

ที่ อด ๗๒๙๑๒/๕๖๔ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก
อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี ๔๑๓๗๐

๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก ประจำปี ๒๕๖๘

เรียน ท้องถิ่นอำเภอกุมภวาปี

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๓๔๔๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ และหนังสือที่ รน ๐๐๒๓.๕ ๕๑๑๑ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) จำนวน ๑ ชุด
๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) จำนวน ๑ ชุด
๓. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) จำนวน ๑ ชุด
๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๖) จำนวน ๑ ชุด
ของผู้ตรวจสอบภายใน

ตามหนังสือที่อ้างถึง องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุกต้องดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ และตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ วรรคสี่ ให้จัดส่งแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔/แบบ ปค.๕/แบบ ปค.๑ และแบบ ปค.๖ ให้ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๔๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยจัดทำรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมา ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางถาวีรัตน์ จูมพลหล้า)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก
โทร ๐๔๒-๒๑๙๖๒๙



รายงานการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

งวด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก
อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรายงาน ด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุกจึงได้นำหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาเป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ประเมินและปรับปรุง การรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน อันจะทำให้การดำเนินงานและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุกบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีการกำกับดูแลที่ดี

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก
ธันวาคม ๒๕๖๘

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอกุมภวาปี

องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๘ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความเชื่อมั่นในอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่ เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุกเห็นว่า การควบคุมภายในของ หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับ ดูแลของนายอำเภอกุมภวาปี

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

<u>สำนักปลัด</u>

๑. งานด้านสารบรรณ การลงเลขหนังสือรับ-ส่งคำสั่งและประกาศ ที่ยังขาดความต่อเนื่องและ ไม่มีการจัดเก็บหนังสือให้ถูกต้องตามระเบียบสารบรรณ

๒. งานด้านการโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลง ยังมีรายการโอนเงินและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณเกินจำนวนครั้งตามที่แบบประเมินมาตรฐานการปฏิบัติ ราชการกำหนดไว้จึงยังมีความเสี่ยงอยู่

๓. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เข้าช่วยเหลือประชาชนล่าช้า เนื่องจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอในกรณีที่เกิดภัยพิบัติและเกิดความเสียหายเป็นวงกว้าง

<u>กองคลัง</u>

๑.การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน มีบุคลากรที่เป็นข้าราชการที่มีความชำนาญในการตรวจตราเอกสารการเบิกจ่าย เพียง ๑ คน ในการทำทั้งด้านการเงินและบัญชี ทั้งด้านรายรับรายจ่าย ทำให้ภารกิจล้นมือ

๒. การตั้งหนี้การเบิกจ่ายเงิน ยังมีการดำเนินการตั้งหนี้รายจ่ายผิดพลาดเนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงแนวทางการบันทึกบัญชีของ อปท.บ่อยครั้ง

๓. การจัดเก็บรายได้ ประชาชนไม่สามารถชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนดได้ เนื่องจากติดภารกิจ หรือไม่เข้าใจห้วงระยะเวลาในการชำระภาษี ถึงแม้มีการประชาสัมพันธ์การจ่ายผ่านระบบ QR CODE แต่ประชาชนยังไม่มีความรู้และความเข้าใจในระบบดังกล่าว

๔. เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละสำนัก/กองยังมีผิดอยู่และไม่ครบถ้วน ที่ผ่านมาความเสี่ยงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละกองงานยังไม่มีความรอบคอบเพียงพอซึ่งทำให้เอกสารการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เกิดข้อความที่ไม่ถูกต้อง

<u>กองช่าง</u>

๑. งานสำรวจออกแบบและประมาณราคา ปีงบประมาณที่ผ่านมายังไม่มีข้าราชการโอนย้ายมาใน ตำแหน่งวิศวกร ทำให้ไม่มีเจ้าหน้าที่ทำงานเกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ และการควบคุมอาคาร ซึ่งมีความเสี่ยงทำให้งานล่าช้า เสร็จไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>

๑. กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ ที่ผ่านมายังไม่มีจัดตั้งงบประมาณเพื่อปรับปรุงสนามเด็กเล่นไม่ได้ มาตรฐานอาจทำให้เด็กเกิดอุบัติเหตุและบาดเจ็บได้

๒.กิจกรรมด้านการจัดทำแผนการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี ครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำแผนการศึกษาและการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

๓.กิจกรรมประเพณีวัฒนธรรมในเขตพื้นที่ เยาวชนและประชาชนยังให้ความร่วมมือไม่เท่าที่ควร

<u>กองสวัสดิการ สังคม และสังคมสงเคราะห์</u>

๑. กิจกรรมเร่งรัดการชำระหนี้ตามโครงการเศรษฐกิจชุมชน ยังไม่สามารถเรียกเก็บเงิน จากลูกหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชนได้ครบทุกราย

๒. กิจกรรมการทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ มีคนพิการบางรายที่ไม่ได้ ดำเนินการไปต่อบัตรคนพิการที่หมดอายุหรือให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการแทน เนื่องจากคนพิการบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่โดยไม่ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ และคนพิการไม่ตรวจสอบวันหมดอายุของตนเอง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

<u>สำนักปลัด</u>

๑.ส่งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณเข้าอบรม และกำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาและทำความเข้าใจ เกี่ยวลักษณะงานต่างๆภายในองค์กร กับทั้งมีการจัดทำระบบการคัดแยกประเภทเอกสารและการจัดทำทะเบียน รับ-ส่ง ทำการเพิ่มความเร็วอินเตอร์เน็ต ประชุมประจำเดือนบรรจุเป็นวาระการประชุม โดยแจ้งแนวทางการ ดำเนินการที่ชัดเจนและให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ

๒.จัดประชุม เพื่อหารือวิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงิน และใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทาง ในการจัดทำงบประมาณให้หัวหน้าการเงินรวบรวมสถิติรายการ การเงินและสถิติต่างๆของทุกส่วนราชการ เพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณ โดยปฏิบัติตาม ระเบียบ มท ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ อปท. อย่างเคร่งครัด

๓.ขอความร่วมมือจาก อปพร. ในพื้นที่ หรือ ขอความร่วมมือจากฝ่ายปกครองสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก ที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาช่วยงาน กรณีเกิดภัยพิบัติ

<u>กองคลัง</u>

๔ เห็นควรมีการสรรหาบุคคลากรในการปฏิบัติงานด้านการงานเงินและบัญชีเพิ่มเติมเพื่อให้มีการ ดำเนินการที่ชัดเจน ระหว่างงานด้านรายรับ และด้านรายจ่าย ผู้ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายจะได้ทำการตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายได้อย่างรัดกุม QR CODE

๕.จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้อย่างต่อเนื่อง

๖ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์และให้ความรู้กับประชาชนในการเข้าถึงการชำระภาษีผ่านระบบ QR CODE

๗.กำชับการให้หัวหน้าส่วนแต่ละกองดำเนินการตราจตราก่อนทำการเสนอและตรวจสอบความครบถ้วนก่อนทำการจัดส่งเอกสารให้พัสดุกลาง จัดบุคลากรที่ดำเนินการด้านพัสดุกลางและพัสดุประจำกองเข้ารับการฝึกอบรมฯ และซักซ้อมการดำเนินงานเพื่อลดข้อผิดพลาด

กองช่าง

๑.สรรหาบุคลากรข้าราชการตำแหน่ง วิศวกร ที่มีความรู้ ในการปฏิบัติงานด้านการสำรวจ ออกแบบ และการควบคุมอาคารเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและเสร็จทันเวลาที่กำหนด

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.จัดตั้งงบประมาณ ในการปรับปรุงสนามเด็กเล่นให้ได้มาตรฐาน

๒.จัดส่งครูผู้รับผิดชอบเข้ารับฝึกอบรมการจัดทำแผนการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี

๓.ให้มีการเพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมเพิ่มมากขึ้น เพิ่มทางเฟซบุ๊ก ทางไลน์ให้ทุก กลุ่มงานได้รับทราบ

กองสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

๑.กิจกรรมเร่งรัดการชำระหนี้ตามโครงการเศรษฐกิจชุมชน ส่งหนังสือแจ้งให้ลูกหนี้ ทราบ

๒.กิจกรรมการทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ จัดทำทะเบียนคุมคนพิการ ให้เป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบวันหมดอายุได้

(ลงชื่อ).....

