญเฉพาะด้าน</p>	<p>- ดำเนินงานสรรหา ตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลังต่อไปเพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานที่มารับผิดชอบงานตามตำแหน่งหน้าที่ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้/ส่งเข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>- งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลในการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. กระบวนการ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาฯ และการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ครอบคลุมภารกิจ อำนาจ หน้าที่ รวมทั้งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของจังหวัด</p>	<p>งบประมาณในการดำเนินงานตามแผนพัฒนามีจำกัด ไม่สามารถดำเนินการโครงการได้ตามแผนได้ทั้งหมด</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. มีการประชุมประชาคมเพื่อรับฟังปัญหาความต้องการ และนำมาจัดลำดับความสำคัญตามความจำเป็นเร่งด่วน และจัดทำเป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอ และสำเร็จในระดับหนึ่ง อย่างไรก็ตาม ระเบียบในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้ต้องปรับเปลี่ยนแนวทางหรือวิธีปฏิบัติในการจัดทำแผน การรวบรวมแผนงานโครงการ ภายในหน่วยงาน การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นทำให้เกิดความล่าช้าและมีกรเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแผนบ่อยครั้ง</p>	<p>งบประมาณในการดำเนินงานตามแผนพัฒนามีจำกัด ไม่สามารถดำเนินการโครงการได้ตามแผนได้ทั้งหมด</p>	<p>๑. กำหนดกรอบระยะเวลาในการจัดทำแผนพัฒนาเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นในแต่ละชั้นตอนไว้ล่วงหน้าให้ชัดเจน มีกรอบเวลาที่แน่นอนและปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน ๒. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุม ประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>งานวิชาการ และแผนงาน สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		<p>๓. มีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน และติดตามผลความคืบหน้าการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. ประเมินความสำเร็จของโครงการ พร้อมปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะหลังเสร็จสิ้นการประชุม</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึก รายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบและพิจารณา</p>			<p>๓. จัดช่วงเวลาการประชุมประชาคมให้ตรงกับเวลาที่ประชาชนส่วนใหญ่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้</p> <p>๔. ยืดหยุ่นระยะเวลาหรือแนวทางในการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแผนให้สามารถนำมาปรับใช้ได้จริงกับบริบทของพื้นที่</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลในการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>งานบันทึกข้อมูลแผนที่ภาษี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. เพื่อให้ฐานข้อมูลในแผนที่ภาษีสามารถอ้างอิงในการประเมินภาษีต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง เพิ่มประสิทธิภาพและลดขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีต่าง ๆ</p>	<p>๑. การบันทึกข้อมูลในแผนที่ภาษีของกองคลังฯ ยังไม่มีการบันทึกข้อมูลภาษีบางรายการให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแล ให้มีการบันทึกข้อมูลในระบบแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบันวางแผนวางแนวทางการปฏิบัติงานบรรยายงานปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหาอย่างเหมาะสม</p>	<p>มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และกรมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม มีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. ข้อมูลในระบบแผนที่ภาษี ยังไม่เป็นปัจจุบันในบางรายการครบถ้วน ผลกระทบ ทำให้ไม่สามารถเรียกข้อมูลจากระบบได้ การจัดเก็บภาษีประจำปี การติดตามทวงถาม การรายงานลูกหนี้ภาษี อาจล่าช้าหรือไม่ครบถ้วน</p> <p>สาเหตุ</p> <p>เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง</p>	<p>๑. กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาขั้นตอน วิธีการใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษี เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>๑. นวก. จัดเก็บฯ ๒. ผอ.กองคลัง กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลในการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔. กิจกรรมด้านงานออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้มีบุคลากรในด้านงานออกแบบและควบคุมการก่อสร้างเกี่ยวกับกาปฏิบัติงานที่ตรงกับตำแหน่งงาน</p>	<p>- ไม่มีผู้มีใบอนุญาตรับรองแบบ</p> <p>- ไม่มีบุคลากรเพียงพอสำหรับการควบคุมการก่อสร้าง (กรณีงานเกิดขึ้นพร้อมกันหลายโครงการ)</p> <p>- เนื่องจากพื้นที่เป็นเกาะการขนส่งวัสดุเพื่อการก่อสร้างโดยใช้เรือหรือแพ เสี่ยงกับการที่โดนน้ำทะเลระหว่างการเดินทางอาจจะทำให้ส่วนผสมของวัสดุก่อสร้างไม่มีคุณภาพ</p>	<p>กำกับ จนท.