

ที่ รอ ๗๑๐๐๑/๒๗๑๑

สำเนาฉบับ

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
๕๒๕ หมู่ที่ ๑๗ ตำบลเหนือเมือง รอ ๔๕๐๐๐

๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายอำเภอเมืองร้อยเอ็ด

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายใน จำนวน ๑ เล่ม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ วรรค ๒ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๕) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เสนอรายงานการประเมินผลควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๔ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้อำเภอเพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวม และสรุปผลรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแบบ ปค.๑, ปค.๔, ปค.๕ และปค. ๖ มาเพื่อให้ท่านได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายไพบูลย์ แนนอุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

ฝ่ายนโยบายและแผน

สำนักปลัด อบต.

โทรศัพท์ ๐-๔๓๕๑- ๙๐๓๘ ต่อ ๑๑๐

ปลัด อบต.....

รองปลัด อบต.....

หน.ส่วน.....

จนท.ผู้รับผิดชอบ.....

ผู้พิมพ์/ทาน.....

(นายหญิงศักดิ์ พวงช้อย)

นางสาวหญิงศักดิ์ พวงช้อย
นางสาวหญิงศักดิ์ พวงช้อย





ที่ รอ ๗๑๐๐๑/๒๓๖๑

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
๕๒๕ หมู่ที่ ๑๗ ตำบลเหนือเมือง รอ ๕๕๐๐๐

๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายอำเภอเมืองร้อยเอ็ด

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายใน จำนวน ๑ เล่ม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ วรรค ๒ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๕) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เสนอรายงานการประเมินผลควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๔ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้อำเภอเพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวม และสรุปผลรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแบบ ปค.๑, ปค.๔, ปค.๕ และปค. ๖ มาเพื่อให้ท่านได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายไพบุสย์ แนนอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

ฝ่ายนโยบายและแผน

สำนักปลัด อบต.

โทรศัพท์ ๐-๔๓๕๑- ๙๐๓๘ ต่อ ๑๑๐

การประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

การประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายนโยบายและแผน สำนักปลัด อบต.เหนือเมือง โทร. ๐๕๓-๕๑๙๐๓๘

ที่ รอ. ๗๑๐๐๑/ ๑๕๖๖ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ส่งแบบรายงาน แบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ และ ปค.๕ ประจำปี ๒๕๖๘ ระดับองค์กร

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

เรื่องเดิม

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ได้กำหนดแนวทางให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และให้มีการติดตามและประเมิน เพื่อรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ตามระเบียบข้อ ๖ ส่งให้คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน ฝ่ายนโยบายและแผน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ได้แจ้งให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ และให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน ของทุกสำนัก/กอง รายงานแบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ ให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

ข้อเท็จจริง

บัดนี้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงาน แบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ ระดับองค์กร รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อพิจารณา

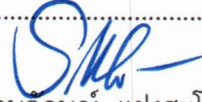
เห็นควรส่งรายงานการติดตามและแบบประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (แบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕) ให้หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอัจฉรานาถ บุญสมร)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(นางสาวนนทพร ไชยสัตย์)
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน

ความคิดเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....



(นางสาวสงวนลักษณ์ แผงสะโด)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความคิดเห็นรองปลัด อบต.....

จำเอก



(ไทยอารี บุระพวง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๗ ม. ๒ ๖๖

ความคิดเห็นปลัด อบต.....



(นายพิเชษฐ แน่นอุดร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความคิดเห็นรองนายก อบต.....

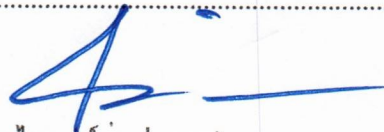


(นายผดุงศักดิ์ พวงช้อย)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ความคิดเห็นนายก อบต.....

- อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ



(นายไพบุลย์ แน่นอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

บทนำ

เอกสารระบบการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ฉบับดังกล่าว ได้จัดทำรายงานการควบคุมภายใน สำหรับแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดทำรายงานการควบคุมภายในนั้น ได้จัดทำขึ้นโดยการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งครอบคลุมเรื่องการทำงาน โดยพิจารณาจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่มีนัยสำคัญ และข้อเสนอแนะปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อน กองทุกสำนัก/กอง

คณะกรรมการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ตระหนักถึงความสำคัญ และความจำเป็นของการจัดให้มีการควบคุมภายในที่ดีในหน่วยงาน ซึ่งหากมีระบบการควบคุมภายในที่ดีแล้ว่อมทำให้ผลการปฏิบัติหน้าที่บรรลุผลสำเร็จ และมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพิ่มขึ้น

คณะกรรมการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง กำหนดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผล และประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากรซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การฉ้อโกง การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวไว้ในวรรคแรก

ลายมือชื่อ



(นายไพบุลย์ แน่นอุดร)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>สำนักปลัด</p> <p>๑. ฝ่ายนโยบายและแผน</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน - งานจัดทำแผนหรือโครงการ ติดตาม ประเมินผลการทำงานตามแผนและโครงการต่างๆ - งานจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานโอนงบประมาณ - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย - การดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น (ครบวาระ/แทนตำแหน่งที่ว่าง) ตลอดจนงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย <p>๒. กิจกรรมควบคุม</p> <p>ฝ่ายนโยบายและแผนการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ การมอบหมายงาน มาตรการติดตามและตรวจสอบ และการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผน ในการตรวจสอบการดำเนินงานว่าเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้</p> <p>๓. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองมีพื้นที่ชุมชนเมืองกึ่งชนบท มีการขยายตัวของชุมชนอย่างรวดเร็วและประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพในตัวจังหวัดทำให้การประชาคมเพื่อจัดทำแผนไม่ตรงความต้องการของประชาชนและไม่ถูกจุด ดูได้จากการบรรจุแผนงาน/โครงการไม่ได้เรียงจากความจำเป็นเร่งด่วนและความต้องการของประชาชน</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ฝ่ายนโยบายและแผน ในการดำเนินงานฝ่ายนโยบายและแผนใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดเป็นเครื่องมือในการติดตามผล</p> <p>๕. วิธีการติดตามและประเมินผล</p> <p>ฝ่ายนโยบายและแผน มีการประเมินผลโดยใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมด ที่มีใน อบต. เป็นเครื่องมือในการติดตามผลรวมทั้งแบบสอบถาม แบบรายงาน การประชุมต่างๆ โดยรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมสภาทุกเดือน ถึงความคืบหน้าของแผนการดำเนินงาน</p>	<p>๑) ฝ่ายนโยบายและแผนได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจประจำ ผลการประเมินพบว่า</p> <p>ด้านการจัดทำแผน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การจัดทำแผนพัฒนายังขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการให้ข้อมูลผู้นำชุมชนส่วนใหญ่จะเห็นแต่พวกพ้องจึงขาดข้อมูลความต้องการของประชาชนจริงๆ ที่จะนำมาวิเคราะห์ ประกอบการจัดสรรงบประมาณไม่คุ้มค่าต่อการลงทุน ประชาชนโดยรวมไม่ได้รับประโยชน์ ๒. กระบวนการจัดทำแผนเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนมีความยุ่งยากและซับซ้อน ๓. แผนไม่มีความยืดหยุ่นทำให้การดำเนินการให้เป็นไปตามแผนมีความยุ่งยากทำให้ไม่ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน ๔. การกรอกข้อมูลลงระบบ e-plan มีความล่าช้า เนื่องจากระบบของกรมฯ มีหลาย อปท. ที่ใช้พร้อมกัน ทำให้การดาวน์โหลดต้องใช้เวลาในการกรอกข้อมูล ๕. การติดตามและประเมินผลแผน มีความซับซ้อนของแบบฟอร์มทำให้การดำเนินการประเมินของคณะกรรมการฯ มีความยุ่งยาก <p>ด้านการจัดทำงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแบบใหม่ ระบบ e-laas โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยกเลิกการจำแนกประเภทรายรับ รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแบบเดิมทำให้การปฏิบัติมีความล่าช้าและเสี่ยงต่อการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ - หน่วยงานต่างๆ ทำคำขอของงบประมาณของตนไม่ค่อยคำนึงถึงสถานะทางการคลัง และขาดการพิจารณากลับกรอง