(นางอารีรัตน์ จูมพลหล้า)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

วันที่ ๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

แบบ ปค. ๔

องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก
อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วัน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

สภาพแวดล้อมการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุกในภาพรวมเหมาะสม มีคำสั่งแบ่งงานในการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน และศึกษากฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับในการปฏิบัติงาน ทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล ให้มีความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในอย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถรองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ โครงสร้างหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก ประกอบด้วย ๑ สำนัก ๔ กอง คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สำนักปลัด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	**ผลการประเมิน/ข้อสรุป**
๑. งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ การควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่เพียงพอ เนื่องจากขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งการมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่นมีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๑.๒ งานสารบรรณ การควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่เพียงพอ และสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ยังคงต้องมีการติดตามและตรวจสอบโดยหัวน้าสำนักปลัดอย่างสม่ำเสมอ ๑.๓ งานรัฐพิธี การควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่เพียงพอและสำเร็จ ในระดับหนึ่ง เนื่องจากระยะเวลาในการสั่งการให้ ดำเนินการค่อนข้างกระชั้นชิด อาจทำให้เกิดความเสี่ยงในการดำเนินงานได้	สำนักปลัด อบต.มีการแบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๖ งานคือ ๑) งานบริหารงานทั่วไป ๒) งานนโยบายและแผน ๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔) งานกิจการสภา ๕) งานกฎหมายและคดีความ ๖) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จากการวิเคราะห์ประเมินผลและติดตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๑ พบว่า มีความ เสี่ยงที่เกิดขึ้น ๖ ภารกิจ ดังนี้ งานบริหารงานทั่วไป งานนโยบายและแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานกฎหมายและคดีความ งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

๑.๔ งานเลือกตั้ง การควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่เพียงพอ แต่การเลือกตั้งท้องถิ่นเป็นเรื่องที่ไม่มีการกำหนดระยะเวลา ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ ช่วงเวลาที่ถูกกำหนดให้มีการเลือกตั้งท้องถิ่นได้	
๒. งานนโยบายและแผน ๒.๑ งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การควบคุมภายในที่มีอยู่อย่างเพียงพอ และสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ระเบียบในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นมีการเปลี่ยนแปลง การรวบรวมแผนงาน โครงการภายในหน่วยงาน ทำให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นมีการเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง บ่อยครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการสั่งการ หรือ ระเบียบต่าง ๆ ที่ปรับเปลี่ยน ๒.๒ งานข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การควบคุมภายในที่มีอยู่อย่างเพียงพอ และสำเร็จในระดับหนึ่ง เนื่องจากการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้กำหนดไว้ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ยังไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ของการตั้งงบประมาณ มีการโอนเพิ่มลดงบประมาณบ่อยครั้ง ๒.๓ งานจัดทำแผนงานดำเนินงาน การควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการดำเนินการแผนดำเนินงานประจำปี เนื่องจากบุคลากรและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่สอดคล้องกับแผนดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้	
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่เพียงพอ เนื่องจากไม่มีบุคลากรในตำแหน่ง ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่มีการฝึกทบทวนเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณภัย รวมทั้งสภาพแวดล้อมภายนอกที่ไม่สามารถคาดการณ์สาธารณภัยที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่ได้ ๓.๒ งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด การควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่เพียงพอ เนื่องจากขาดบุคลากรรับผิดชอบงาน	
๔. งานกฎหมายและคดีความ การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอ เนื่องจากไม่มีกรอบอัตรากำลังในแผนอัตรากำลังสามปี และไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ด้านกฎหมาย ทำให้การปฏิบัติงานกฎหมายและคดีความบกพร่องต่อ	

ระเบียบกฎหมาย รวมทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก	
๕. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอระดับหนึ่ง แต่ยังขาดบุคลากรในงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมที่สามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	
๒. การประเมินความเสี่ยง	**การประเมินผล/ข้อสรุป**
๑. งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ปัจจัยเสี่ยงที่ทำให้งานการเจ้าหน้าที่อาจเกิดข้อบกพร่องคือ บุคลากรขาดความความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่ปรับปรุงใหม่ที่เกี่ยวข้อง ๑.๒ งานสารบรรณ ปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยงในงานสารบรรณคือการเอาใจใส่ของเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานรัฐพิธี ปัจจัยเสี่ยงที่ทำให้งานรัฐพิธีอาจเกิดข้อบกพร่อง คือ ระยะเวลาในการสั่งการให้เตรียมการจัดพิธี ค่อนข้างกระชั้นชิด ทำให้กระบวนการปฏิบัติงานและ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องต้องเร่งดำเนินการ รวมถึงระยะเวลาในการตรวจสอบสรรหาและจัดเตรียมรัฐ พิธีกระชั้นชิด ๑.๔ งานเลือกตั้ง ปัจจัยเสี่บงของงานเลือกตั้งคือไม่มีการกำหนด ช่วงดำเนินการเลือกตั้งท้องถิ่นที่ชัดเจน รวมทั้งระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่ยังคงประกาศเพิ่มเติม ทำ ให้การปฏิบัติงานของบุคลากรต้องศึกษาและเข้ารับการอบรม	การประเมินผลความเสี่ยงในสำนักปลัด อบต.อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านนมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องตามคำสั่ง การแบ่งงาน และการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด อบต.มากขึ้น เน้นในกิจกรรมย่อย และติดตามควบคุมในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหารท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ เจ้าหน้าที่ พนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง
๒. งานนโยบายและแผน ๒.๑ งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ปัจจัยเสี่ยงของงานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นคือ บุคลากรขาดความชำนาญในการบันทึกข้อมูล แผนพัฒนาท้องถิ่นในระบบสารสนเทศของ อปท.เพื่อ เชื่อมโยงระบบการติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (e-plan - MANSCR) เนื่องจากมีการปรับปรุง ระบบเพื่อให้สอดคล้องกัน ๒.๒ งานข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ปัจจัยเสี่ยงของงานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีคือ บุคลากรผู้รับผิดชอบในการจัดทำยังไม่ได้รับการการฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในระบบสารสนเทศ (e-LAAS)	