ผู้ปฏิบัติ ให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ</p> <p>การส่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การคำนวณราคา</p> <p>ค่าก่อสร้างขณะจัดทำข้อบัญญัติสอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจในขณะดำเนินงาน</p>	<p>- กำกับเจ้าหน้าที่ให้ติดตามข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับราคาสวัสดุก่อสร้าง เช็คข้อมูลราคาวัสดุก่อสร้างกับหน่วยงานที่สามารถอ้างอิงได้ เพื่อให้ทราบข้อมูลที่แท้จริงและเป็นปัจจุบันให้ศึกษาเปรียบเทียบ ๑ และหนังสือส่งการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการควบคุมงานก่อสร้าง ให้ถูกต้องรอบคอบและรัดกุมตามที่ระเบียบฯ กำหนดไว้</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- การออกแบบและการเขียนแบบแปลนงานก่อสร้าง</p> <p>- การประมาณการราคาก่อสร้าง</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>อาจทำให้การออกแบบล่าช้าขึ้นเนื่องจากขั้นตอนของการออกแบบที่ต้องมีผู้มีใบอนุญาตรับรองแบบในบางงาน อาจทำให้งานก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบ และอาจทำให้ต้องมีการแก้ไขแบบแปลนหรืองบประมาณก่อสร้าง รวมถึงสัญญาจ้าง หรืออาจมีความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่เกิดขึ้นได้</p>	<p>- ผู้บังคับบัญชาได้ควบคุมโดยให้เจ้าหน้าที่ติดตามหนังสือราชการของกรมส่งเสริมฯ</p> <p>ท้องถิ่นซึ่งจะมีการโพสต์หนังสือราชการ ข้อเสนอ และการระเบียบ พ.ร.บ. ใหม่ ๆ ซึ่งสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานและควบคุมได้ระดับหนึ่ง</p> <p>- กำกับ ให้คำชี้แนะผู้นำชุมชน/ประชาคมหมู่บ้านให้รับบทบาทหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตน</p> <p>ตนเองอีกทางหนึ่ง</p> <p>- ราคาสวัสดุก่อสร้างมีความผันผวน ตามสภาวะเศรษฐกิจของโลกและราคาน้ำมัน</p>	<p>ผอ.กองช่าง</p> <p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	
				<p>สาเหตุ เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงานและภารกิจที่รับผิดชอบ ความเร่งด่วน เร่งรัดของงาน บางโครงการทำให้ อาจเกิดความผิดพลาด รวมถึงระเบียบ กฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข เพิ่มเติมตลอดเวลา</p>		<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วและเป็นระบบ โดยลำดับความสำคัญของโครงการในการประมาณราคา</p> <p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการใช้ระบบสารสนเทศในการออกแบบก่อสร้าง</p>	<p>ผอ.กองช่าง กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลในการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๕. ภารกิจรณรงคืงานซ่อมแซมไฟฟ้าวิสาหกิจประสงคืเพื่อให้การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะมีประสิทธิภพและประสิทธิภพผล ดอบสนองความตองการของประชาชน และเกิดประโยชน์อย่างสูงสุด</p>	<p>ในสภาพพื้นที่บางส่วนที่เป็นเสาไฟฟ้ามีระดับทะเลทวมถึงอาจทำให้เสาไฟฟ้ามีความชื้นก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>กำซึบ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ให้ศึษาแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความปลอดภยต่อผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>การส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในแต่ละงานเข้ารับการฝึกอบรมและให้มการติดตามประเมินผล การเข้ารับการฝึกอบรมซึ่งจะส่งผลดีต่อหน่วยงานและเจ้าหน้าที่</p>	<p>- เครื่องมือเครื่องจักรที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณืกับการปฏิบัติงานจริง - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีน้อย ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน - พื้นที่ในการปฏิบัติงานต้องใช้น้ไฟบาดสายไฟในการซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณภพอาจทำให้เกิดอันตรายได้</p>	<p>- ตั้งงบประมาณจัดซื้อเครื่องมือเครื่องจักรสำหรับซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณภพที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้นและครบสมบูรณื - รมัตรวจสังเกตสายไฟฟ้าในการขึ้นซ่อมไฟฟ้าในการสาธารณภพทุกคร้ง</p>	<p>ผอ.กองช่าง กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๖. กิจกรรมด้านขออนุญาตก่อสร้างและตัดแปลงเพิ่มเติมอาคารต่าง ๆ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้งานก่อสร้างในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลตามะลิ่ง ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบกฎหมายว่าด้วย การควบคุมอาคาร</p>	<p>- ผู้ขออนุญาตไม่มีความรู้ความเข้าใจในการขออนุญาตก่อสร้าง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ความรู้ คำแนะนำให้แก่ผู้มาขออนุญาตก่อสร้าง</p>	<p>ผู้ปฏิบัติพยายามศึกษาอบรม ค้นคว้าหาความรู้ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติม อาคาร อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- ผู้ขออนุญาตไม่ทราบระเบียบกฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง อาคาร</p> <p>- ผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต</p> <p>- การเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบ ทำให้การขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลง ต่อเติม ล่าช้า</p>	<p>- จัดทำคู่มือเกี่ยวกับขั้นตอนในการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติม อาคาร แจกสำหรับผู้มาติดต่อ</p>	<p>ผอ.กองช่าง กองช่าง</p>