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. งานธุรการ</p> <p>๑.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือราชการ - การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ, การบันทึกขออนุมัติต่างๆ - จัดทำเวรรักษาการณ์สถานที่ราชการ - การจัดประชุมประจำเดือน - งานควบคุมการเบิก - จ่ายวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน - งานตรวจสอบพัสดุ - ครุภัณฑ์ สำนักปลัด - งานจัดพิมพ์คู่มือการเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้าง ค่าครองชีพ, ฎีกาค่าเช่าบ้าน, ฎีกาค่ารักษาพยาบาล, ฎีกาเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร, ฎีกาค่าสาธารณูปโภค, ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ, ฎีกาค่าจัดซื้อจัดจ้าง, ฎีกาค่าจ้างเหมาบริการ - การลงบันทึกข้อมูล INFO - งานระบบ LPA - งานรัฐพิธี - งานจิตอาสา - งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - การรายงานข้อมูลการใช้พลังงานและปัจจัยที่มีผลต่อการใช้พลังงาน (e-report) - การดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง บันทึกขออนุมัติแจ้งซ่อมบำรุงต่างๆ - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>ผลการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สามารถทำงานได้ดีขึ้นสามารถนำปัญหาที่เกิดขึ้นมาแก้ไขร่วมกัน - ไม่มีการแจ้งรายชื่อพนักงานเข้า/ออกในการจัดทำคำสั่ง (กรณีรับพนักงานจ้างฯ เพิ่ม) - การจัดประชุมประจำเดือนไม่เกินวันที่ ๕ ของเดือน - มีการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน - มีการควบคุม/ลงหมายเลขครุภัณฑ์เรียบร้อย - การจัดทำฎีกาต่างๆ ผลการปฏิบัติงานจากปีที่ผ่านมา มีความเข้าใจขั้นตอนในการลงระบบเบิกจ่าย สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้ดี และมีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น - ระบบสัญญาณในการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตมีความเสถียรช้า - ในบางครั้งการสั่งการแนวทางปฏิบัติจากส่วนกลางเป็นไปอย่างกระชั้นชิดทำให้ระยะเวลาดำเนินการไม่เหมาะสมเกิดความผิดพลาดคลาดเคลื่อนบางประการ - ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-services) ยังขาดความรู้ - ไม่สามารถควบคุม การใช้พลังงาน (e-report) - รมีสภาพการใช้งานมาหลายปี จึงทำให้มีการซ่อมแซมบ่อย - เนื่องจากมีการปฏิบัติงานหลายด้านจึงทำการควบคุมได้ในระดับหนึ่งเท่านั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๒ การประเมินความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> -ด้านเอกสาร เกิดความเสี่ยงต่อการเก็บรักษาเอกสารอาจทำให้เอกสารสูญหาย เนื่องจากตำแหน่งที่เก็บเอกสาร เป็นจุดที่มีผู้มาติดต่องานราชการเป็นประจำและต่อเนื่อง -ด้านการรับ-ส่ง หนังสือ เกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับการลงรายละเอียดของ หนังสือไม่ชัดเจน,เอกสารไม่เข้าสู่ระบบงานสารบรรณกลาง -การค้นหาเอกสาร ผู้ที่ต้องการเอกสารให้ข้อมูลไม่ชัดเจน -ด้านการเบิกใช้วัสดุสำนักงาน ควรทำบัญชีเบิกจ่ายเป็นรอบ ไตรมาส และควรแบ่งหน้าที่การดำเนินการให้ชัดเจน <ul style="list-style-type: none"> - การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง มีความเสี่ยงเกี่ยวกับงบประมาณ เนื่องจากราคาของน้ำมันเชื้อเพลิงมีการปรับตัวไม่คงที่ - ฎีกาค่าจ้างเหมาบริการ เกิดความเสี่ยงเรื่องการบันทึก ข้อมูลเบิกจ่าย ไม่ตรงตามวันสิ้นสุดปฏิทิน <p>๒. กิจกรรมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านเอกสาร ในการรับ-ส่ง เอกสารทุกครั้ง มีการกำชับ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง, การรับเอกสารของหน่วยงาน จะต้องนำเข้าสู่ระบบงานสารบรรณกลาง ทุกครั้ง รวมถึงมีการนำปัญหา มาแก้ไขหาแนวทางร่วมกัน - การจัดประชุม มีการกำชับเจ้าหน้าที่เตรียมระเบียบวาระ ให้เรียบร้อย - การเบิกวัสดุสำนักงาน มีการควบคุมการเบิกใช้ทุกขั้นตอน - การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ขอความร่วมมือไปยังกลุ่มงานในด้าน การออกปฏิบัติหน้าที่ หากไปในทิศทางเดียวกันควรไปด้วยกัน <p>๓. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านการค้นหาเอกสาร หรืองานที่เกี่ยวข้องได้ใช้ระบบ Internet เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน - การติดต่อประสานงาน เกี่ยวกับเอกสารที่รับมาหากไม่มีความเข้าใจก็จะติดต่อไปยังเจ้าของเรื่อง ทุกครั้ง 	<ul style="list-style-type: none"> -ไม่มีที่จัดเก็บเอกสารที่เป็นระเบียบเรียบร้อย ทำให้การค้นหา ลำบาก -หนังสือบางฉบับไม่ผ่านงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ส่วนกลาง จึงไม่สามารถตรวจสอบได้ -งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ส่วนกลาง สามารถตรวจสอบได้ -มีการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน แต่ไม่ครบตามระเบียบขั้นตอนและเป็นปัจจุบัน -ไม่สามารถควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงได้ มีการปรับตัวไม่คงที่ -การเบิกจ่ายเงินเดือน ไม่ตรงตามวันสุดท้ายของเดือน -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สามารถทำงานได้ดีขึ้นสามารถนำ ปัญหาที่เกิดขึ้นมาแก้ไขร่วมกัน -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สามารถทำงานได้ดีขึ้นสามารถนำ ปัญหาที่เกิดขึ้นมาแก้ไขร่วมกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔.วิธีการติดตามประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามงานที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำ - เอกสารที่ต้องรายงาน มีการติดตาม รายงานให้ทันต่อห้วงเวลา - กรณีเรื่องที่มีปัญหา ได้ทำเป็นบันทึกเสนอผู้บริหารเพื่อรับทราบ เพื่อจะได้หาแนวทางแก้ไข / ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด <p>๓. งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การลงเวลาปฏิบัติหน้าที่ราชการ - การขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน - การจัดทำทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง - การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ - การจัดระบบสรรหา - การสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง - การบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย - การสอบเลื่อนระดับ ปรับวุฒิ - การประเมินพนักงานจ้าง - หนังสือรับรองบุคคล เงินเดือน - การเลื่อนขึ้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง - การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ - การเพิ่มค่าตอบแทนจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ - จัดทำแผน และปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง - การจัดทำ แก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง - สิทธิประโยชน์ในการรักษาพยาบาล - ประกันสังคม 	<p>-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สามารถทำงานได้ดีขึ้นสามารถนำปัญหาที่เกิดขึ้นมาแก้ไขร่วมกัน</p> <p>-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สามารถทำงานได้ดีขึ้นสามารถนำปัญหาที่เกิดขึ้นมาแก้ไขร่วมกัน</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของงานการเจ้าหน้าที่ในภาพรวมมีความเหมาะสม ดังนี้</p> <p>๑.๑ มีการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ งานการเจ้าหน้าที่มีการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจน ตามความรู้ ทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน ในส่วนของนโยบายและวิธีการบริหารด้านทรัพยากรบุคคล มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านบุคลากรตามประเภทของบุคลากรอย่างเคร่งครัด (พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป) มีการกำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติบนหลักของธรรมาภิบาล ปรัชญาและรูปแบบการทำงานตามพันธกิจของหน่วยงาน มีการจัดโครงสร้างองค์กรและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๑.๒ ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>งานการเจ้าหน้าที่ได้กำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละงานที่รับผิดชอบและสนับสนุนด้านการฝึกอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มเติมทักษะการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๓ นโยบายและวิธีการบริหารด้านทรัพยากรบุคคล</p> <p>งานการเจ้าหน้าที่มีข้อกำหนดการจ้างของบุคลากร</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>- บำเหน็จ บำนาญ - ทุนการศึกษา - เครื่องราชอิสริยาภรณ์ - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กร ๒.๒ การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ๒.๓ การระบุความเสี่ยง ๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๒.๕ การบริหารความเสี่ยงในช่วงของการเปลี่ยนแปลง</p>	<p>และส่งบุคลากรที่บรรจุใหม่เข้ารับการปฐมนิเทศและฝึกรอบรม ในภารกิจงานของตน พร้อมทั้งให้การสนับสนุนบุคลากรในการ พัฒนาตนเองและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๔ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม งานการเจ้าหน้าที่มีการจัดทำมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม ของพนักงานในองค์กรทั้งหมด มีการติดตามและประเมินผลของ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากร เพื่อให้เป็นไปตาม ข้อบังคับของคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากร</p> <p>๑.๕ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร งานการเจ้าหน้าที่มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่งไว้อย่างชัดเจน มีการจัด ความรู้ การสนับสนุนการปฏิบัติงานตามพันธกิจของงานการ เจ้าหน้าที่</p> <p>-การประเมินความเสี่ยงของงานการเจ้าหน้าที่ในภาพรวมมีความ เหมาะสม มีการกำหนดวัตถุประสงค์โดยรวมในรูปของพันธกิจของ หน่วยงาน และแผนปฏิบัติราชการประจำปี กิจกรรมที่สำคัญต่างๆ สอดคล้องและเชื่อมโยงกับพันธกิจ วัตถุประสงค์และแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของหน่วยงาน มีกลไกที่เพียงพอในการจัดการ ความเสี่ยงทั้งความเสี่ยงจากภายในและภายนอกทั้งระดับองค์กร โดยรวมและระดับกิจกรรมที่สำคัญ โดยผ่านการประชุม คณะกรรมการฝ่ายบริหาร/หรือคณะทำงานในแต่ละกิจกรรมเพื่อ ประเมิน วิเคราะห์และระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจน หาทางป้องกันและจัดการกับความเสี่ยงให้หมดไปหรือลดลงให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้ และพร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่ อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ หลักการทั่วไป</p> <p>๓.๒ การควบคุมทั่วไป</p> <p>๓.๓ กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๔ การบันทึกการควบคุมภายใน</p> <p>๔. สารสนเทศ และการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ สารสนเทศ</p> <p>๔.๒ การสื่อสาร</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การติดตามผลระหว่างปฏิบัติงาน</p> <p>๕.๒ การประเมินรายครั้ง</p> <p>๕.๓ การปรับปรุงแก้ไขตามข้อบกพร่อง และข้อเสนอแนะ</p>	<p>-งานการเจ้าหน้าที่มีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอโดยนำผลการประเมิน ผลการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในปีที่ผ่านมาใช้ในการประชุม/วางแผนในการดำเนินการกิจกรรมต่างๆ ในปีต่อไป ตลอดจนกำหนดเป็นแผนปฏิบัติงาน/แผนปฏิบัติราชการประจำปี</p> <p>- งานการเจ้าหน้าที่ได้มีการปรับปรุงระบบสารสนเทศ และการรายงานสำหรับการบริหาร และการตัดสินใจของฝ่ายบริหารให้มีประสิทธิภาพ มีการสื่อสารโดยการประชุมชี้แจงให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใจในระบบต่างๆ ตลอดจนพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการให้บริการข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ ให้กับผู้สนใจและสาธารณชนรับทราบ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อทำให้เกิดความสะดวก มีระบบจัดการ เช่น ฐานข้อมูลบุคลากร การบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย รับสมัครสอบ มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้งาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารมากขึ้น</p> <p>-การติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายในของงานการเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตามแนวทางของ อปท. ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ โดยมีการดำเนินการตามแนวทาง และระยะเวลาที่กำหนด โดยหัวหน้างานมีการติดตามผลปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงผลปฏิบัติงาน และนำมาใช้ให้เหมาะสมกับงาน มีการรายงานผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และงานการเจ้าหน้าที่จะนำเอาข้อบกพร่องที่ตรวจพบจากการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขต่อไป</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. งานประชาสัมพันธ์</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมด้านการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ - ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ติดต่อ ต้อนรับ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ - จัดทำวารสารให้ความรู้ - ช่วยประชาสัมพันธ์วิธีการต่างๆ - งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม/โครงการ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ อบต. - บุคลากรในงานประชาสัมพันธ์ มีส่วนร่วมในการระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก - บุคลากรในงานประชาสัมพันธ์ ร่วมกันกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง และร่วมกันวิเคราะห์ระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่อันจะเกิดขึ้นหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง <p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน เนื่องจากเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เกิดความระมัดระวัง สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานประชาสัมพันธ์ มีการประชุมเพื่อมอบหมายอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคน รับทราบ และถือปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ให้ความร่วมมือในการมีส่วนร่วม เพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี - งานประชาสัมพันธ์ จัดลำดับความสำคัญ และร่วมกันวิเคราะห์โอกาสที่อาจจะเกิดความเสี่ยง ประชุมชี้แจงให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมหรือป้องกันหรือลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและมีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนด - ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม สอดคล้องกับการบริหารความเสี่ยง โดยหัวหน้าแผนกกำกับดูแลให้เกิดการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด แต่ยังคงต้องปรับปรุงในเรื่องของการประชาสัมพันธ์ ซึ่งได้รายงานไว้แล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดระบบสารสนเทศแยกเป็นสัดส่วนและเป็นปัจจุบัน สามารถสื่อสารกับงานแผนกอื่นๆ และผู้บังคับบัญชาได้อย่างทันท่วงที - จัดให้มีระบบสารสนเทศเพื่อสำหรับการบริหารและตัดสินใจ - จัดระบบงานประชาสัมพันธ์ เพื่อการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก ไว้อย่างเพียงพอ <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ประเมินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี - มีการแต่งตั้งคณะทำงานในการวางระบบควบคุมภายในเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างชัดเจน - มีการแจ้งให้บุคลากรในแผนกวิชาทุกคนทราบถึงการกำหนดระยะเวลาในการติดตามตรวจสอบและประเมินผล 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลสารสนเทศมีระบบมากขึ้น เป็นปัจจุบันทันเวลาและสะดวกต่อผู้ใช้งาน แต่อย่างไรก็ตามงานประชาสัมพันธ์ ยังขาดการประสานงานกับหน่วยงานในองค์กร - งานประชาสัมพันธ์ จัดให้มีการติดตาม ประเมินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี เสนอต่อผู้บังคับบัญชา การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง และผู้บริหารมีการติดตามผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง - มีการจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในเสนอแก่ฝ่ายบริหารตามเวลาที่กำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. งานนิติการ ด้านงานดูแลที่สาธารณประโยชน์และที่ดินของรัฐ -โครงการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐแปลงหนองผักแว่น ด้วยอำเภอเมืองร้อยเอ็ด ได้แจ้งผลการพิจารณาและมติของคณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติในการประชุมครั้งที่๑/๒๕๔๙ เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๔๙ ซึ่งมีมติเห็นชอบให้จัดที่ดินของรัฐแปลง “หนองผักแว่น” หมู่ที่ ๔ และหมู่ที่ ๒๓ ตำบลเหนือเมือง อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด เนื้อที่ประมาณ ๒๖๐ - ๑-๑๑ ไร่ ซึ่งได้มีพระราชกฤษฎีกาก่อนสภาพที่ดิน อันเป็นที่สาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันให้แก่ราษฎร ๓ กลุ่ม และให้องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง จัดทำโครงการเพื่อดำเนินการจัดหาผลประโยชน์</p> <p>การประเมินความเสี่ยงได้ดังนี้</p> <p>๑. การดำเนินการพบปัญหาอุปสรรคซึ่งทำให้การจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐแปลง “หนองผักแว่น” เกิดข้อขัดข้องเป็นจำนวนมากทั้งปัญหาการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงกลุ่ม การแก้ไขขนาดเนื้อที่ที่ดิน ทำให้ข้อมูลจำนวนผู้มีสิทธิในที่ดิน จำนวนแปลงที่ดิน และเนื้อที่ที่ดินเปลี่ยนแปลงไป</p> <p>๒. การค้นหาข้อมูลการตรวจสอบรังวัดที่ดินที่เคยทำไว้เดิมไม่พบ ทำให้ไม่ทราบขอบเขตที่ดินบางแปลง</p> <p>๓. การที่ราษฎรบางรายไม่ยินยอมให้รังวัด เนื่องจากไม่พอใจที่ถูกจัดให้อยู่กลุ่มที่ซึ่งไม่มีสิทธิในที่ดินทำให้การรังวัดเกิดความล่าช้า</p> <p>๔. ลักษณะการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินจะเป็นที่ดินแปลงเล็กแปลงน้อยกระจัดกระจายกันไปซึ่งแตกต่างจากการจัดหาผลประโยชน์ของหน่วยงานอื่นที่ได้เคยดำเนินการมาก่อนแล้วจึงทำให้เป็นการยากในการจัดทำแผนที่แนบท้ายประกาศกระทรวงมหาดไทย</p>	<p>งานนิติการ ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจประจำ ผลการประเมินพบว่า</p> <p>๑. ด้านงานดูแลที่สาธารณประโยชน์และที่ดินของรัฐ -โครงการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐแปลงหนองผักแว่น</p> <p>การดำเนินการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินแปลง “หนองผักแว่น” อบต.เหนือเมือง ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้รับผิดชอบดำเนินการเพื่อช่วยเหลือประชาชนให้มีที่ดินอยู่อาศัยและทำกิน รวมถึงการแก้ปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ โดยในระหว่างการดำเนินการพบปัญหาอุปสรรคข้อขัดข้องเป็นจำนวนมาก ทั้งปัญหาการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงกลุ่ม การแก้ไขขนาดเนื้อที่ที่ดิน ทำให้ข้อมูลจำนวนผู้มีสิทธิในที่ดิน จำนวนแปลงที่ดิน และเนื้อที่ที่ดินเปลี่ยนแปลงไป การค้นหาข้อมูลการตรวจสอบรังวัดที่ดินที่เคยทำไว้เดิมไม่พบ ทำให้ไม่ทราบขอบเขตของที่ดินบางแปลง การที่ราษฎรบางรายไม่ยินยอมให้รังวัดเนื่องจากไม่พอใจที่ถูกจัดให้อยู่ในกลุ่มที่ ๓ ซึ่งกลุ่มดังกล่าวนี้ ไม่มีสิทธิที่จะได้กรรมสิทธิ์ในที่ดินทำให้การรังวัดเกิดความล่าช้า และลักษณะการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินจะเป็นแปลงเล็กแปลงน้อยกระจัดกระจายกันไป ซึ่งแตกต่างจากการจัดหาผลประโยชน์ของหน่วยงานอื่นที่ได้เคยดำเนินการมาก่อนแล้วทำให้เป็นการยากในการจัดทำแผนที่แนบท้ายประกาศกระทรวงมหาดไทย เนื่องจากสภาพที่ตั้งของที่ดินมีสิ่งปลูกสร้าง ทั้งบ้านพัก อาศัย โรงเรือน และมีประชาชนอาศัยอยู่ในบริเวณดังกล่าวด้วย</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๑. ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย หรือหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติและเพื่อแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. จัดทำปฏิทินในการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงาน</p> <p>สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๑. สำรวจข้อมูลข่าวสารจากระบบ Internet ศึกษาและค้นคว้าหนังสือราชการ และหนังสือสั่งการ ตลอดจนระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มาเป็นแนวทางปฏิบัติซึ่งช่วยให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๒. ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และทางสื่อ สารสนเทศ เช่น ทาง E:mail , Facebook และ Line กรณีติดตามและประสานข้อมูลกับหน่วยงานราชการรวมถึงผู้นำท้องถิ่น ท้องถิ่นและประชาชน มีโทรศัพท์และสื่อสารสนเทศ ที่ใช้ในการติดต่อประสานงานในภารกิจ ได้เป็นอย่างดี</p>	