๒.๓ งานจัดทำแผนดำเนินงาน ปัจจัยเสี่ยงของงานจัดทำแผนดำเนินงานคือ การกำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานไม่สามารถ ดำเนินการจัดทำโครงการที่ได้กำหนดไว้ตามแผน ดำเนินงาน เนื่องจากรองบประมาณที่ได้รับการ จัดสรร/งบประมาณจากกรมฯ	
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปัจจัยเสี่ยงของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัยคือไม่มีบุคลากรในตำแหน่งงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย และขาดวัสดุอุปกรณ์ที่มี ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาและบรรเทาสาธารณภัยที่ เกิดขึ้นและความต้องการประชาชนได้อย่างทั่วถึง อีกทั้งไม่สามารถคาดการณ์สาธารณภัยที่จะเกิดขึ้นได้ ๓.๒ งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ปัจจัยเสี่ยงที่ทำให้เกิดการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่คือ การขาดการดูแลเอาใจใส่จากผู้ปกครอง ขาดความอบอุ่นในครอบครัว และความอยากรู้อยากลอง ผู้ปกครองไม่กล้ายอมรับและให้ข้อมูลหรือแจ้งเบาะแสว่าลูกหลานของตนเสพหรือค้ายาเสพติด เพราะไม่ต้องการให้ผู้อื่นทราบอาจะส่งผลให้สังคมไม่ยอมรับ ซึ่งโอกาสในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดเป็นไปด้วยความยากลำบาก จึงมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับนโยบายด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด มีการจัดทำโครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติด และมีการส่งเสริมกิจกรรมให้กับเด็กและเยาวชนในการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์	
๔. งานกฎหมายและคดีความ ปัจจัยเสี่ยงที่ทำให้งานกฎหมายและคดีความเกิดข้อบกพร่องคือ ไม่มีบุคลากรรับผิดชอบโดยตรง ทำให้การปฏิบัติงานด้านกฎหมายและคดีอาจเกิดข้อบกพร่องต่อระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่นที่มีเป็นจำนวนมาก	
๓. กิจกรรมการควบคุม	**ผลการประเมิน/ข้อสรุป**
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	

- มีการควบคุมดูแล การจัดเตรียมวัสดุและอุปกรณ์ที่มีเพื่อใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - มีการจัดทำระบบติดต่อสื่อสารและแจ้งข่าวระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ให้กับประชาชนในพื้นที่ ๓.๒ งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - มีการกำหนดแนวทางเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับนโยบายด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - มีการจัดทำโครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติด - มีการส่งเสริมกิจกรรมให้กับเด็กและเยาวชนในการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์	
๔. งานกฎหมายและคดีความ ๔.๑ งานกฎหมายและคดีความ - มีการมอบหมายบุคลากรที่มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานให้เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติงาน - บุคลากรที่ได้อบรมมีการนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับหนึ่ง	
๕. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.๑ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - มีการมอบหมายและแต่งตั้งบุคลากรที่มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานให้เป็นผู้รับผิดชอบงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการ - มีการกำหนดภารกิจ ขอบเขตของงานและวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อควบคุมโรคระบาดโรคติดต่อ	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	**ผลการประเมิน/ข้อสรุป**
๔.๑:ระบบอินเตอร์เน็ตเข้ามาใช้ในการบริหารและจัดการปฏิบัติราชการ - มีการนำระบบอินเตอร์เน็ตเข้ามาใช้ในการบริหารและจัดการปฏิบัติราชการ มีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อเหตุการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้นอีกทั้งมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ ทำให้ประชาชนให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรม	- ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วมากขึ้น
๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอก - การติดต่อประสานงานภายในมีการมอบหมายงานให้สำนัก/ฝ่าย ที่เป็นผู้รับผิดชอบในทันทีที่ได้รับคำสั่งหนังสือสั่งการ ทั้งนี้ภายในระยะเวลาไม่เกินกำหนด	

- การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก มีการติดต่อประสานงานไม่ว่าจะเป็นการขอความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยงานดังกล่าวเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ซึ่งจะส่งผลให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่มากยิ่งขึ้น	
๕. วิธีการติดตามและประเมินผล	**ผลการประเมิน/ข้อสรุป**
- แบบสอบทานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหัวหน้างานและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องติดตาม กำกับ ดูแล เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักปลัดเป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปี	- การติดตามประเมินผลควบคุมภานในของสำนักปลัด ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายใน ตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรงการ คลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือว่ามีความเหมาะสมและเป็นที่น่าพอใจมากขึ้น แต่ทั้งนี้จะต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม สำหรับการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

กองคลัง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	**ผลการประเมิน/ข้อสรุป**
๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และ มีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุม ภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมใน การบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล ของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภา ใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑. ผู้บริหารสูงสุดและบุคลากรภายในกองคลัง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๒. ผู้บริหารสูงสุดและผู้อำนวยการกองคลัง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจังและ มีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. มีการจัดโครงสร้างสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๓.๑ งานบัญชี ๓.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๔. มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๕. มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานให้กับเจ้าหน้าที่ภายในกองอย่างชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๖. มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนได้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยเปิดโอกาสให้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๗. มีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยมีการประชุมร่วมกัน
๒. การประเมินความเสี่ยง	**ผลการประเมิน/ข้อสรุป**
๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุ และประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๑. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้ บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน

๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	๒. บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนด วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๓. ผู้อำนวยการกองคลังและผู้เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้น ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยการประชุมภายในกองและกำหนดเกณฑ์การ พิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความ เสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความ เสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว ๔. งานบัญชี ตามคำสั่งแบ่งงานมีภารกิจทั้งสิ้น ๑๓ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินระบบควบคุมภายในที่มีอยู่ เดิมและปรับปรุงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ในภารกิจแต่ละข้อพบว่า ภารกิจงานประจำยังมี จุดอ่อนของการควบคุมด้านบุคลากรที่ต้องศึกษาการ จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยระบบ e-laas โดยเริ่มใช้ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ที่จะต้องติดตามความเสี่ยงและ ปรับปรุงความเสี่ยงต่อไป ๕. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตามคำสั่งแบ่งงานมีภารกิจทั้งสิ้น ๙ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินระบบควบคุมภายในที่มีอยู่เดิม และปรับปรุงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ในภารกิจแต่ละข้อพบว่า ภารกิจงานประจำบุคลากรยังมีจุดอ่อนด้านแผนที่ภาษี บุคลากรจะต้องศึกษาพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง ข้อมูลที่ได้มาอาจจะไม่ครอบคลุมและ ครบถ้วน เนื่องจากอยู่ระหว่างศึกษา พรบ. ใหม่อยู่และประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของ การประเมินภาษีและการชำระภาษี ทำให้ประชาชน บางกลุ่มมีการชำระภาษีล่าช้า ไม่ตรงตามกฎหมาย กำหนดซึ่งจะต้องติดตามความเสี่ยงและปรับปรุงความเสี่ยงต่อไป ๖. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ตามคำสั่งแบ่งงานมีภารกิจทั้งสิ้น ๑๔ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินระบบควบคุมภายในมีมีอยู่เดิม และปรับปรุงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายในภารกิจแต่ละข้อพบว่า ในภารกิจงานประจำยังมีจุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ด้านบุคลากรยังต้องศึกษา