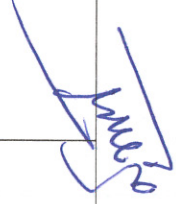
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลในการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๗. กิจกรรมงานการศึกษา</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่องานบริหารการศึกษาและงานส่งเสริมการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามกฎหมายกำหนด 	<p><u>ความเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านการเงินและบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ด้านอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตามะลิ้งเหนือมีน้ำท่วมถึง - ด้านอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตามะลิ้งใต้จากสภาพการใช้งานที่ยาวนาน 	<p>๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในแต่ละงานเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและการศึกษาด้วยตนเองหรือการศึกษาผ่านระบบออนไลน์</p> <p>๒. มีการนำเสนอแผนการปรับปรุงซ่อมแซม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในบึงประมาณถัดไป</p>	<p>๑. มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควร อย่างไรก็ตามไม่มีการระบุความเสี่ยงในทุกจุดสำคัญจึงทำให้บางกิจกรรมย่อยมีการควบคุมที่ไม่เพียงพอ</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านการเงิน บัญชี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - อาคารสถานที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตามะลิ้งเหนือยังไม่ได้มาตรฐานและน้ำท่วม 	<p>๑. นำไปจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยในปีถัดไป</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๘. กิจกรรมงานการศึกษา</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none">- เพื่องานบริหารการศึกษาและงานส่งเสริมการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามข้อกำหนด				<p>ปัจจัยเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none">- การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้งสองศูนย์นั้นยังขาดมาตรฐานด้านอาคาร สถานที่ตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น, มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแห่งชาติ		