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๖. งานกิจการสภา</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ -เอกสารจากหน่วยงานต่างๆ ที่จะนำเข้าไปประชุมสภาจัดส่งให้งานกิจการสภาล่าช้า เอกสารไม่ครบ</p> <p>๒. กิจกรรมควบคุม</p> <p>๒.๑ จัดทำเอกสารต่างๆ ให้แล้วเสร็จก่อนที่จะนำเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมสภาฯ</p> <p>๒.๒ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านงานกิจการสภาฯ</p> <p>๒.๓ แจกกำหนดการที่ชัดเจน และกำหนดวันรับเอกสาร มีกำหนดการสิ้นสุดตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>๓. การประเมินความเสี่ยง เอกสารจะนำเข้าไปประชุมสภาฯ ไม่ครบถ้วนอาจทำให้การพิจารณาดำเนินการต่างๆ ที่ขออนุมัติจากสภาฯ ล่าช้า ไม่ทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการรับการอบรมด้านงานกิจการสภาฯ</p> <p>๔.๒ การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๔.๓ สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p> <p>๔.๔ การสัมภาษณ์ และผลการปฏิบัติงาน และปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค.๕) พบว่า กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกิจการสภา มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือมีการสนับสนุนให้บุคลากรของ อบต.ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย</p> <p>มีจุดอ่อนความเสี่ยงในเรื่องที่การเตรียมเอกสารเข้าประชุมสภาฯ วาระการประชุม</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๗. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ช่วยเหลือประชาชนในด้านสาธารณภัย อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย ภัยแล้ง - ช่วยเหลือเยียวยาประชาชนจากเหตุที่เกิดขึ้น - ฝึกระวังติดตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น - ประเมินสถานการณ์ที่เกิดขึ้น - การกู้ชีพ กู้ภัย การอพยพ (EMS) - การรักษาความปลอดภัย (อปพร.) - การบำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด - การส่งเสริมอาชีพ ผู้ติดยาเสพติด <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การให้ความช่วยเหลือเป็นไปด้วยความล่าช้าตามขั้นตอนของทางราชการ - สถานการณ์ที่เกิดบางครั้งรุนแรงเกินที่ประมาณไว้ - ประชาชนยังขาดความเข้าใจในขั้นตอนในการให้ความช่วยเหลือ - ไม่ได้ได้รับความร่วมมือในการสำรวจข้อมูลจากประชาชน - อุปกรณ์สำหรับปฏิบัติหน้าที่ไม่เพียงพอ - เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ - การละเมิดทรัพย์สินหน่วยงานอื่นในการออกช่วยเหลือประชาชนเช่น การออกตัดต้นไม้โค่นสายไฟฟ้าขาด เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นส่วนงานที่ต้องออกให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ประสบปัญหาสาธารณภัยต่างๆ การให้ความช่วยเหลือเป็นไป - จากการประเมินความเสี่ยงของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พบว่ามีจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงควรให้มีการปรับปรุงเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน ตามกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ จึงได้มีการปรับปรุงการควบคุมดังนี้ <p>๑.๑ การบริหารงานที่ต้องปรับปรุงในเรื่องของการสถานที่ที่ยังต้องมีการปรับปรุงซึ่งอาจทำให้เกิดปัญหาในการให้บริการประชาชนได้ทันท่วงที ดังนั้น งานป้องกันฯ จึงได้จัดทำแผนงาน/โครงการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อรองรับการปรับปรุงพื้นที่ที่ทำการงานป้องกันให้เหมาะสม</p> <p>๑.๒ งานป้องกันฯ มีการรายงานการตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ รายงานต่อผู้บริหารเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมอยู่เสมอ</p> <p>๑.๓ งานป้องกันฯ ได้มีการจัดแบ่งให้เจ้าหน้าที่เข้าเวรรักษาการณ์ประจำศูนย์ป้องกันฯ สลับกันเพื่อให้บริการประชาชนตลอด ๒๔ ชั่วโมง พร้อมบันทึกการปฏิบัติงานปัญหาและอุปสรรค</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เร่งรัด ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว - ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการช่วยเหลือโดยผ่านผู้นำชุมชน/หมู่บ้านเป็นสื่อกลาง - ประเมินความเสี่ยงก่อนออกปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ดำเนินการได้โดยไม่กระทบต่อการละเมิดทรัพย์สินของหน่วยงานอื่น - พนักงานขับรถฉุกเฉิน (รถบรรทุกน้ำ) ที่เป็นพนักงานจ้างทั่วไปหรือพนักงานจ้างตามภารกิจไม่เพียงพอ ซึ่งมีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ <ul style="list-style-type: none"> - ขอความร่วมมือไปยังหน่วยงานที่สูงขึ้นเพื่อขอข้อมูล - จัดหาอุปกรณ์ต่างๆ ปรับประยุกต์ตามอุปกรณ์เดิมที่มีอยู่ - จัดส่งเจ้าหน้าที่อบรมร่วมกับหน่วยงานภาคีเครือข่าย <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่อธิบายทำความเข้าใจขณะออกให้ความช่วยเหลือ - จัดทำหนังสือไปยังผู้นำชุมชน/ผู้นำท้องที่ เพื่อทำการประชาสัมพันธ์ทำความเข้าใจ - ประกาศตามสื่อประชาสัมพันธ์ของ อบต. เช่น เวปไซด์ ฯลฯ <p>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ขณะปฏิบัติหน้าที่ในการให้ความช่วยเหลือ - รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้งขณะทำการออกปฏิบัติหน้าที่ <p>๘.งาน EMS.</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>งาน EMS มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกู้ชีพ กู้ภัย การอพยพปฏิบัติหน้าที่อาสาสมัครการแพทย์ฉุกเฉิน หน่วยกู้ชีพกู้ภัยเบื้องต้นและช่วยกิจกรรมทาง อบต. ในวันหยุดเสาร์ อาทิตย์ ตามที่ อบต. ร้องขอและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย 	<p style="text-align: center;">งาน EMS</p> <p>-จากการประเมินความเสี่ยงของงาน EMS พบว่ามีจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงควรให้มีการปรับปรุงเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน ดังนี้</p>


องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประเมินเพื่อนร่วมทีมงานให้มีความปลอดภัย - การประเมินผู้ประสบภัยถึงการได้รับอันตรายเพิ่มขึ้น - การประเมินผู้เสียชีวิตจากการที่อาจมีสิ่งมีชีวิตหรือสิ่งอื่นใดเข้าไปเคลื่อนย้ายรบกวนทำลายหลักฐาน - การประเมินผู้ที่อยู่ในเหตุการณ์ได้รับอันตราย - การประเมินชุมชนหรือการลุกลามเหตุการณ์ขยายวงกว้าง - การประเมินอันตรายที่นักกู้ภัยได้รับ - การประเมินระยะเวลาเกิดเหตุและระยะเวลาในการเดินทางไปที่จุดเกิดเหตุ <p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เร่งรัด ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว - ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการช่วยเหลือโดยผ่านผู้นำชุมชน/หมู่บ้านเป็นสื่อกลาง - ขอความร่วมมือไปยังหน่วยงานที่สูงขึ้นเพื่อขอข้อมูล - จัดหาอุปกรณ์ต่างๆ ปรับประยุกต์ตามอุปกรณ์เดิมที่มีอยู่ - จัดส่งเจ้าหน้าที่อบรมร่วมกับหน่วยงานภาคีเครือข่าย <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่อธิบายทำความเข้าใจขณะออกให้ความช่วยเหลือ - จัดทำหนังสือไปยังผู้นำชุมชน/ผู้นำท้องที่ เพื่อทำการประชาสัมพันธ์ทำความเข้าใจ - ประกาศตามสื่อประชาสัมพันธ์ของ อบต. เช่น เว็บไซต์ ฯลฯ <p>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ขณะปฏิบัติหน้าที่ในการให้ความช่วยเหลือรายงานผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้งขณะทำการออกปฏิบัติหน้าที่ 	<p>๑.๑ การบริหารงานที่ต้องปรับปรุงในเรื่องของการสถานที่ที่ยังต้องมีการปรับปรุงซึ่งอาจทำให้เกิดปัญหาในการให้บริการประชาชนได้ทันท่วงที</p> <p>๑.๒ งาน EMS มีการรายงานการตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ รายงานต่อผู้บริหารเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมอยู่เสมอ</p> <p>๑.๓ งาน EMS ได้มีการจัดแบ่งให้เจ้าหน้าที่เข้าเวรสลับกันเพื่อให้บริการประชาชนตลอด ๒๔ ชั่วโมงพร้อมบันทึกการปฏิบัติงานปัญหาและอุปสรรค</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๘. งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - อบต.เหนือเมือง ไม่มีบุคลากรและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในงานโดยตรง <p>๒. กิจกรรมควบคุม - มีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๓. การประเมินความเสี่ยง เอกสารที่จะนำเข้าประชุมสภาฯ ไม่ครบถ้วนอาจทำให้การพิจารณาดำเนินการต่างๆ ที่ขออนุมัติจากสภาฯ ล่าช้า ไม่ทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ๔.๑ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมรับการอบรม ๔.๒ การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา <p>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> ๕.๑ รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ 	<p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค.๕) พบว่า มีการแต่งตั้งบุคลากรมาปฏิบัติงานด้านการเกษตร การกำหนดวัตถุประสงค์ในกิจกรรมที่ดำเนินการ เป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p>