	ทำความ เข้าใจกับระบบการจัดทำข้อมูลทรัพย์สินและบันทึกการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์และต้องติดตามและปรับปรุงความเสี่ยงให้หมดไป ๗. มีการวิเคราะห์และประเมินผลระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๘. มีการวิเคราะห์และประเมินผลระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๙. มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับงานน้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้บุคลากร ทราบและนำไปปฏิบัติ
๓. กิจกรรมการควบคุม	**ผลการประเมิน / ข้อสรุป**
๑. การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้ ๒. การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓. การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ใน นโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอน การปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๑. บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุม ปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๒. งานบัญชี การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังบกพร่องด้านเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้เกี่ยวกับการใช้งานในระบบ e-laas ซึ่งจะต้องดำเนินการดังนี้ ๒.๑ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ ๒.๒ ตรวจสอบหนังสือสั่งการและระเบียบฯ เป็นประจำทุกเดือน ๒.๓ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาการจัดทำข้อมูลสินทรัพย์และจัดทำบัญชีรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ และปฏิบัติตามหนังสือสั่งการให้เป็นปัจจุบัน ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ข้อมูลในการจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูก สร้างยังไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากที่ดินแต่ละแปลงมีการ เปลี่ยนมือซื้อขาย อปท.ไม่ได้รับข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน จากสำนักงานที่ดิน และ สปก. เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ควรปรับปรุง ดังนี้ ๓.๑ มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี

	๓.๒ เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ต้องหมั่นติดต่อกับสำนักงานที่ดิน และ สปก. ในการขอข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๓.๓ เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ประสานงานกับกองช่างเพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างอาคารเพื่อเป็นฐานในการจัดทำบัญชีรายการที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง ๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ติดขัดด้านการบันทึก ข้อมูลทะเบียนในระบบ e-laas เนื่องจากบุคลากรยัง ไม่มีความเชี่ยวชาญ ควรดำเนินการดังนี้ ๔.๑ ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมกับบุคลากรที่มี ความเชี่ยวชาญด้านการพัสดุ ๔.๒ ออกคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบด้านการ เบิกจ่ายพัสดุโดยตรง ๕. มีการประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ มีการประชุมชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของการควบคุมความเสี่ยง ๖. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลาย ลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและมีการแจ้งเวียนการ มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	**ผลการประเมิน / ข้อสรุป**
๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้ระบบสารสนเทศที่มีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติ ตามการควบคุมภายในกำหนด ๔.๓ การสื่อกสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่ มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๑. ใช้ระบบอินเตอร์เน็ตความเร็วสูงมาช่วยในการทำงานในการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ สืบค้นข้อมูลจากอินเตอร์เน็ตมาช่วยในการทำงานเพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ๒. มีการประสานงาน สั่งการ แจ้งเวียนและมอบหมาย งานภายในกองผ่านช่องทางไลน์ ๓. รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องลงเว็บไซต์ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔. จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เช่น การประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงาน การ ให้คำปรึกษา แนะนำการให้บริการในภารกิจงานต่าง ๆ ผ่านช่องทางคู่มือประชาชน

	๕. การสืบค้นข้อมูลแนวทางการปฏิบัติงานจากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด เป็นต้น
๕. กิจกรรมการติดตามผล	**ผลการประเมิน / ข้อสรุป**
๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความ มั่นใจได้ว่ามีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารแก้ผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่ง การแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๑. มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไป ตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันท่วงที ๒. มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและเหมาะสม หรือ ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๓. มีการสรุปรายงานผลการจัดเก็บรายได้เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน

กองช่าง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	**ผลการประเมิน / ข้อสรุป**
๑.กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า มีความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในคือ ๑.๑. อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังมีไม่ครบ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ๒.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญ ในการ ซ่อมแซมไฟฟ้าตามหลักปฏิบัติของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ๒.กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง มีความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในคือขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนร่วมดูแล รักษาทรัพย์สินของส่วนรวม	ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในที่ปรากฏ ตามคำสั่งแบ่งงานในภารกิจ ๒ งานคือ ๑. งานก่อสร้าง ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่าจุดอ่อนในกิจกรรมคือ งานซ่อมแซม ไฟฟ้าและงานก่อสร้าง ซึ่งมีการติดตามตรวจสอบจาก เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อลดความเสี่ยง
๒. การประเมินความเสี่ยง	**ผลการประเมิน / ข้อสรุป**
๒.๑ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า ๑. การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์การซ่อมแซมไฟฟ้ามีจำกัด เนื่องจากต้องจัดสรรไปบริหารจัดการด้านอื่น ๆ ซึ่งอาจไม่เพียงพอต่อความต้องการหรือไม่สามารถซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าราคาที่แพง มีความทนทาน เพื่อให้มีอายุการใช้งานที่ ยาวนานขึ้น จึงจำเป็นต้องจัดซื้อในราคาที่ประหยัด ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ศึกษา ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการติดตั้งไฟฟ้าให้ถูกต้องตาม หลักการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ทำให้การติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะอาจเกิดอันตรายต่อตัวผู้ปฏิบัติงาน และประชาชนได้ ๒.๒ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง สาธารณสมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของ ประชาชนไม่ได้รับการดูแลรักษา ซึ่งทำให้สูญเสีย งบประมาณในการบูรณะซ่อมแซมอยู่เสมอ	บว่า ต้องมีการบริหารจัดการในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ที่ได้มาตรฐาน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก รวมถึงการส่งเสริมการพัฒนาให้เจ้าหน้าที่มี ความรู้อย่างสม่ำเสมอ
๓. กิจกรรมการควบคุม	**ผลการประเมิน/ข้อสรุป**
๓.๑ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า ๑.จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับราคาการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการซ่อมแซมที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น ๒.ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และให้ศึกษา ระเบียบ	ต้องมีการติดตามประเมินผลทุกระยะอย่างต่อเนื่อง เนื่องมาจากการแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชน

กฎหมาย หลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ ๓.๒ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง สร้างแรงจูงใจให้กับผู้นำชุมชน ประชาชนใน พื้นที่ในการป้องกัน รักษาเห็นคุณค่าของสาธารณะ ส่วนรวมร่วมกัน	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	**ผลการประเมิน/ข้อสรุป**
๑.มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วน เหมาะสม และช่วยตัดสินได้ทันเวลา update ข้อมุบในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ ๒. ผู้บริหารได้รับการรายงานข้อมูลจาแหล่งข้อมูลทั้งภายในและภายนอกที่เหมาะสม ๓.ผู้ปฏิบัติงานได้รับสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม ชัดเจนและทันเวลา ๔.มีระบบสื่อสารเพื่อให้เกิดความสัมพันธ์และ ความเข้าใจที่ดีระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ๕.การรายงหรือการให้ข้อมูลมีการจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูลและบุคคลที่ควรได้รับ	มีการติดต่อประสานงานโดยใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารอย่างเหมาะสม แต่บางครั้งเกิดปัญหาและอุปสรรคของระบบอินเตอร์เน็ตขัดข้อง และสัญญาไม่ครอบคลุมทั่วถึง จึงต้องมีการปรับปรุงต่อไป
๕. การติดตามและประเมินผล	**ผลการประเมิน/ข้อสรุป**
๑.มีการติดตาม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม ๒.มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา ๓.มีการสอบทานความสอดคล้องกันระหว่างแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องให้เป็นไปในทิศทางที่ ถูกต้อง สอดคล้องกัน	มีการติดตามและได้รับการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานย่อย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	**ผลการประเมิน/ข้อสรุป**
บุคคลมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์โครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่บุคคลในแต่ละตำแหน่งอย่างเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติโดย กำหนดแนวทางที่พึ่งปฏิบัติไว้ชัดเจน มีนโยบายและระบบการบริหารงานที่ชัดเจน มีการแบ่งคำสั่งในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของกองการศึกษา สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ในนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ๑.๑ กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง วิเคราะห์จาก “สภาพแวดล้อมภายใน” พบว่า การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในแต่ละฝ่ายจะมีลักษณะ การทำงานเป็นทีมงาน เนื่องจากการปฏิบัติงานในสาย งานการศึกษายังมีความใหม่ในนโยบายและแนว ทางการปฏิบัติหลาย ๆ อย่างไม่ชัดเจน จำเป็นต้อง ศึกษาหรือเข้ารับการอบรมให้มากขึ้น เพื่อนำไปปรับ ใช้ในหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมายกำหนด ๑.๒ กิจกรรมบริหารการศึกษา จากการวิเคราะห์บุคลากรไม่มีความรู้ในการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ศพด. อย่างเพียงพอ วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากร ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และลดข้อผิดพลาด ๑.๓ กิจกรรมงานด้านศาสนาและวัฒนธรรม จากการวิเคราะห์บุคลากรไม่มีความรู้ในการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ศพด. อย่างเพียงพอ วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากร ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และลดข้อผิดพลาด ๑.๔ กิจกรรมพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผลการประเมินพบว่า มีภารกิจตามโครงสร้างจากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ พบว่างานฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน งานฝ่ายธุรการ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน ภารกิจมี ๔ กิจกรรม คือ ๑.กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.กิจกรรมบริหารการศึกษา ๓.กิจกรรมงานด้านศาสนาและวัฒนธรรม ๔.กิจกรรมพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -จุดอ่อนและความเสี่ยงภารกิจทั้ง ๔ กิจกรรมดังกล่าว ข้างต้นในการดำเนินการติดตามประเมินผลบรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุม -มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนด ผลการประเมินพบจุดอ่อน คือ ๑.เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความชำนาญด้านการเงินการบัญชีและงานพัสดุอย่างเพียงพอ ๒.บุคลากรไม่มีทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานทางด้านเอกสารทำให้เกิดข้อผิดพลาดและล่าช้า ๓.การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่สามารถจัดทำได้โดย ศพด.เอง ต้องอาศัยทางเทศบาลจัดหาให้ ทำให้โดยตรง ตามความต้องการอย่างแท้จริง

- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอนให้มีความรู้ความเข้าใจเพียงพอในการปฏิบัติงาน - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจน และ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องกันในการที่จะ ทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่ กำหนดไว้อย่างเหมาะสมมีการระบุความเสี่ยงทั้งจาก ภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ขององค์กรหน่วยงานมีการวิเคราะห์ ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังมีกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจาก การเปลี่ยนแปลง เช่น การเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดการ เป็นต้น	
๒. การประเมินความเสี่ยง	**ผลการประเมิน/ข้อสรุป**
มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจนและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องกันในการที่จะ ทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่ กำหนดไว้อย่างเหมาะสมมีการระบุความเสี่ยงทั้งจาก ภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ขององค์กรหน่วยงานมีการวิเคราะห์ ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังมีกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจาก การเปลี่ยนแปลง เช่น การเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดการ เป็นต้น	
๓. กิจกรรมการควบคุม	**ผลการประเมิน/ข้อสรุป**
หน่วยงานได้ดำเนินการตามงบประมาณที่ได้รับ การจัดสรรตามแผนและเทศบัญญัติที่ตั้งไว้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยตามระยะเวลาที่ กำหนด มอบหมายหน้าที่ติดตามและประเมินผลการ ปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนด้าน การศึกษา และการจัดทำข้อมูลให้เป็นรูปธรรมสามารถประเมินผลได้ ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง เพื่อนำมาพิจารณาการพัฒนากองการศึกษา ทั้งงานด้านแผนฯ และงบประมาณที่ต้องใช้ในแต่ละปี	จากการควบคุมของกองการศึกษาฯ ดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยงดังนี้ ๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านการเงินการบัญชีและด้านพัสดุ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๒.มีการทบทวนและกำหนดมาตรการงบประมาณในการจัดงานโครงการที่ใช้จ่ายงบประมาณที่ตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาอย่างจริงจัง ๓.มีการจัดทำแผนชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน
๔. ระบบสารสนเทศ	**ผลการประเมิน/ข้อสรุป**
การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และ โทรสารที่ใช้ในการต่อต่อประสานงาน เช่น โทร สอบถามข้อมูลราชการไปยังอำเภอ จังหวัด หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือการส่งเอกสาร โทรสาร ให้กับหน่วยงานอื่น ๆ กรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือให้หน่วยงานที่ต่อต่อส่งข้อมูลงาน ทางโทรสาร	
๕. การติดตามและประเมินผล	**ผลการประเมิน/ข้อสรุป**

มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงาน และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องสอบทานความเหมาะสมของนโยบายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับงานด้านศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น ไม่ให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่	๑. มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไป ตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันท่วงที ๒. มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและเหมาะสม หรือ ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๓. มีการสรุปรายงานผลการจัดเก็บรายได้เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน

กองสวัสดิการสังคม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	**ผลการประเมิน/ข้อสรุป**
๑.๑ การเร่งรัดการชำระหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ลูกหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชนยังค้างชำระหนี้ และชำระหนี้ไม่ตรงวันครบกำหนด ๑.๒ งานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมการทำบัตรผู้พิการ กรณีบัตรผู้พิการหมดอายุเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก	การควบคุมยังไม่เพียงพอ เนื่องจากลูกหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชนยังคงค้างชำระ และการชำระหนี้ไม่ตรงกับวันครบกำหนด ในบางกลุ่มไม่ยอมมาชำระ และหากกลุ่มไม่ปฏิบัติตามสัญญาต้องดำเนินคดีตามกฎหมาย หากไม่ดำเนินคดีตามกฎหมาย อาจทำให้คดีขาดอายุความ
๒. การประเมินความเสี่ยง	**ผลการประเมิน/ข้อสรุป**
๒.๑ การเร่งรัดการชำระหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชน หากไม่เร่งรัดให้ชำระหนี้ หรือดำเนินคดีตามกฎหมาย จะทำให้ขาดอายุความ จึงเป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ ๒.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ผู้พิการบางรายที่อาจไม่ดำเนินการไปต่อบัตรที่ หมดอายุ หรือยื่นคำขอให้เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการแทน เนื่องจากผู้พิการบางคนไปทำงานต่างจังหวัด และไม่ ติดต่อเจ้าหน้าที่ประกอบกับผู้พิการไม่ตรวจสอบวัน หมดอายุในบัตรของตนเอง	มีการติดตาม ตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยมีการควบคุมดูแลจากผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไข
๓. กิจกรรมการควบคุม	**ผลการประเมิน/ข้อสรุป**
๓.๑ การเร่งรัดการชำระหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชน -กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมโดยตรวจสอบยอดเงินต้นและดอกเบี้ยคงค้างของลูกหนี้จากทะเบียนคุมลูกหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชน ๓.๒ งานสังคมสงเคราะห์ -จัดทำทะเบียนผู้พิการให้เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบวันออกบัตรและวันหมดอายุของบัตรผู้พิการได้อย่างถูกต้อง	
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร	**ผลการประเมิน/ข้อสรุป**
๔.๑ การเร่งรัดการชำระหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชน จัดทำหนังสือแจ้งยอดหนี้คงค้าง พร้อมดอกเบี้ยให้แก่ลูกหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชน ๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๑)จัดทำหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้พิการ ทราบแนวทางปฏิบัติการต่ออายุบัตร กรณีบัตรหาย บัตรหมดอายุ หรือออกให้บริการตรวจสอบ วัน /เดือน/ปีที่หมดอายุอย่างทั่วถึง ๒) ปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อเบี้ยยังชีพสำหรับข้อมูลผู้พิการให้เป็นปัจจุบัน	