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลในการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๙. งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้ดำเนินงานเกี่ยวกับงานควบคุมด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลอาหาร งานควบคุมการประกอบการค้าที่นึ่งึ่งเย็บหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ งานเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ขนถ่ายและกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ มีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. บุคลากรไม่เพียงพอ บางครั้งทำให้เกิดความล่าช้า</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ความเข้าใจในงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. มีกฎหมายระเบียบข้อบังคับแต่ยังไม่สามารถบังคับใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. สถานที่ปฏิบัติงาน และสถานที่เก็บเอกสาร/วัสดุอุปกรณ์ไม่เหมาะสม</p>	<p>๑. สรรหาบุคลากรด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทนตำแหน่งที่ว่าง</p> <p>๓. บังคับใช้ข้อบัญญัติการกำจัดสิ่งปฏิกูลและข้อบัญญัติอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. นำเสนอแผนการปรับปรุงห้องทำงาน</p>	<p>กิจกรรมควบคุมภายในไม่เพียงพอและเท่าที่ควร</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรควบคุมกำกับงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ทำให้งานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร</p> <p>บุคลากรที่มีอยู่ปฏิบัติงานหลายด้าน ทำให้ปฏิบัติงานในเชิงรุกไม่ครอบคลุม</p>	<p>๑. รับโอนย้ายตำแหน่ง ผอ.กองสาธารณสุขหรือนักวิชาการสาธารณสุข</p> <p>๒. นำไปจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยในปีถัดไป</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๐. การควบคุมเอกสารวัตถุประสงค์ เพื่อให้การควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ สามารถตรวจสอบได้ง่ายรวดเร็ว</p>	<p>- การจัดทำทะเบียนคุมรายละเอียดการวางฎีกา - จัดทำทะเบียนคุมรายจ่าย</p>	<p>- ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการวางฎีกา ศักยภาพและจัดทำข้อมูลในทะเบียนคุมรายจ่าย และทะเบียนคุมรายละเอียดการวางฎีกาเพื่อจะได้ปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง - หัวหน้างานตรวจสอบข้อมูลในทะเบียนคุมรายจ่าย และทะเบียนคุมรายละเอียดการวางฎีกา</p>	<p>- มีการตรวจสอบและการติดตามประเมินผล ผู้อำนวยการกอง</p>	<p>- การวางฎีกา การลงรายละเอียด/ข้อมูลในทะเบียนคุมรายจ่ายและทะเบียนคุมรายละเอียดการวางฎีกา</p>	<p>- ผู้บังคับบัญชาได้ควบคุมโดยให้เจ้าหน้าที่สามารถจัดเก็บรวบรวมเอกสารต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๑. ด้านสังคมสงครามที่ การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรับเบี้ยผู้สูงอายุอยู่ในช่วงเวลาที่กำหนด ผู้สูงอายุไม่เสียสิทธิ และการจ่ายเบี้ยเป็นไปตามระเบียบฯ</p>	<p>- ผู้สูงอายุที่มีสิทธิมาขึ้นทะเบียนเพื่อรับเบี้ยยังชีพฯ บางรายไม่ทราบช่วงเวลาในการรับเบี้ยผู้สูงอายุ ทำให้เสียสิทธิ โดยเฉพาะผู้สูงอายุที่อาศัยอยู่ในต่างประเทศ</p> <p>- ผู้สูงอายุที่มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพฯ บางรายไม่ได้มารับเบี้ยยังชีพฯ เนื่องจากไม่สามารถมารับได้ด้วยตนเอง แต่ไม่มีการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับแทน ส่งผลให้มีการส่งคืนเงินเข้าระบบต่อไป</p>	<p>- การประชาสัมพันธ์ การรับขึ้นทะเบียน สำหรับผู้สูงอายุที่มีสิทธิมาขึ้นทะเบียนเพิ่มขึ้น</p> <p>- จัดทำใบมอบอำนาจ สำหรับผู้สูงอายุที่ไม่สามารถมารับเบี้ยยังชีพฯ ด้วยตนเอง</p> <p>- จัดทำใบยืนยันคุณสมบัติผู้รับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพฯ</p>	<p>- มีการแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับเบี้ยยังชีพทุกครั้งที่มีการรับเบี้ยยังชีพ</p> <p>ผู้สูงอายุ - ให้ผู้สูงอายุมายืนยันคุณสมบัติผู้รับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพฯ ในเดือนกันยายนของทุกปี</p>	<p>-</p>	<p>- ออกคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการการจ่ายเงิน - จัดให้มีผู้เบิกเงินผู้ตรวจนับและผู้จ่ายเบี้ยยังชีพ</p> <p>- ตรวจสอบรายชื่อผู้เสียชีวิตจากงานทะเบียนราษฎรทุกเดือน</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม</p>