ลายมือชื่อ



(นายไพบุสย์ แน่นอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองคลัง</p> <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>-งานการเงินและบัญชี ได้วิเคราะห์และประเมินระบบ การควบคุมภายในและสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เพื่อทราบ ข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลทั่วไปของการควบคุมที่มีอยู่แล้วทั้งหมด เพื่อวิเคราะห์ถึงจุดอ่อนหรือความเสี่ยง</p> <p>- ความเสี่ยงเนื่องจาก</p> <p>(๑) ยังขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง</p> <p>(๒) มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการรับเงิน การนำส่งเงิน และการจ่ายเงิน แต่ยังขาดเจ้าหน้าที่บันทึกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์</p> <p>(๓) มีผู้บังคับบัญชาตามสายงานตรวจสอบ กิจกรรมการรับเงิน การนำส่งเงิน อย่างเป็นขั้นตอน</p> <p>(๔) การบันทึกบัญชีมือให้ตรงกับบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ ยังขาดบุคลากรในการดูแลระบบ e-LAAS</p> <p>-งานพัสดุ กิจกรรมการดำเนินงานของงานพัสดุตามคำสั่งแบ่งงานของ กองคลังงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินได้กำหนดภารกิจ ๘ ข้อ เมื่อ สำนักรววิเคราะห์และการประเมินจากระบบการควบคุมที่มีอยู่แล้ว มี ระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอแต่ยังมีจุดอ่อน เนื่องจากครุภัณฑ์มี จำนวนมากและใช้วิธีการตรวจเช็คและจัดเก็บด้วยมือ ทำให้เกิดความ ล่าช้า และทำให้ไม่สามารถที่จะตรวจสอบได้ทันภายในที่กำหนดและ การควบคุมครุภัณฑ์ไม่มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน และยังเกิดความไม่เข้าใจในการใช้วัสดุสิ้นเปลืองและเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ มีมีแต่พนักงานที่รับผิดชอบ ยังขาดความรู้ความสามารถในระเบียบฯ และความเข้าใจในการทำงานหรืองานที่จะทำ</p>	

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>-งานการเงินและบัญชี</p> <p>-ยังขาดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง</p> <p>-การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามระบบ ระเบียบและเป็นไปตามแผนการที่กำหนดไว้</p> <p>-การบันทึกบัญชีในระบบ E-LAAS เป็นปัจจุบัน แต่ต้องทำควบคู่กับบัญชีมือให้ถูกต้องตรงกัน ยังมีความล่าช้า</p> <p>-งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ได้วิเคราะห์และประเมินระบบการควบคุมภายในและสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เพื่อทราบข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลทั่วไปของการควบคุมที่มีอยู่แล้วทั้งหมด เพื่อวิเคราะห์ถึงจุดอ่อนหรือความเสี่ยง จึงทำให้งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินไม่สามารถปฏิบัติภารกิจได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน เพื่อ “ความเสี่ยง” ที่ตรวจสอบปัจจัยด้านความเสี่ยง งานพัสดุ มีดังนี้</p> <p>-ขาดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง</p> <p>-ยังขาดบุคลากร</p> <p>-การรับมอบไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด</p> <p>-ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมบำรุงรักษาสูงเกินจริง</p> <p>-ข้อมูลพัสดุไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>-ใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์</p> <p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <p>-งานการเงิน</p> <p>(๑) จัดทำคำสั่งแบ่งงาน โดยให้มีการระบุอำนาจหน้าที่และการแบ่งงานตามความรับผิดชอบ</p> <p>(๒) ผู้บังคับบัญชาควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานในการรับเงินและการจ่ายเงินให้เป็นไปตามขั้นตอน และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ</p> <p>(๓) จัดส่งบุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>(๔) จัดให้มีการบันทึกบัญชีให้เป็นปัจจุบัน และปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน การฝากเงิน ฯลฯ</p>	

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>-งานพัสดุ</p> <p>๑. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน เพื่อให้ง่ายแก่การควบคุมวัสดุครุภัณฑ์</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบแต่ละงาน</p> <p>๓. จัดให้มีการควบคุมการเบิกใช้วัสดุสิ้นเปลืองอย่างรัดกุมโดยเสนอต่อคณะผู้บริหารทุกครั้ง</p> <p>๔. จัดให้มีเจ้าหน้าที่พัสดุและทะเบียนที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และหาประสบการณ์</p> <p>๕. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการควบคุมทะเบียนครุภัณฑ์ที่ชัดเจนโดยเฉพาะ เพื่อให้ง่ายแก่การตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๔ สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>-งานการเงินละบัญชี</p> <p>มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาช่วยในการจัดวางระบบควบคุมภายใน ดังนี้</p> <p>๑. มีการสื่อสารให้พนักงานและลูกจ้าง แต่ละคนทราบถึงหน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>๒. มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาช่วยในการติดต่อสื่อสารการปฏิบัติงาน ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน</p> <p>๓. มีการรวบรวมข้อมูลและเอกสารของกองคลัง ไว้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย กองคลังไว้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย เป็นหมวดหมู่และง่ายต่อการค้นหา</p> <p>-งานพัสดุ</p> <p>นำระบบกรมบัญชีกลางมาใช้ในการทำงานและอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการปฏิบัติงานโดยวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) และวิธีการซื้อหรือการจ้างตามวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคาวิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ</p>	

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕.การติดตามประเมินผล</p> <p>-งานการเงินและบัญชี การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและผู้อำนวยการกองคลัง ผลการประเมินการปฏิบัติงานพบว่า กิจกรรมงานการเงินและบัญชี ยังขาดบุคลากรในการทำงาน และรับผิดชอบโดยตรง</p> <p>-งานพัสดุ เนื่องจากพัสดุและครุภัณฑ์มีจำนวนมากและใช้วิธีการตรวจเช็คและจัดเก็บด้วยมือ ทำให้เกิดความล่าช้าและทำให้ไม่สามารถที่จะตรวจสอบได้ทันภายในเวลากำหนด และการเบิกใช้วัสดุสิ้นเปลืองเป็นจำนวนมาก การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมบำรุงรักษาสูงเกินจริง และเจ้าหน้าที่พัสดุยังขาดความรู้ ความสามารถในการที่จะทำ</p> <p>ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ การประเมินความเสี่ยงด้านพัฒนาและจัดเก็บรายได้ พบว่าประชาชนในพื้นที่ยังขาดความรู้และความเข้าใจในการเก็บและเสียภาษี รวมทั้งการปฏิบัติหลายหน้าที่ของเจ้าหน้าที่จึงไม่สามารถทำงานให้ครอบคลุมได้ทั้งหมด และยังขาดบุคลากรหลายตำแหน่ง อาทิ เช่น ด้านแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน ตำแหน่งพนักงานจัดเก็บรายได้ ในตำแหน่งที่ว่างอยู่</p>	<p>การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน เนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นรายลักษณะอักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงาน/ฝ่าย อย่างสม่ำเสมอ และต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ได้มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ การปรับปรุงคำสั่ง การติดต่อภายใน และภายนอกมาเป็นเครื่องมือช่วยในการ บริหารความเสี่ยง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. นำระบบอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการ ๒. จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ๓. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล ใกล้เคียงท้องถิ่น อำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด สำนักงานที่ดินหรือหน่วยงานราชการต่างๆ รวมทั้งผู้ข้าราชการ ๔. การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และสื่อสังคมออนไลน์ ทำให้การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์ ๕. มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบรวมถึง แนวทางการปฏิบัติงานต่างๆ แจงให้พนักงานทราบเพื่อใช้ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน <p>๕.การติดตามประเมินผล</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.) ปรับปรุงการใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทางโทรศัพท์ และหนังสือสอบถามไปยังสำนักงานท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดย ดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และรายงาน ผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ อย่างต่อเนื่อง 	<p>ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.) การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติราชการ มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถ รับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้จากระบบอินเทอร์เน็ต ๒.) การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และสื่อสังคมออนไลน์ในการกิจหน้าที่ของฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ได้เป็นอย่างดี <p>จากการติดตามและประเมินผล</p> <p>จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อนในกิจกรรมฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เนื่องจากเป็น ความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายนอก ดังนั้น จึงต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.) มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและ ประเมินผลคุณภาพของงานได้กำหนดวิธีปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนที่ทางกระบวนการการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริการผู้ควบคุมงาน และผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องนอกจากนี้ยังมีการประเมินผลแบบรายครั้งเป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อน ข้อบกพร่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓.) ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>งานพัสดุ กิจกรรมการดำเนินงานของงานพัสดุตามคำสั่งแบ่งงานของกองคลัง งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินได้กำหนดภารกิจ ๘ ข้อ เมื่อสำรวจวิเคราะห์และการประเมินจากระบบการควบคุมที่มีอยู่แล้วระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ แต่ยังมีจุดอ่อน เนื่องจากครุภัณฑ์มีจำนวนมากและใช้วิธีการตรวจเช็คและจัดเก็บด้วยมือ ทำให้เกิดความล่าช้าและทำให้ไม่สามารถที่จะตรวจสอบได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด และการควบคุมครุภัณฑ์ไม่มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนและยังเกิดความไม่เข้าใจในการใช้วัสดุสิ้นเปลืองและเจ้าหน้าที่พัสดุไม่มีแต่พนักงานที่รับผิดชอบ ยังขาดความรู้ความสามารถในระเบียบและความเข้าใจในการทำงานหรืองานที่จะทำ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ได้วิเคราะห์และประเมินระบบการควบคุมภายในและสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เพื่อทราบข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลทั่วไปของการควบคุมที่มีอยู่แล้วทั้งหมดเพื่อวิเคราะห์ถึงจุดอ่อนหรือความเสี่ยง จึงทำให้งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินไม่สามารถปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อความเสี่ยง ที่ตรวจสอบปัจจัยด้านความเสี่ยงงานพัสดุ มีดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> -ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง -ยังขาดบุคลากร -การรับมอบไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด 	

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>-ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมบำรุงรักษาสูงเกินจริง -ข้อมูลพัสดุ ไม่เป็นปัจจุบัน -ใช้งานทรัพย์สินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์</p> <p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๑. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน เพื่อให้ง่ายแก่การควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบแต่ละงาน</p> <p>๓. จัดให้มีการควบคุมการเบิกใช้วัสดุสิ้นเปลืองอย่างรัดกุม โดยเสนอต่อคณะผู้บริหารทุกครั้ง</p> <p>๔. จัดให้มีเจ้าหน้าที่พัสดุและระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และหาประสบการณ์</p> <p>๕. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการควบคุมทะเบียนครุภัณฑ์ที่ชัดเจนโดยเฉพาะ เพื่อให้ง่ายแก่การตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>นำระบบกรมบัญชีกลางมาใช้ในการทำงานและอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติงานโดยวิธีการประมวลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และวิธีการซื้อหรือการจ้าง ตามวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>เนื่องจากพัสดุพัสดุและครุภัณฑ์มีจำนวนมาก และใช้วิธีการตรวจเช็คและจัดเก็บด้วยมือ ทำให้เกิดความล่าช้า และทำให้ไม่สามารถที่จะตรวจสอบได้ทันภายในกำหนด และการเบิกใช้วัสดุสิ้นเปลืองเป็นจำนวนมากการเบิกค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมบำรุงรักษาสูงเกินจริง และเจ้าหน้าที่พัสดุยังขาดความรู้ความสามารถในการที่จะทำ</p>	