๕. วิธีการติดตามและประเมินผล	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕.๑ การเร่งรัดการชำระหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชน มีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ จัดทำทะเบียนผู้พิการให้เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบวันออกบัตร/วันหมดอายุ ของบัตรผู้พิการได้อย่างถูกต้อง	

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผล และเพียงพอ ที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้อง ปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการ และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

(ลงชื่อ).....
(นางอารีรัตน์ จูมพลหล้า)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก
วันที่ ๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานการประเมินองค์ประกอบ
ของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

แบบ ปค.๕

องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ ด้านการบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารงานบุคคล มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๑.ปัญหาการโอนย้ายบ่อย ทำให้มีกรอบตำแหน่งว่าง การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง ๒.การบรรจุพนักงานส่วนตำบลไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง	๑.สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานเพื่อลดปัญหาการโอน(ย้าย)	๑ .มีการควบคุมแต่ยังไม่มีประสิทธิภาพ	๑.ปัญหาการโอน (ย้าย) นักงานส่วนตำบลบ่อย ส่งผลทำให้การปฏิบัติงาน ไม่ต่อเนื่อง ๒.มีกรอบอัตราตำแหน่งว่าง	๑.ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ให้เกิดความก้าวหน้า ๒.สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ที่ดีให้กับพนักงานส่วนตำบล	สำนักปลัด
กิจกรรมที่ ๒ ด้านงานนโยบายและแผน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๑.การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ครอบคลุมทุกด้าน ๒.แผนพัฒนาท้องถิ่นไม่สอดคล้องกับจำนวนงบประมาณ	๑.จัดเวทีประชาคมให้ความรู้กับประชาชนในการจัดทำแผน ๒.จัดทำแผนงานโครงการให้มีความสอดคล้องกับจำนวนงบประมาณ	๑.มีการควบคุม แต่ยังไม่มีประสิทธิภาพ	๑.จัดทำแผนไม่ครอบคลุมทุกด้าน ๒.โครงการตามแผนไม่ สอดคล้องกับจำนวนงบประมาณที่ได้รับ	๑.ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชน ได้เสนอโครงการให้ครอบคลุมกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ๒.จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอกับโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่น	สำนักปลัด

แบบ ปค.๕

องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญขอหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนจากเหตุสาธารณภัยต่างๆ - เพื่อบรรเทาสาธารณภัยที่เกิดขึ้นกับประชาชนให้ได้รับการช่วยเหลืออย่างทันท่วงที	๑.ภัยจากธรรมชาติ ๒.สิ่งแวดล้อมในพื้นที่ ๓.โรคติดต่อร้ายแรง	๑.มีการสำรวจความเสียหาย เพื่อให้การช่วยเหลือ ๒.จัดชุดเฝ้าระวังในการปฏิบัติงานให้เกิดความพร้อม ๓.จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน	๑ .มีการควบคุมแต่ยังไม่มีประสิทธิภาพ	๑.เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ๒.ขาดอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพ ๓.โรคติดต่อร้ายแรงซึ่งไม่สามารถคาดการณ์ล่วงหน้าได้	๑.จัดซื้ออุปกรณ์สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ ๒.แต่งตั้งคณะทำงาน แบ่งงานและมอบหมายงานให้ชัดเจน ๓.จัดทำคู่มือกระบวนการปฏิบัติงานบรรเทาสาธารณภัยให้คณะทำงาน เกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด
กิจกรรมที่ ๔ งานกิจการสภา วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารงานด้านงานกิจการสภามีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๑.ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบข้อกฎหมายฯ	๑.ศึกษาระเบียบข้อกฎหมายให้เกิดความเข้าใจ	๑.มีการควบคุมแต่ยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร	๑.ไม่ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาฯ	๑. ยึดถือระเบียบข้อบังคับการประชุมฯ โดยเคร่งครัด	สำนักปลัด

แบบ ปค.๕

องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๕ งานกฎหมาย วัตถุประสงค์ - เพื่อให้กิจกรรมงานกฎหมายมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๑.ขาดบุคลากรที่มีความรู้เรื่องของกฎหมายโดยตรง ๒.กรอบอัตรากำลังตำแหน่งนิติกรไม่มี	๒.ยึดข้อกฎหมายโดยเคร่งครัด ๒.ส่งบุคลากรผู้ที่ได้รับมอบหมายงานเข้ารับการอบรมเพิ่มความรู้	๑ .มีการควบคุมแต่ยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร	๑.ปัญหาข้อร้องเรียนต่างยังเกิดขึ้นในพื้นที่	๑.เร่งรัดแก้ไข้ปัญหาข้อร้องเรียนต่างๆ ให้เกิดความโปร่งใสและทันท่วงที	สำนักปลัด
กิจกรรมที่ ๖ งานรมงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ประชาชนตำบลผาสุก มีสุขภาพอนามัยที่ดีปลอดจากโรคภัยไข้เจ็บ	๑.ปัญหาโรคไข้เลือดออกระบาดในพื้นที่ เนื่องจากประชาชนไม่ปฏิบัติตามหลักการป้องกันโรคติดต่อ	๑.มีการพ่นหมอกควันและแจกจ่ายทรายอะเบท เมื่อเกิดโรคไข้เลือดออก	๑.ตรวจสอบอัตราการลดลงของผู้ป่วยโรคไข้เลือดออก	๑.ปัญหาโรคไข้เลือดออกยังมีอยู่ ๒.ขาดบุคลากรที่มีความรู้ในการปฏิบัติงาน	๑. ส่งเสริม/ฝึกอบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของประชาชนให้ปฏิบัติตามหลัก ๕ ป ๒.จัดกิจกรรมเดินรณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออกในพื้นที่ ๓.ใช้แบบสอบถามของการแพร่เชื้อของโรคไข้เลือดออกในชุมชน	สำนักปลัด