(นายสุทัศน์ โพธิกุล)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต. รักษาการราชการแทนปลัด อบต. ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะละงั้ง วันที่ ๒๕ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

รายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลังได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลังมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานเจ้าหน้าที่

- จำนวนบุคลากรมีน้อยและไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง

๑.๒ งานแผนและงบประมาณ

- ประชาชนไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและให้ความสำคัญต่อการจัดทำแผนน้อย

๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- การบันทึกข้อมูลในแผนที่ภาษีของกองคลัง ยังไม่มีการบันทึกข้อมูลภาษีบางรายการให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

๑.๔ งานออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง

- ไม่มีผู้มีใบอนุญาตรับรองแบบ
- บุคลากรควบคุมการก่อสร้างไม่เพียงพอ กรณีโครงการเกิดขึ้นพร้อมกันหลายโครงการ

๑.๕ งานซ่อมแซมไฟฟ้า

- เสไฟฟ้าบางส่วนมีระดับน้ำทะเลท่วมถึงมีความชื้นเป็นอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงาน

๑.๖ งานขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลง ต่อเติมอาคารต่าง ๆ

- ผู้ขออนุญาตไม่มีความรู้ ความเข้าใจในการขออนุญาตก่อสร้าง

๑.๗ งานการศึกษา

- ด้านการเงินและบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ด้านอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตำมะลังเหนือมีน้ำท่วมถึง
- ด้านอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตำมะลังใต้จากสภาพการใช้งานที่ยาวนาน

๑.๘ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

- ขาดบุคลากรกำกับดูแลงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ไม่สามารถบังคับใช้กฎหมายและระเบียบข้อบังคับได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ๑.๙ งานสวัสดิการสังคม
 - การจัดทำทะเบียนคุมรายละเอียดยการวางฎีกา
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่
 - ๒.๑.๑ ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามตำแหน่งที่ว่าง
 - ๒.๒ งานแผนและงบประมาณ
 - ๒.๒.๑ จัดอบรมให้ความรู้อย่างต่อเนื่อง
 - ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
 - ๒.๓.๑ กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาชั้นตอน วิธีการใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษี เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
 - ๒.๔ งานออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง
 - ๒.๔.๑ ผู้บังคับบัญชาควบคุมโดยให้เจ้าหน้าที่ติดตามหนังสือราชการ ข้อสั่งการและระเบียบ พ.ร.บ.ใหม่ ๆ ของกรมส่งเสริม ซึ่งนำมาใช้ในการปฏิบัติงานและควบคุมได้ในระดับหนึ่ง
 - ๒.๔.๒ ให้คำแนะนำผู้นำชุมชนให้ช่วยกันสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเอง
 - ๒.๔.๓ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วและเป็นระบบ โดยจัดลำดับความสำคัญของโครงการในการประมาณราคา
 - ๒.๔.๔ ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศในการออกแบบก่อสร้าง
 - ๒.๕ งานซ่อมแซมไฟฟ้า
 - ๒.๕.๑ ตั้งงบประมาณจัดซื้อเครื่องมือเครื่องจักรที่ทันสมัย สำหรับซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะให้ครบและสมบูรณ์
 - ๒.๕.๒ ระมัดระวังสิ่งเกิดสายไฟฟ้าสาธารณะทุกครั้งที่ทำการซ่อมแซม
 - ๒.๖ การขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลงต่อเติมอาคารต่าง ๆ
 - ๒.๖.๑ จัดทำคู่มือเกี่ยวกับขั้นตอนในการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร แจกผู้มาติดต่อราชการ
 - ๒.๗ งานการศึกษา
 - ๒.๗.๑ นำไปจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยในปีถัดไป
 - ๒.๘ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
 - ๒.๘.๑ นำไปจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยในปีถัดไป
 - ๒.๙ การควบคุมเอกสาร
 - ๒.๙.๑ ผู้บังคับบัญชาควบคุมโดยให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรวบรวมเอกสารต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ

- ๒.๑๐ ด้านสังคมสงเคราะห์ การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ การจ่ายเบี้ยยังชีพ
- ๒.๑๐.๑ ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ การจ่ายเงิน
 - ๒.๑๐.๒ จัดให้มีผู้เบิกเงิน ผู้ตรวจนับและผู้จ่ายเบี้ยยังชีพ
 - ๒.๑๐.๓ ตรวจสอบรายชื่อผู้เสียชีวิตจากงานทะเบียนราษฎรทุกเดือน

Adwar

(นางสาวคณาพร สองเมือง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รักษาราชการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๕ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