ลายมือชื่อ

(นายไพบุศย์ แนนอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองช่าง</p> <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมงานก่อสร้างและบูรณะถนน เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>กองช่าง อบต.เหนือเมือง มีความเสี่ยงจากการขาดบุคลากรที่ใช้แรงงานเพื่อปฏิบัติงานในการซ่อมแซมถนน และยังขาดบุคลากรที่มีความชำนาญในการซ่อมแซมเครื่องจักร และอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับงานซ่อมแซมตลอดจนวัสดุงานซ่อมมีไม่เพียงพอกับความต้องการของราษฎร จำนวน ๒๓ หมู่บ้าน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้</p> <p>๑.เครื่องจักรเก่าและไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจข้อกำหนดหรือระเบียบวิธีปฏิบัติ</p> <p>๓.ความไม่ชัดเจนของระดับงานก่อสร้าง เช่นพื้นที่ไม่อำนวยความสะดวกทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างคลาดเคลื่อนไม่เป็นไปตามสัญญาจ้าง พื้นที่ในการเข้าทำงานไม่เป็นพื้นที่สาธารณะ</p> <p>๔.ขาดบุคลากร เช่น นายช่างผู้ควบคุมงาน ในการควบคุมงานก่อสร้างให้ได้งานที่รวดเร็วยิ่งขึ้น</p> <p>๕.ขาดบุคลากรด้านช่าง (นายช่างโยธา) เพื่อมาปฏิบัติหน้าที่เฉพาะงานก่อสร้างจึงจำเป็นต้องให้บุคลากรด้านอื่นมาเป็นช่างควบคุมงาน ซึ่งช่างยังไม่มีประสบการณ์ในการควบคุมงานเท่าที่ควร</p> <p>๖.ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เช่น ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ระเบียบที่ไม่มีความเหมาะสม เป็นต้น</p> <p>๑.๒ กิจกรรมงานไฟฟ้าและประปา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>กองช่าง อบต.เหนือเมือง มีความเสี่ยงจากเจ้าหน้าที่มีน้อยไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ประกอบกับอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับงานไฟฟ้ายังมีไม่เพียงพอซึ่งเป็นงานที่ต้องระมัดระวังในการปฏิบัติงานจึงจำเป็นที่จะต้องใช้อุปกรณ์ที่มีคุณภาพสูง และจำนวนมาก มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจในระเบียบข้อบังคับในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร</p>	<p>จากการประเมินตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบ ปรากฏว่า</p> <p>๑. งานก่อสร้างและบูรณะถนน</p> <p>๒. งานไฟฟ้าและประปา</p> <p>๓. งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาสิ่งก่อสร้างสาธารณะ</p> <p>๔. งานควบคุมอาคาร และผังเมือง</p> <p>๕. งานสำรวจ และออกแบบ</p> <p>๖. งานธุรการ ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนปรับปรุงระบบควบคุมภายในภารกิจ ๖ กิจกรรม</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>พบจุดอ่อนและความเสี่ยงภารกิจ ๖ กิจกรรมดังกล่าวข้างต้นในการดำเนินการติดตามประเมินผลยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์จึงต้องวางแผนการควบคุมต่อไป</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. ขาดบุคลากร เช่นนายช่างผู้ควบคุมงานในการควบคุมในการก่อสร้างให้ได้งานรวดเร็วยิ่งขึ้น</p> <p>๑.๓ กิจกรรมงานซ่อมแซมและบำรุงรักษาสิ่งก่อสร้างสาธารณะ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ในการประเมินความเสี่ยงด้านก่อสร้างและบูรณะถนน ดังต่อไปนี้</p> <p>กองช่าง อบต.เหนือเมือง มีความเสี่ยงจากการขาดบุคลากรที่ใช้แรงงานเพื่อปฏิบัติงานในการซ่อมแซมถนน และยังขาดบุคลากรที่มีความชำนาญในการซ่อมแซมเครื่องจักร และอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับงานซ่อมแซมตลอดจนวัสดุงานซ่อมมีไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน</p> <p>๑.๔ กิจกรรมด้านงานควบคุมอาคารและผังเมือง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>กองช่าง อบต.เหนือเมือง มีความเสี่ยงด้านงานควบคุมอาคารและผังเมือง ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. นายตรวจเขต, นายช่างเขต ศึกษาเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร และระเบียบอื่นๆ น้อยและขาดแนวทางในการปฏิบัติตามขั้นตอนของระเบียบ และข้อกฎหมาย ๒. มีการก่อสร้างอาคารก่อนที่จะดำเนินการขออนุญาตก่อสร้างฯ ๓. ยังขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน ๔. ผู้ขออนุญาตฯ และเจ้าของอาคารไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง <p>๑.๕ กิจกรรมด้านงานสำรวจและออกแบบ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>กองช่าง อบต.เหนือเมือง มีความเสี่ยงด้านงานสำรวจและออกแบบ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เป็นความเสี่ยงจากแนวเขตทางสาธารณะ ไม่ชัดเจน ทำให้การทำงานผิดพลาดได้ และยังขาดบุคลากรไม่เพียงพอ จึงทำให้การทำงานล่าช้า ๒. ระยะเวลาในการสำรวจมีน้อย ๓. ขาดบุคลากรในการสำรวจและออกแบบ 	

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๖ กิจกรรมด้านงานธุรการ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>กองช่าง อบต.เหนือเมือง มีความเสี่ยงด้านงานธุรการ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เป็นความเสี่ยงจากเจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสารไม่ค่อยเป็นระเบียบ ทำให้เอกสารหลักฐานสูญหายได้ ประกอบกับมีการเคลื่อนย้ายเอกสารบ่อยครั้ง และมีพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ จึงทำให้การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยเท่าที่ควร ๒. ไม่มีพื้นที่จัดเก็บเอกสารที่เหมาะสม <p>๒.การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง และบูรณะถนน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ด้านงานก่อสร้าง และบูรณะถนน ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ช่างควบคุมงานมีประสบการณ์น้อย และไม่เข้มงวดในการควบคุมงานเท่าที่ควร ๒. ช่างควบคุมงานไม่ค่อยได้รับความรู้เพิ่มเติมเท่าที่ควร ๓. ขาดบุคลากรด้านช่าง (นายช่างโยธา) เพื่อมาปฏิบัติหน้าที่เฉพาะด้านงานก่อสร้างจึงทำให้งานของกองช่างเกิดความล่าช้าเกิดจากบุคลากรด้านช่างไม่เพียงพอ ๔. ขาดบุคลากรที่ใช้แรงงานเพื่อปฏิบัติงานในการซ่อมแซมถนน ๕. วัสดุอุปกรณ์ในงานซ่อมแซมไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน ๖. ขาดบุคลากรด้านช่างยนต์ เครื่องกล ที่มีความสามารถด้านซ่อมเครื่องจักร และอุปกรณ์สำหรับงานซ่อมบำรุง ๗. ประชาชน และ ส.อบต. ขาดความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของ อบต. <p>๒.๒ กิจกรรมด้านงานไฟฟ้า และประปา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ด้านงานไฟฟ้า และประปา ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บ้านเรือนของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองได้ขยายตัวเพิ่มมากขึ้นความต้องการแสงสว่างสาธารณะ จึงมีมากขึ้นด้วย ๒. ประชาชนขาดความเข้าใจในระบบการทำงานของทางราชการ <p>๒.๓ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและบำรุงรักษาสิ่งก่อสร้างสาธารณะ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ด้านงานซ่อมแซมและบำรุงรักษาสิ่งก่อสร้างสาธารณะ ดังต่อไปนี้</p>	

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. ขาดบุคลากรที่ใช้แรงงานเพื่อปฏิบัติงานในการซ่อมแซมถนนภายในเขต อบต. เหนือเมือง</p> <p>๒. วัสดุในงานซ่อมแซมไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน เนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอ</p> <p>๓. ขาดบุคลากรด้านช่างกลเครื่องยนต์ที่มีความสามารถด้านซ่อมเครื่องจักรและอุปกรณ์สำหรับงานซ่อมบำรุง</p> <p>๔. ประชาชน และส.อบต. ขาดความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของ อบต.</p> <p>๒.๔ กิจกรรมด้านงานควบคุมอาคาร และผังเมือง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีความเสี่ยงด้านงานควบคุมอาคาร และผังเมือง มีรายละเอียดดังต่อไปนี้</p> <p>๑. การควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ให้รัดกุมที่สุด</p> <p>๒. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนมีการวางแผนในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละงานได้</p> <p>๓. ออกคำสั่งมอบหมายงานกำหนดรายงานให้ผู้รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔. มีการก่อสร้างอาคารก่อนที่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น</p> <p>๕. ยังขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๕ กิจกรรมด้านงานสำรวจและออกแบบ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีความเสี่ยงด้านงานสำรวจ และออกแบบ มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. แนวเขตถนนสาธารณะไม่ชัดเจน</p> <p>๒. ขาดบุคลากรด้านช่างสำรวจ</p> <p>๓. ระยะเวลาในการสำรวจมีน้อย</p> <p>๒.๖ กิจกรรมด้านงานธุรการ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีความเสี่ยงด้านงานธุรการมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เหมาะสมมีความคับแคบ</p> <p>๒. สถานที่จัดเก็บเอกสารอยู่ห่างไกลจากสถานที่ทำงาน ซึ่งได้นำไปจัดเก็บไว้ที่อาคารศูนย์การเรียนรู้ (ดงอีเล็ด) ทำให้เกิดความเสียหายทำให้เอกสารสูญหายได้</p>	

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้างและบูรณะถนน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ความเสี่ยงด้านงานก่อสร้างและบูรณะถนน มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เจ้าหน้าที่เดินทางไปศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และนำมาพัฒนาองค์กรต่อไป ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการควบคุมงานและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๓. สรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานให้เพียงพอต่องานที่มีอยู่ขององค์กร ๔. จัดซื้อเครื่องมือ เครื่องจักร ให้มีประสิทธิภาพและเพียงพอต่องานที่ทำ ๕. คัดสรรผู้รับจ้างที่มีประสบการณ์และสามารถทำงานได้เฉพาะงาน ๆ ไป ๖. ตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับปริมาณงานที่จะต้องดำเนินการ ๗. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชา และนายก อบต.เหนือเมืองทราบผลดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและแจ้งให้ ส.อบต.แต่ละหมู่บ้านทราบ <p>๓.๒ งานไฟฟ้าและประปา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงงานไฟฟ้าและประปา มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนร่วมมือกับอบต.เหนือเมือง ให้รู้จักบำรุงรักษามากยิ่งขึ้นเพื่อให้ประชาชนได้ใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาตลอดและไม่บกพร่อง ๒. มีการวางแผนรับการขยายตัวของบ้านเรือนประชาชน ๓. ขอความอนุเคราะห์ไปยังการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคและการประปาส่วนภูมิภาคเพื่อขอขยายเขต ๔. วางแผนงานเพื่อขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ และไฟฟ้าสาธารณะ <p>๓.๓ งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาสสิ่งก่อสร้างสาธารณะ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีความเสี่ยงด้านงานซ่อมแซม และบำรุงรักษาสสิ่งก่อสร้างสาธารณะ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับปริมาณงานที่จะต้องดำเนินการ ๒. จัดหาบุคลากรให้เพียงพอกับงานด้านต่าง ๆ 	

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและนายก อบต.เหนือเมือง ทราบผลดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่องและแจ้งให้ ส.อบต. แต่ละหมู่บ้านทราบด้วย</p> <p>๓.๔ งานควบคุมอาคารและผังเมือง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีความเสี่ยงด้านงานควบคุมอาคารและผังเมือง มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการสำรวจและออกแบบ ๒. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ควบคุมอาคารให้ราษฎรภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ได้ทราบแนวทางในการยื่นขออนุญาต ๓. กำหนดแนวทางและควบคุมการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ <p>๓.๕ งานสำรวจและออกแบบ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีความเสี่ยงด้านงานสำรวจและออกแบบมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำรายงานผลการสำรวจ และออกแบบ ๒. เจ้าหน้าที่ได้ประสานงานกับ ส. อบต. แต่ละหมู่บ้านก่อนที่เจ้าหน้าที่จะออกสำรวจถนนก่อนที่จะนำมาออกแบบเพื่อก่อสร้างต่อไป ๓. รายงานผู้บริหารตามลำดับขั้นเพื่อทราบปัญหา และหาแนวทางแก้ไข <p>๓.๖ งานธุรการ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีความเสี่ยงด้านงานธุรการมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดให้มีกิจกรรม ๕ส. ทุกเดือน ๒. จัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และไว้ในที่ปลอดภัย เพื่อรอการตรวจสอบ และค้นหาได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น ๓. ได้นำเอกสารจัดเก็บเข้าระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๔. กำชับให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละงานเข้มงวดในงานบริหารด้านเอกสารให้มากขึ้น และให้ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับงานสารบรรณให้มากขึ้น และให้ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับงานสารบรรณให้มากขึ้น 	