แบบ ปค.๕

องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญขอหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๗ งานพัสดุ เพื่อให้การควบคุมการเก็บรักษาซ่อมแซมและบำรุงวัสดุครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๑.ทะเบียนครุภัณฑ์ไม่เป็นหมวดหมู่ ไม่เป็นปัจจุบัน ๒.ขาดการวางแผนการจัดพัสดุให้เพียงพอและตรงต่อความต้องการในการใช้งาน	๑.จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ควบคุมการรับจ่าย พัสดุให้เป็นปัจจุบัน ๒.มีทะเบียนคุมทรัพย์สินและแต่งตั้งผู้ควบคุมดูแลทรัพย์สิน	การควบคุมภายในที่มีอยู่เหมาะสม แต่ไม่เพียงพอ	๑.การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และทะเบียนเบิกจ่ายยังไม่เป็นปัจจุบัน ๒.ผู้ต้องการใช้พัสดุขาดการสื่อสารที่ถูกต้องภายในองค์กร	จัดทำแบบสำรวจความต้องการใช้พัสดุให้สอดคล้องกับความต้องการ	กองคลัง
กิจกรรมที่ ๘ ด้านทำบัญชี เพื่อให้การจัดทำบัญชีด้วย ระบบคอมพิวเตอร์มีความ ถูกต้องครบถ้วน ตาม ระเบียบ กฎหมายกำหนดให้ และเป็นปัจจุบัน	๑.ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขัดข้องบ่อยครั้งทำให้เกิดความล่าช้า ๒. ระบบบัญชีมีการปรับเปลี่ยน ปรับปรุงอยู่เสมอ	ดำเนินการทำบัญชีอย่างมีระบบและเพิ่มความระมัดระวังในการจัดทำโดยการรวบรวมข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบต่าง ๆ ที่กำหนด	การควบคุมภายในที่มีอยู่ นั้น สามารถลดความเสี่ยง เกิดขึ้นได้ในระดับหนึ่ง	ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขัดข้องบ่อยครั้ง ทำให้เกิดความล่าช้า	๑.ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องและบันทึกบัญชี คอมพิวเตอร์ให้เป็น ปัจจุบัน ๒.ให้ผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้กำกับดูแล แนะแนว ทางการปฏิบัติงานให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้องยิ่งขึ้น	กองคลัง

แบบ ปค.๕

องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญขอหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๙ ด้านการพัฒนาจัดเก็บรายได้ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายของ แผนการจัดเก็บรายได้	มีแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน แต่เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจในระบบ อาจจะเกิดข้อผิดพลาดได้	๑.มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง แบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน ๒.จัดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรม	การควบคุมภายในที่มีอยู่ นั้น สามารถลดความเสี่ยง เกิดขึ้นได้ในระดับหนึ่ง	มีแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน แต่เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจในระบบ อาจเกิด ความผิดพลาดได้	๑.แบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานให้ชัดเจน ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรม เพื่อให้เกิดความรู้ เข้าใจในงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง

แบบ ปค.๕

องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญขอหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑๐ ๑.กิจกรรมด้านงานซ่อมแซม -กองช่าง ไฟฟ้า วัตถุประสงค์การควบคุม ๑.เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ปัจจัยภายนอกที่เกิดความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย ๒. เพื่อให้งานเกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุด ๒.กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้งานโครงสร้าง พื้นฐานมีความมั่นคง แข็งแรง ได้รับการดูแลรักษา และ สนองตอบความต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึง	ปัจจัยภายนอกที่เกิดขึ้นอยู่นอกเหนือการควบคุมี่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงาน การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานโครงสร้างพื้นฐานล่าช้า	มีการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี สำหรับจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ สร้างแรงจูงใจให้กับผู้นำชุมชน/ประชาชนในพื้นที่ ได้การป้องกัน รักษา เห็นคุณค่าของสาธารณะส่วนรวมร่วมกัน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ นั้น สามารถลดความเสี่ยง เกิดขึ้นได้ในระดับหนึ่ง	๑.อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อความ ปลอดภัย สะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติงาน	๑.แบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานให้ชัดเจน ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรม เพื่อให้เกิดความรู้ เข้าใจในงานที่รับผิดชอบ ๒.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่อง การซ่อมแซมไฟฟ้าที่ถูกต้อง ตรงตามหลักเกณฑ์ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด สาธารณสมบัติที่เป็น โครงสร้างพื้นฐานของ ประชาชนไม่ได้รับการดูแล รักษา	กองช่าง

แบบ ปค.๕

องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญขอหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑๑ ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญงานบริหารการศึกษางานนิเทศการศึกษา วัตถุประสงค์ของการควบคุมเพื่อให้งานด้านการนิเทศการศึกษาเป็นเครื่องมือ ช่วยเหลือให้สถานศึกษา สามารถขับเคลื่อนการจัด การศึกษาให้มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพส่งผลให้งานบริหารการศึกษาเกิดประสิทธิผลที่ชัดเจน	บุคลากรที่เกี่ยวข้องยังขาดความชำนาญงานในการนิเทศการศึกษา การให้คำแนะนำแนวทางการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพเด็กปฐมวัยได้อย่างหลากหลายและยังขาดบุคลากรที่เพียงพอและเหมาะสมในการนิเทศการจัดการศึกษา	มีการควบคุมในระดับหนึ่งโดยการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรอย่างชัดเจน และส่งเสริมสนับสนุน กระตุ้นให้บุคลากรในสังกัดทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้ศึกษาข้อมูลแนวทางการนิเทศการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อเพิ่มพูนศักยภาพ	บุคลากรที่ได้รับมอบหมายมีความรับผิดชอบในหน้าที่ กระตุ้นการปฏิบัติงานด้วยการเรียนรู้ด้วยตนเองและดำเนินการตามแนวทางการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างละเอียดรอบคอบ	ยังขาดบุคลากรที่เพียงพอและเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่	มีการกำกับดูแลผู้บัญชาให้ผู้รับผิดชอบหมั่นฝึกประสบการณ์ในการนิเทศการศึกษาเพื่อถ่ายทอดความรู้ความสามารถให้กับบุคลากรในสังกัด และวางแผนในการกำหนดบุคลากรไว้ในแผนพัฒนาการศึกษา	กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

แบบ ปค.๕

องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญขอหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานส่งเสริมและสนับสนุน ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายการศึกษา	ขาดบุคลากรและสถานที่ใน	๑.มีการควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ ๒.มีการกำชับผู้ปฏิบัติให้ถือปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หมั่นศึกษาระเบียบข้อกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงให้มีความรู้ความเข้าใจให้ทันท่วงที และปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังอย่างเคร่งครัด ๓.มีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจนครอบคลุมงานพัสดุ การเงินและการบัญชี ของ ศพด.	ผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ความสำคัญในการพึงระวังในการปฏิบัติงานและหมั่นศึกษาหาความรู้ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของระเบียบข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ผู้ปฏิบัติหน้าที่แม่จะตระหนักในการปฏิบัติงานตามระเบียบอย่างเคร่งครัดหรือได้รับการอบรม แต่ยังไม่ทันเข้าใจอย่างถ่องแท้จึงทำให้การดำเนินงานตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ	กำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิดสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา-ผู้ปฏิบัติหน้าที่หมั่นคอยตรวจสอบดูหนังสือและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่าสม่ำเสมอ	กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

แบบ ปค.๕

องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญขอหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว และกิจกรรมกีฬา งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการกีฬา	บุคลากรที่เกี่ยวข้องยังขาดความชำนาญงานในการจัดกิจกรรมที่หลากหลายในด้านการพัฒนาการกีฬาภายในชุมชนอย่างเพียงพอและเหมาะสม	มีการควบคุมในระดับหนึ่งโดยมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรชัดจน และส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูล แนวทางส่งเสริมสนับสนุน และการพัฒนาการกีฬา	บุคลากรที่ได้รับมอบหมายมีความรับผิดชอบในหน้าที่กระตุ้นการเรียนรู้เพิ่มพูนศักยภาพในการกีฬา รวมถึงการขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้การส่งเสริมสนับสนุน	ยังขาดบุคลากรที่เพียงพอและเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่	มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้ผู้รับผิดชอบหมั่นฝึกประสบการณ์ในการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนากีฬาตำบลผาสุกเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการสร้างโอกาสในการเข้าถึงการกีฬาภายในชุมชนได้มากขึ้น และวางแผนในการกำหนดบุคลากรไว้ในแผนการพัฒนาการศึกษา	กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