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีความเสี่ยงด้านงานสารสนเทศและการสื่อสาร มีรายละเอียดดังต่อไปนี้</p> <p>๔.๑ สํารวจข้อมูลข่าวสารจากระบบ Internet กองช่าง อบต. เหนือเมือง นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ และการค้นหาข้อมูลโดยใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ และทันสมัย และรวดเร็วยิ่งขึ้น</p> <p>๔.๒ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร กรณีติดตามข้อมูล มีโทรศัพท์และโทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงานในภารกิจได้เป็นอย่างดี เช่น กรณีมีข้อขัดข้องในเรื่องระเบียบกฎหมายก็ใช้โทรศัพท์ไปสอบถามหรือขอให้หน่วยงานอื่นช่วยส่ง Fax ระเบียบกฎหมายหรือหนังสือสั่งการให้ทาง QR Code</p> <p>๔.๓. นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการปฏิบัติราชการ การสื่อสารเพื่อให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ</p> <p>๔.๔ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง</p> <p>๔.๕ ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสารกับส่วนราชการอื่นๆ</p> <p>๕.วิธีการติดตามประเมินผล</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละงาน เมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้วให้รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และแจ้งสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้นำชุมชน เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนภายในหมู่บ้านทราบถึงผลการดำเนินงานของกองช่าง</p> <p>๒. จัดทำแบบสอบถามของแต่ละงานให้ผู้มาติดต่อราชการได้ตอบแบบสอบถามเพื่อจะได้ทราบถึงผลดี ผลเสียของแต่ละงานและได้นำมาปรับปรุงแก้ไขต่อไป</p>	

ลายมือชื่อ

(นายไพบุสย์ แน่นอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนา การศึกษาในระบบและการศึกษานอกระบบ เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย โดยให้งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานนิเทศงานศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน การศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>สภาพแวดล้อมของการควบคุมแบ่งเป็น</p> <p>๑.) สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายใน คือ ขาดพนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.) สภาพแวดล้อมของการควบคุมเกิดจากสภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอก คือ การเปลี่ยนแปลงของกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านการบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา</p> <p>๑. ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่ง</p> <p>๒. หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน รายงานสรุปผลการดำเนินงานและใช้เงินของปีงบประมาณที่ผ่านมาล่าช้าหรือบางโครงการไม่ได้รายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>๓. ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัยโดยเฉพาะการจัดบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๔. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ทำให้การดำเนินงานด้านต่างๆขาดประสิทธิภาพ</p> <p>๕. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง</p> <p>๖. จำนวนบุคลากรผู้ดูแลเด็กเล็กมีไม่เพียงพอต่อจำนวนนักเรียน</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุม ในภารกิจ ๓ งาน คือ</p> <p>๑. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา</p> <p>๒. กิจการโรงเรียน</p> <p>๓. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กีฬาและนันทนาการ</p> <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐพ.ศ.๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบว่ากิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา และกิจการโรงเรียน ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ แต่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงอยู่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑. เน้นย้ำเจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆอย่างต่อเนื่องและปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒. กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณดำเนินการรายงานสรุปผลการใช้งบประมาณโครงการภายใน๓๐วันนับแต่โครงการแล้วเสร็จ หรือหากเป็นโครงการที่ดำเนินการตลอดปีงบประมาณ เช่นโครงการอาหารกลางวันให้รายงานหลังสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการที่หน่วยงานอื่นขอรับเงินอุดหนุน</p> <p>๔. รับโอน/ย้ายบุคลากรผู้ดูแลเด็กแทนตำแหน่งที่ว่างเพื่อให้เพียงพอต่อจำนวนนักเรียน</p> <p>๕. ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมในงานราชการที่ปฏิบัติ</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๒ กิจกรรมด้านกิจการโรงเรียน</p> <p>๑. ระบบการรับสมัครนักเรียนยังต้องรับสมัครนักเรียนนอกเขตพื้นที่บริการได้เนื่องจากผู้ปกครองอาศัยอยู่ในเขตพื้นที่บริการของตำบลเหนือเมืองแต่นักเรียนมีที่อยู่ตามทะเบียนบ้านนอกเขตพื้นที่บริการ</p> <p>๒. การรับย้ายนักเรียนระหว่างปีการศึกษาทำให้อัตรานักเรียนไม่ตรงกับระบบ LEC ทำให้การจัดสรรงบประมาณด้านอาหารกลางวันและนมโรงเรียนไม่สอดคล้องกัน</p> <p>๓. การขอความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร</p> <p>๔. มีบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่ผู้ปกครองนักเรียนหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในองค์กรเข้ามาในสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาต</p>	<p>๑. กำหนดพื้นที่เข้าออกของบุคคลภายนอกและมาตรการความปลอดภัย</p> <p>๒. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษาและวิธีแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>๓. กำหนดให้มีการแก้ไขปรับปรุงจำนวนนักเรียนในระบบ LEC ได้ทุกเดือน</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ถึงความสำคัญของกิจกรรม เพื่อให้ผู้ปกครองตระหนักถึงความสำคัญในการจัดกิจกรรม</p>
<p>๒.๓ กิจกรรมด้านงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กีฬาและนันทนาการ</p> <p>๑. กิจกรรมงานกีฬา และนันทนาการ</p> <p>-บุคลากรยังขาดประสบการณ์ ด้านกิจกรรมนันทนาการ และกีฬาโดยตรง</p> <p>๒. กิจกรรมด้านการส่งเสริมศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรมเป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>-เนื่องจากงานด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม การดำเนินงานส่วนใหญ่เป็นการทำงานร่วมกับประชาชนในพื้นที่ ซึ่งประชาชนไม่ค่อยเข้าใจในระเบียบหรือข้อกำหนดในการดำเนินงานของทางราชการทำให้ขั้นตอนการดำเนินงานมีความคลาดเคลื่อน</p> <p>๓. กิจกรรมในการส่งเสริมเด็กและเยาวชนมีน้อย ไม่ดึงดูดความสนใจของเด็กและเยาวชน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา</p> <p>๑. แบ่งความรับผิดชอบงานในหน้าที่ให้ชัดเจน</p> <p>๒. มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และมีการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการชัดเจน</p> <p>๓. มีการส่งเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการอบรมประจำปีในหลักสูตรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน</p>	<p>งานส่งเสริมการศึกษา งานส่งเสริมศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม และงานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ จากการ วิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการ ควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ พบจุดอ่อน ในภารกิจงานด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรมและกิจกรรมส่งเสริมทางการกีฬา และนันทนาการ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุม ซึ่งต้องนำไปจัดทำแผนการปรับปรุงการ ควบคุมภายในในระดับส่วนงานย่อยในปีถัดไป</p> <p>ผลการประเมิน การควบคุมที่มีอยู่มีความ เหมาะสม และเพียงพอมีการ ปรับปรุงอาคารสถานที่ให้เหมาะสม ในการจัดการ เรียนการสอนต่อไป</p>

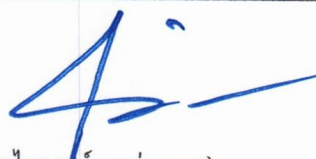
องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์เด็กให้ครอบคลุม ด้านการเรียน การสอน</p> <p>๕. สรรหาบุคลากรเพิ่มเพื่อให้เพียงพอต่อจำนวนนักเรียน</p> <p>๓.๒ งานกิจการโรงเรียน</p> <p>๑. มีการกำชับให้บุคลากรตรวจสอบ ควบคุม และดูแลการ ปฏิบัติงานของบุคลากรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สันติมนโนประชา สรรค์ให้เป็นไปด้วยความเหมาะสม</p> <p>๒. มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอบรมเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. การจัดทำบัตรแสดงตนให้แก่ผู้ปกครองสำหรับใช้รับนักเรียน กลับบ้าน</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กให้ทั่วถึง</p> <p>๓.๓ <u>ด้านงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมกีฬา และนันทนาการ</u></p> <p>๑. รวบรวมข้อมูล กฎกติกาในการแข่งขันกีฬาแต่ละประเภท เพื่อใช้ในการรวมข้อมูล</p> <p>๒. รวบรวมเอกสารจัดงานครั้งก่อนเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัด งานครั้งต่อไป</p> <p>๔. <u>สารสนเทศและการสื่อสาร</u></p> <p>๑. นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริการและการปฏิบัติ ราชการการสื่อสารการติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่ง การได้ทันที</p> <p>๒. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการ พัฒนาท้องถิ่นให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่าง แท้จริงจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่</p> <p>๓. ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสารการติดต่อ ประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆ</p>	<p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมมีระบบ สารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมรวมทั้งจัดหารูปแบบการ สื่อสารที่ชัดเจนทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ ผ่านระบบ เครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ของงานดำเนินงาน</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ปรับปรุงคำสั่งแ่งงานมอบหมายงานในหน้าที่ให้ความชัดเจน รายงานผู้บังคับบัญชา ศึกษาภาวะเบียบใหม่ๆ อยู่เสมอ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยหัวหน้างานและผู้อำนวยการกองการศึกษา ต้องติดตามกำกับดูแล มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน และประเมินประสิทธิผล ของการควบคุมภายในที่วางไว้พอสมควร โดยส่วนใหญ่จะเป็นการประเมินระหว่างการทำงาน และประเมินผลตามกำหนด การรายงานตามระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการรายงานตามระยะเวลา ที่คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน กำหนดด้วย</p>	<p>มีการติดตามและการประเมินผลการตรวจสอบของกองการศึกษาฯ มีความเหมาะสม และเพียงพอ ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ถือว่ามี ความเหมาะสมและเป็นที่น่าพอใจ แต่ทั้งนี้ จะต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม สำหรับการติดตามประเมินการควบคุมปีต่อไป</p>

ลายมือชื่อ



(นายไพบุสย์ แนนอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมที่มีผลกระทบของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ซึ่งปฏิบัติงานภายใต้ระเบียบ/ข้อกฎหมาย ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ที่ให้อำนาจในการตราข้อกำหนดของท้องถิ่น หมวด ๓ การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย หมวด ๖ การควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ หมวด ๗ กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ หมวด ๘ ตลาด สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสวยอาหาร หมวด ๙ การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ หมวด ๑๑ หนังสือรับรองการแจ้ง หมวด ๑๒ ใบอนุญาต หมวด ๑๓ ค่าธรรมเนียมและค่าปรับ , พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๔ , พระราชบัญญัติโรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕ , ข้อบังคับตำบลเรื่อง การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล พ.ศ. ๒๕๔๐ , เหตุรำคาญและกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๔๐ , การควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ. ๒๕๔๐ , ตลาดเอksenประจำปี พ.ศ. ๒๕๔๒ , การควบคุมแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายประจำปี พ.ศ. ๒๕๔๕ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง มีภารกิจโครงสร้างในคำสั่งแบ่งงานออกเป็น ๔ งาน คือ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานด้านสุขาภิบาลและงานอนามัยสิ่งแวดล้อม , งานควบคุมโรค งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.เหนือเมือง และงาน Long Term Care , งานธุรการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - วางแผนงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง โดยแบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๔ งาน ซึ่งวิเคราะห์ผลการประเมินตามองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่มีความเสี่ยง ดังต่อไปนี้</p> <p>๑.งานบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ยังไม่ครอบคลุมครบถ้วนทุกภารกิจงาน เนื่องจากเป็นกองที่จัดตั้งขึ้นมาใหม่ ยังขาดเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรรับผิดชอบงานตามภารกิจไม่ครบถ้วนทุกตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง -การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อในพื้นที่ การเฝ้าระวัง ได้แก่ การประชาสัมพันธ์ให้ความรู้/ การพ่นหมอกควัน /การปรับปรุงภูมิทัศน์ การมอบทรายกำจัดลูกน้ำยุงลายในชุมชน - การควบคุมป้องกันโรคติดต่อที่เกี่ยวกับสัตว์ มีการประสานขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่มีความรู้ ความชำนาญในการควบคุมป้องกันโรคสัตว์ในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง -ขาดวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในการป้องกันโรคที่เกี่ยวกับสัตว์ -งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.เหนือเมือง และงาน Long Term Care มีการตรวจติดตามประเมินผลการทำงานประจำปีอย่างต่อเนื่องปีละ 2 ครั้ง ตามมาตรฐานตัวชี้วัดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สสอ. สสจ. เป็นต้น -ข้อบัญญัติด้านระเบียบ/ข้อกฎหมายต่างๆ ยังไม่มีความครอบคลุม ครบถ้วน