แบบ ปค.๕

องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑๔ กิจกรรมเร่งรัดการชำระหนี้ โครงการเศรษฐกิจชุมชน วัตถุประสงค์ เพื่อปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ.๒๕๔๑	การชำระหนี้ไม่ตรงห้วงเวลา	ตรวจสอบยอดเงินต้นและดอกเบี้ยคงค้างของลูกหนี้แต่ละรายจากทะเบียนคุมลูกหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชน	๑.ลูกหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชนค้างชำระชุมชนหนี้ ๒.ลูกหนี้ชำระหนี้ไม่ตรงห้วงเวลาตามที่กำหนด ๓.หากไม่ดำเนินคดีตาม กฎหมายอาจทำให้คดีขาดอายุความ	หากไม่เร่งรัดให้ชำระหนี้ หรือดำเนินคดีตามกฎหมาย อาจทำให้คดีขาดอายุความ	๑.จัดทำหนังสือแจ้งให้ลูกหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชนมาชำระหนี้ ๒.เข้าพบสมาชิกกลุ่มลูกหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชนโดยตรงเพื่อชี้แจงทำความตกลงร่วมกัน	กองสวัสดิการสังคม
กิจกรรมที่ ๑๕ กิจกรรมการทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน	มีคนพิการบางรายที่ไม่ดำเนินการไปต่อบัตรที่หมดอายุหรือมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการต่ออายุแทน	ก่อนสิ้นปีงบประมาณเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบวันหมดอายุของบัตรคนพิการจากสำเนาเอกสาร หากพบว่าใกล้หมดอายุหรือหมดอายุแล้วจะดำเนินการต่อบัตรคนพิการด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่	มีคนพิการบางรายที่ไม่ดำเนินการต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ เนื่องจากไปทำงานต่างจังหวัด หรือบางรายไม่ตรวจสอบวันหมดอายุของตนเอง	หากไม่ดำเนินการต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ ผู้พิการรายนั้น ๆ จะถูกระงับการได้รับเงินเบี้ยความพิการไว้ชั่วคราว จนกว่าจะดำเนินการต่ออายุให้เรียบร้อย	จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบวันหมดอายุได้	กองสวัสดิการสังคม

		อบต.ดำเนินการต่ออายุให้ที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอุดรธานี				

แบบ ปค.๖

แบบ ปค.๖

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และ ไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ งานบริหารงานบุคคล กรณีการขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงานหลายตำแหน่ง ทำให้การขับเคลื่อนและการปฏิบัติงานเป็นไปได้ล่าช้า

๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรณีไม่มีบุคลากรในตำแหน่งงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และการขาดวัสดุอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่มีการฝึก ทบทวนเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณภัย รวมทั้ง สภาพแวดล้อมภายนอกที่ไม่สามารถคาดการณ์สาธารณภัยที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่ได้

๑.๓ งานประชุมสภา ภรณีที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายด้านงานกิจการสภา มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนกันบ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง

๑.๔ งานกฎหมายและคดี กรณีที่ไม่มีบุคลากรในตำแหน่งนิติกร ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความบกพร่อง ทางด้านระเบียบ กฎหมาย

๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรณีที่ไม่มีบุคลากรในตำแหน่งงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมถึงสภาพแวดล้อมภายนอกที่ไม่สามารถคาดการณ์โรคระบาดหรือโรคติดต่อ ที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่ได้

๑.๖ งานพัสดุ ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน

๑.๗ งานบัญชี ระบบอินเตอร์เน็ตขัดข้องบ่อยครั้งทำให้เกิดความล่าช้า

๑.๘ งานพัฒนาจัดเก็บรายได้ พนักงานไม่เข้าใจในแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๑.๙ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า มีบุคลากรไม่เพียงพอ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ซ่อมแซมไฟฟ้ายังมีไม่เพียงพอ

๑.๑๐ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง ประชาชนส่วนใหญ่ขาดจิตสำนึกขาดความรับผิดชอบต่อสาธารณประโยชน์ ทำให้เกิดความเสียหายต้องปรับปรุงซ่อมแซมอยู่บ่อยครั้ง

๑.๑๑ งานบริหารการศึกษา งานนิเทศการศึกษา บุคลากรขาดความชำนาญ

๑.๑๒ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา บุคลากรขาดความชำนาญ

๑.๑๓ งานกิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บุคลากรขาดความชำนาญ

๑.๑๔ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขาดบุคลากรและสถานที่ในการสนับสนุนที่ทำให้เกิดศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

๑.๑๕ กิจกรรมเร่งรัดการชำระหนี้ตามโครงการเศรษฐกิจชุมชน ยังไม่สามารถเรียกเก็บเงินจากลูกหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชนได้ครบทุกราย

๑.๑๖ กิจกรรมการทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ มีคนพิการบางรายที่ไม่ได้ดำเนินการไปต่อบัตรคนพิการที่หมดอายุหรือให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการแทน เนื่องจากคนพิการบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่โดยไม่ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ และคนพิการไม่ตรวจสอบวันหมดอายุของ ตนเอง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ งานบริหารงานบุคคล ดำเนินการสรรหาบุคลากรบรรจุในตำแหน่งที่ขาดแคลน

๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดำเนินการสรรหาเจ้าหน้าที่งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย

๒.๓ งานประชุมสภา ดำเนินการออกคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน

๒.๔ งานกฎหมายและคดี ดำเนินการสรรหาเจ้าหน้าที่มาดำรงตำแหน่งนิติกร

๒.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการสรรหาเจ้าหน้าที่มาดำรงตำแหน่งงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๔ กิจกรรมงานการเงิน ดำเนินการเบิกจ่ายอย่างมีระบบและเป็นไปตามระเบียบฯ เพิ่มความระมัดระวังในการจัดทำโครงการรวบรวมข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบฯ กฎหมาย

๒.๕ กิจกรรมด้านการทำบัญชี ดำเนินการจัดทำบัญชีอย่างมีระบบและเพิ่มความระมัดระวังใน การจัดทำโดยรวบรวมข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบ

๒.๖ งานพัสดุ จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน

๒.๗ งานบัญชี ประสานผู้ให้สัญญาณเครือข่ายอินเตอร์เน็ตให้มีเสถียรภาพ

๒.๘ งานพัฒนาจัดเก็บรายได้ ส่งเสริมให้พนักงานเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้

๒.๙ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า ดำเนินการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ

๒.๑๐ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง ส่งเสริมให้ประชาชนมีจิตสำนึกในการช่วยกันรักษาสิ่งของ สาธารณะร่วมกัน

๒.๑๑ งานบริหารการศึกษา งานนิเทศการศึกษา ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มความรู้

๒.๑๒ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มความรู้

๒.๑๓ งานกิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มความรู้

๒.๑๔ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สรรหาและส่งเสริมให้มีสถานที่ในการสนับสนุนที่ทำให้เกิดศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

๒.๑๕ กิจกรรมเร่งรัดการชำระหนี้ตามโครงการเศรษฐกิจชุมชน ส่งหนังสือแจ้งให้ลูกหนี้ทราบ

๒.๑๖ กิจกรรมการทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ จัดทำทะเบียนคุมคนพิการให้ เป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบวันหมดอายุได้

(ลงชื่อ)

(นางสาวนัสนันท์ กอพูกลาง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