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>- การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>- การวางแผนการให้บริการต่าง ๆ เช่น การเฝ้าระวังโรค การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การรักษาพยาบาลและฟื้นฟูสุขภาพ การสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมโรคสัตว์สู่คน การควบคุมสถานประกอบการ การระงับเหตุรำคาญ การคุ้มครองผู้บริโภค การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมบำรุงรักษาและคุ้มครองคุณภาพสิ่งแวดล้อมตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน ฯลฯ</p> <p>-งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <p>-งานบริหารด้านสาธารณสุข งานบริหารสาธารณสุข</p> <p>-งานเฝ้าระวังโรค การป้องกันโรค การควบคุมโรค การควบคุมโรคสัตว์สู่คน</p> <p>๑.๑.๑ ด้านแผนงาน</p> <p>- ร่วมวางแผน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>- ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <p>- ร่วมวางแผนและกำหนดนโยบายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ เพื่อควบคุมดูแลให้ประชาชนในพื้นที่มีคุณภาพชีวิตที่ดี ปราศจากโรคระบาดต่างๆ</p> <p>- ติดตามการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส และเกิดประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๑.๒ ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล</p> <p>- จัดระบบงานและแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ ปริมาณงานและงบประมาณ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่า</p> <p>- ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา</p> <p>- ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่ม</p>	<p>๒.งานด้านสุขภาพ</p> <p>- การแก้ไขปัญหาเหตุเดือดร้อนรำคาญตามกรณีต่าง ๆ นั้น จะมีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานที่มีความรู้/ความชำนาญที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาเหตุเดือดร้อนรำคาญให้กับประชาชนอย่างรวดเร็ว หรืออาจมีการประสานขอความร่วมมือจากหน่วยงานราชการ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องร่วมบูรณาการแก้ไขปัญหา ร่วมกัน ได้แก่ การขอสนับสนุนเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน การขอสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ</p> <p>- การพิจารณาการอนุญาตตลาด/กิจกรรมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ/การแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสวยอาหาร/การเก็บขนสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย โดยแต่งตั้งคณะทำงานที่มีความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องร่วมพิจารณาการอนุญาต</p> <p>๓.งานธุรการ</p> <p>- ปฏิบัติงานด้านธุรการ/งานสารบรรณ จัดทำทะเบียนคุมหนังสือราชการการร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การจัดทำฎีกาเบิกจ่าย การพัสดุ การรวบรวมสถิติ รายงานการประชุม และรายงานผลการปฏิบัติงาน จัดทำแผนปฏิบัติงานต่างๆ ภายในกองสาธารณสุขฯ</p> <p>-บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตงาน (Tor) ในการจัดซื้อจัดจ้างในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>ขีดความสามารถ</p> <p>๑.๑.๓ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดนโยบายและวางแผนการใช้งบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมาย - ควบคุมกำกับดูแล ตรวจสอบ การจัดหาพัสดุเพื่อให้เกิดความโปร่งใส ถูกต้องตามระเบียบ <p>๑.๑.๔ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๒ งานด้านสุขาภิบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมด้านสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ -งานด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานอาชีพอนามัย -การประกอบการค้าและกิจกรรมตามข้อบัญญัติด้านสาธารณสุข การป้องกันควบคุม - การแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะงานสุขาภิบาลโรงงาน - งานกองทุนคัดแยกขยะต้นทาง และธนาคารขยะ - งานรักษาความสะอาด - งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย <p>๑.๓ งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานธุรการและงานสารบรรณ จัดทำหนังสือราชการ รับ-ส่งหนังสือ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จัดทำหมวดหมู่และแยกเป็นหนังสือราชการ อิเล็กทรอนิกส์ -การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนงานบุคลากร แผนการใช้จ่ายงบประมาณ จัดทำแผนจัดหาพัสดุ แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง -การรับคำขอต่างๆ การรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ -การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร -การจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี เช่นเบิกจ่าย <p>โครงการต่างๆ เงินเดือน ค่าตอบแทน การเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน เป็นต้น</p>	-

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>-การพัสดุ การจัดซื้อ จัดจ้าง การซ่อมแซมวัสดุ/ครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายพัสดุ</p> <p>-การตรวจสอบแผนพัฒนา/งบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>-การตรวจสอบสุขภาพประจำปี</p> <p>-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>- เนื่องจาก อปต.เหนือเมือง มีพื้นที่ติดกับเขตเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด มีลักษณะรองรับการขยายตัวของชุมชนเมือง มีความเจริญทางด้านเศรษฐกิจและสังคมที่พัฒนาอย่างรวดเร็ว มีโรงงานอุตสาหกรรม ห้างสรรพสินค้า ร้านอาหาร และสถานประกอบการเพิ่มขึ้นมากมาย ปัจจัยเหล่านี้ส่งผลให้เกิดปัญหาด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมตามมา ประกอบกับปัญหาการควบคุม และป้องกันโรคที่เกี่ยวกับสัตว์นั้น</p> <p>ปัจจุบันยังไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยตรง จึงมีข้อจำกัดทางด้านการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ เฉพาะเกี่ยวกับโรคสัตว์</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>- ศึกษาเปรียบเทียบ ข้อกฎหมาย หรือหนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติและเพื่อแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายที่ถูกต้องต่อไป</p> <p>- จัดทำปฏิทินในการปฏิบัติงานเพื่อกำหนดห้วงระยะเวลาและใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงาน</p> <p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมระเบียบ ข้อกฎหมายเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>- ศึกษา ค้นคว้า ข้อมูลข่าวสารจากระบบ Internet เกี่ยวกับหนังสือราชการ ข้อสั่งการ ตลอดจนระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p>	

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕.วิธีการติดตามประเมินผล -แต่งตั้งคณะทำงานในการพิจารณาการขออนุญาตต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานสาธารณสุขฯ ตรวจสอบข้อเท็จจริงการร้องทุกข์/ร้องเรียนเหตุเดือดร้อนรำคาญ สามารถให้คำแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข และติดตามผลการดำเนินงานในเรื่องที่เกี่ยวข้อง</p> <p>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติ ทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้สภาพแวดล้อมการควบคุม ดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่นๆ ประกอบด้วย ๕ หลักการ</p> <p>๑.๑ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร มีหน้าที่กำกับดูแลพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน และการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล</p> <p>๑.๔ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรัฐ</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายในมีสภาพแวดล้อมการควบคุม ประเมินทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานได้มีคำสั่งแบ่งงานชัดเจนสายการบังคับบัญชาขึ้นต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยเสนองานผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ทำให้มีอิสระในการปฏิบัติงาน ในภาพรวมมีความเหมาะสม มีระเบียบข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการเป็นตัวกำหนด จึงทำให้สภาพแวดล้อมการควบคุมมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐรวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้นฝ่ายบริหาร ควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมด ที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย ๔ หลักการ</p> <p>๒.๑ ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในที่ชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p>๒.๒ ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงครอบคลุมทั้งองค์กรและนำไปสู่การจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ ประเมินความเสี่ยงโอกาสที่จะเกิดทุจริต และมีผลต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ต่างๆ ขององค์กร เช่น จากการทำรายงานเท็จ ทรัพย์สินัยสูญหาย การแก้ไขรายการ การเลิกใช้ทรัพย์สิน เป็นต้น</p> <p>๒.๔ ระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินการระบบควบคุมภายใน เช่น การเปลี่ยนแปลงกฎ ระเบียบ การเจริญเติบโตของเทคโนโลยีใหม่ๆ เป็นต้น</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์กิจกรรมการควบคุมควร ได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ และนำเทคโนโลยีมาใช้ดำเนินงาน ประกอบด้วย ๓ หลักการ</p> <p>๓.๑ ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายในมีการระบุ และ ประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลให้ การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ และ ประเมินความเสี่ยงยังคงมีความเสี่ยงใน การปฏิบัติงานตรวจสอบ</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายในมีกิจกรรมการ ควบคุมและมีการติดตามตรวจสอบการ ปฏิบัติงานเป็นไปตามระบบ แต่ทั้งนี้ยังมี ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ซึ่งอยู่ในระดับที่ ยอมรับได้ โดยได้กำหนดกิจกรรมไว้ อย่างชัดเจนเพื่อควบคุมความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบฯ	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓.๓ กำหนดกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดเป็นนโยบาย ซึ่งต้องนำไปใช้อย่างจริงจัง (ทุกอย่างจะต้องมีการ ขับเคลื่อนนโยบายให้มีการปฏิบัติ)</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอกและเป็นช่องทาง ให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบ และความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย ๓ หลักการ</p> <p>๔.๑ หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนด้านการควบคุมภายใน</p> <p>๔.๒ หน่วยงานของรัฐต้องสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อกิจกรรมการควบคุมภายใน</p> <p>๔.๓ หน่วยงานของรัฐต้องสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>กิจกรรมติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกันเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมิน (เห็นว่า) จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐให้รายงานฝ่ายบริหาร ผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา ประกอบด้วย ๒ หลักการ</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายในมีข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารที่มีความเหมาะสมมีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุม รวมทั้งมีรูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจนตามหลักการในมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลต่างๆ และมีการจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี และแผนการดำเนินงาน กฎบัตร เพื่อแจ้งให้ทุกส่วนราชการได้รับทราบ</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายในมีการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่องเป็นไปตามหลักการในมาตรฐานการควบคุมภายในโดยผู้บริหารมีการติดตาม การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในภายในอย่างสม่ำเสมอ และมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ อย่างไรก็ตามการติดตามประเมินผลยังมีจุดอ่อน ได้แก่ บางหน่วยงานยังไม่เห็นความสำคัญของการติดตามประเมินผลเท่าที่ควร</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๕.๑ หน่วยงานของรัฐต้องระบุ พัฒนา และประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน หรือประเมินผลเป็นรายครั้ง ๕.๒ หน่วยงานของรัฐต้องประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการ แก้ไขได้อย่างเหมาะสม	

ลายมือชื่อ



(นายไพบุลย์ แน่นอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑. งานสังคมสงเคราะห์ (การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการหรือทุพพลภาพ และผู้ป่วย เอดส์)</p> <p>กรณีผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ มีการ ย้ายที่อยู่ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ มีการ ย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้ง ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบทราบ เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ให้ คำแนะนำได้รับสิทธิ์เบี้ยยังชีพได้อย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยัง ขาดความร่วมมือใน การแจ้งข้อมูลบัญชีธนาคารที่รับเงิน เนื่องจาก บัญชีธนาคารผู้รับเงินเบี้ยยังชีพฯ ปิดบัญชีไม่ แจ้ง ให้เจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อจะได้ให้คำแนะนำที่ ถูกต้อง ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ไม่มีงาน ทะเบียนฯ จึงไม่สามารถตรวจสอบการ ย้ายที่อยู่ทำให้เกิด ความยุ่งยากในการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี (โครงการเศรษฐกิจชุมชน)</p> <p>การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนเป็น ความเสี่ยง ที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากกลุ่มอาชีพที่ กู้ยืมเงินโครงการเศรษฐกิจ ชุมชนไม่ได้ชำระหนี้ตาม กำหนด จึงไม่สามารถ ดำเนินกิจกรรมได้ต่อเนื่อง สาเหตุ คือ กลุ่ม อาชีพไม่ดำเนินกิจกรรมตามที่ได้กำหนดไว้ ประชาชนไม่มีความเข้าใจในหลักเกณฑ์ และไม่ให้ ความร่วมมือขาดความสามัคคีภายในกลุ่ม</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๑.๑ งานสังคมสงเคราะห์ (งานด้านการ รับขึ้นทะเบียนขอรับ การสนับสนุนเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ คนพิการหรือทุพพลภาพ และผู้ป่วย เอดส์)</p> <p>กรณีผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ มีการ ย้ายที่อยู่ เป็น ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ มีการ ย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ทราบ เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ให้คำแนะนำได้รับสิทธิ์เบี้ยยังชีพ ได้ อย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังขาดความร่วมมือใน การแจ้งข้อมูลบัญชี ธนาคารที่รับเงิน เนื่องจาก บัญชีธนาคารผู้รับเงินเบี้ยยังชีพฯ ปิด บัญชีไม่แจ้ง ให้เจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อจะได้ให้คำแนะนำที่ ถูกต้อง ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ไม่มีงานทะเบียน ฯ จึงไม่สามารถตรวจสอบการ ย้ายที่อยู่ทำให้เกิดความยุ่งยากใน การปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี (โครงการเศรษฐกิจชุมชน)</p> <p>การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนความเสี่ยง คือ กลุ่มอาชีพที่กู้ยืมเงินโครงการ เศรษฐกิจชุมชนไม่ได้ชำระหนี้ ตามกำหนด สาเหตุ คือ กลุ่มอาชีพไม่ดำเนินกิจกรรมตามที่ได้ กำหนด ไว้ในบางกลุ่ม และมีรายได้จากกลุ่มอาชีพที่ทำไม่ เพียงพอ เนื่องจากสภาวะเศรษฐกิจในปีไม่ค่อยดี และบางกลุ่ม ยังขาดความสามัคคีภายในกลุ่ม</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน ภาพรวมเหมาะสม มีกฎ ระเบียบเป็นตัวกำหนด ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคนมีความ ตระหนัก รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๑.๑ งานสังคมสงเคราะห์ (การจ่ายเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการหรือทุพพลภาพ และ ผู้ป่วยเอดส์)</p> <p>ต้องติดต่อประสานงานกับสำนักทะเบียน อำเภอเมือง ร้อยเอ็ด ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อทำการตรวจสอบ การย้ายที่อยู่ของผู้สูงอายุ คนพิการหรือทุพพลภาพและผู้ป่วยเอดส์ ซึ่งจะเป็นข้อมูลที่สามารถตรวจสอบได้และเป็นข้อมูลจริง</p> <p>๑.๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี (โครงการเศรษฐกิจชุมชน)</p> <p>ทำหนังสือแจ้งให้มาชำระหนี้ และประสานไป ยังสมาชิกในกลุ่มเพื่อติดตามทวงถามอย่างต่อเนื่อง และจัดฝึกอบรมอาชีพเสริมให้กับประชาชนในพื้นที่ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานในแต่ละด้าน เข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องในการทำงานเพิ่มเติม</p> <p>๓. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๑.๑ งานสังคมสงเคราะห์ (การจ่ายเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการหรือทุพพลภาพ และ ผู้ป่วยเอดส์)</p> <p>งานด้านการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ หรือทุพพลภาพและผู้ป่วยเอดส์ เป็นความเสี่ยงที่ เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอก กรณีผู้สูงอายุ คนพิการหรือทุพพลภาพหรือและผู้ป่วยเอดส์ ย้าย ที่อยู่ญาติไม่ได้แจ้งให้ ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเจ้าหน้าที่ทราบ ภายในเดือนที่ย้ายที่อยู่ อีกทั้งอีกทั้งยังขาดความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลบัญชีธนาคารที่รับเงิน เนื่องจากบัญชีธนาคารผู้รับเงินเบี้ยยังชีพฯ ปิด บัญชีไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อจะได้ให้ คำแนะนำที่ถูกต้อง</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>มีการควบคุมที่เหมาะสม โดยการติดตาม ตรวจสอบจากผู้บริหาร ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคมและเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>สรุป ในภาพรวมการควบคุมเหมาะสมและ สดตากับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตา สมควร</p> <p>ผลการประเมิน</p> <p>กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วน ตำบลเหนือเมือง อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม การทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น และติดตามควบคุมภายในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น</p> <p>ข้อสรุป มีการประเมินความเสี่ยงและประเมินผล ตามแนวทางที่หน่วยงานกำหนด</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี (โครงการเศรษฐกิจชุมชน) เป็นความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการชำระเงิน กุ๊ยมทูนหมุนเวียนไม่ตรงตามกำหนดในสัญญา บางกลุ่ม และมีรายได้จากกลุ่มอาชีพที่ทำไม่เพียงพอ เนื่องจากสถานะเศรษฐกิจในปีไม่ค่อยดี และบางกลุ่มยังขาดความสามัคคีภายในกลุ่ม</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๑.๑ งานสังคมสงเคราะห์ (การจ่ายเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการหรือทุพพลภาพ และ ผู้ป่วยเอดส์) นำเครื่องมือสื่อสาร เช่น โทรศัพท์มือถือมา ประสานผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภาองค์การบริหาร ส่วนตำบล ญาติ ผู้สูงอายุ คนพิการหรือทุพพล ภาพ และผู้ป่วยเอดส์ที่ย้ายที่อยู่พร้อมทั้งประสานงานไปที่สำนักเบิยนฯ อำเภอเมือง ร้อยเอ็ด เพื่อตรวจสอบการย้ายที่อยู่ของผู้สูงอายุ คนพิการหรือทุพพลภาพ และผู้ป่วยเอดส์ เพื่อจะ ได้แนะนำเกี่ยวกับสิทธิการรับเบี้ยยังชีพที่ต่อเนื่อง ต่อไป</p> <p>๑.๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี (โครงการเศรษฐกิจชุมชน) นำเครื่องมือสื่อสาร เช่น โทรศัพท์มือถือ มาติดต่อประสานงานกลุ่มต่างๆ พร้อมทั้งสืบค้น ข้อมูลจากระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในการค้นหา ข้อมูล กฎหมายระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการต่างๆ อันจะก่อให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการ ทำงานและเกิดความถูกต้อง</p>	<p>ผลการประเมินผล</p> <p>ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ของกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วน ตำบลเหนือเมือง มีความครอบคลุมทุกด้านทำให้ การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วมาก ขึ้น</p> <p>ข้อสรุป ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความ เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และผู้เกี่ยวข้อง</p>

(ลงชื่อ)

(นายไพบุลย์ แน่นอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักงานปลัด

๑.ฝ่ายนโยบายและแผน

ด้านการจัดทำแผน

๑. การจัดทำแผนพัฒนายังขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการให้ข้อมูลผู้นำชุมชนส่วนใหญ่จะเห็นแต่พวกพ้องจึงขาดข้อมูลความต้องการของประชาชนจริงๆที่จะนำมาวิเคราะห์ ประกอบการจัดสรรงบประมาณไม่คุ้มค่าต่อการลงทุน ประชาชนโดยรวมไม่ได้รับประโยชน์

๒. กระบวนการจัดทำแผนเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนมีความยุ่งยากและซับซ้อน

๓. แผนไม่มีความยืดหยุ่นทำให้การดำเนินการให้เป็นไปตามแผนมีความยุ่งยากทำให้ไม่ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

๔. การกรอกข้อมูลลงระบบ e-plan มีความล่าช้าเนื่องจากระบบของกรมฯ มีหลาย อปท. ที่ใช้พร้อมกันทำให้การดาวน์โหลดต้องใช้เวลาในการกรอกข้อมูล

๕. การติดตามและประเมินผลแผน มีความซับซ้อนของแบบฟอร์มทำให้การดำเนินการประเมินของคณะกรรมการ มีความยุ่งยาก

ด้านการจัดทำงบประมาณ

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแบบใหม่ ระบบ e-laas โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยกเลิกการจำแนกประเภทรายรับ รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแบบเดิมทำให้การปฏิบัติมีความล่าช้าและเสี่ยงต่อการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ

- หน่วยงานต่างๆ ทำคำของบประมาณของตนไม่ค่อยคำนึงถึงสถานะทางการคลัง และขาดการพิจารณาถ่วงถ่วง

๒.งานธุรการ

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สามารถทำงานได้ดีขึ้นสามารถนำ ปัญหาที่เกิดขึ้นมาแก้ไขร่วมกัน

- ไม่มีการแจ้งรายชื่อพนักงานเข้า/ออกในการจัดทำคำสั่ง (กรณีรับพนักงานจ้างฯ เพิ่ม)

- ยังไม่มีการคุม/ลงหมายเลขครุภัณฑ์ให้เรียบร้อย

- จัดทำเอกสารต่างๆ ในการเบิกจ่ายใน ผลการปฏิบัติงานจากปีที่ผ่านมา มีความเข้าใจขั้นตอนในการลงระบบเบิกจ่ายดียิ่งขึ้น

- เนื่องจากมีการปฏิบัติงานหลายด้านจึงทำการควบคุมได้

- ในด้านการปฏิบัติสามารถทำได้ดียิ่งขึ้นทั้งในด้านเอกสารการเบิกวัสดุสำนักงานและด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

- ด้านการจัดประชุมมีความกระตือรือร้นรู้ขั้นตอนการดำเนินงานทำให้งานเกิดความคล่องตัวในระดับหนึ่งเท่านั้น

๓.งานการเจ้าหน้าที่

- การประเมินความเสี่ยงของงานการเจ้าหน้าที่ในภาพรวมมีความเหมาะสมมีการกำหนดวัตถุประสงค์โดยรวมในรูปของพันธกิจของหน่วยงาน และแผนปฏิบัติราชการประจำปี กิจกรรมที่สำคัญต่าง ๆ สอดคล้องและเชื่อมโยงกับพันธกิจวัตถุประสงค์และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน มีกลไกที่เพียงพอในการจัดการความเสี่ยงทั้งความเสี่ยงจากภายในและภายนอก ทั้งระดับองค์กรโดยรวมและระดับกิจกรรมที่สำคัญ โดยผ่านการประชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหาร/หรือคณะทำงานในแต่ละกิจกรรมเพื่อประเมิน วิเคราะห์และระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

ตลอดจนหาทางป้องกันและจัดการกับความเสียหายให้หมดไปหรือลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และพร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

-งานการเจ้าหน้าที่มีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอ โดยนำผลการประเมิน ผลการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ในปีที่ผ่านมาใช้ในการประชุม/ วางแผนในการดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ ในปีต่อไป ตลอดจนกำหนดเป็นแผนปฏิบัติงานแผนปฏิบัติราชการประจำปี

-งานการเจ้าหน้าที่ได้มีการปรับปรุงระบบสารสนเทศและการรายงานสำหรับการบริหารและการตัดสินใจของฝ่ายบริหารให้ประสิทธิภาพ มีการสื่อสารโดยการประชุมชี้แจงให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใจในระบบต่าง ๆ ตลอดจนพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการให้บริการข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ ให้กับผู้สนใจและสาธารณชน รับทราบระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อทำให้เกิดความสะดวก มีระบบจัดการ เช่น ฐานข้อมูลบุคลากร การบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย รับสมัครสอบ มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

๔.งานประชาสัมพันธ์

- งานประชาสัมพันธ์ มีการประชุมเพื่อมอบหมายอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคน รับทราบและถือปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ให้ความร่วมมือในการมีส่วนร่วมเพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี

- งานประชาสัมพันธ์ จัดลำดับความสำคัญ และร่วมกันวิเคราะห์โอกาสที่อาจจะเกิดความเสียหาย ประชุมชี้แจงให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมหรือป้องกันหรือลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายและมีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนด

- ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม สอดคล้องกับการบริหารความเสี่ยง โดยหัวหน้าแผนกกำกับดูแลให้เกิดการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด แต่ยังคงต้องปรับปรุงในเรื่องของการประชาสัมพันธ์ ซึ่งได้รายงานไว้แล้ว

๕.งานนิติการ

- โครงการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐแปลงหนองผักแว่น

การดำเนินการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินแปลง “หนองผักแว่น” อปต.เหนือเมือง ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้รับผิดชอบดำเนินการเพื่อช่วยเหลือประชาชนให้มีที่ดินอยู่อาศัยและทำกินรวมถึงการแก้ปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ โดยในระหว่างการดำเนินการพบปัญหาอุปสรรคข้อขัดข้องเป็นจำนวนมาก ทั้งปัญหาการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงกลุ่ม การแก้ไขขนาดเนื้อที่ที่ดิน ทำให้ข้อมูลจำนวนผู้มีสิทธิในที่ดิน จำนวนแปลงที่ดิน และเนื้อที่ที่ดินเปลี่ยนแปลงไป การค้นหาข้อมูลการตรวจสอบรังวัดที่ดินที่เคยทำไว้เดิมไม่พบ ทำให้ไม่ทราบขอบเขตของที่ดินบางแปลง การที่ราษฎรบางรายไม่ยินยอมให้รังวัด เนื่องจากไม่พอใจที่ถูกจัดให้อยู่ในกลุ่มที่ ๓ ซึ่งกลุ่มดังกล่าวนี้ ไม่มีสิทธิที่จะได้กรรมสิทธิ์ในที่ดินทำให้การรังวัดเกิดความล่าช้า และลักษณะการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินจะเป็นแปลงเล็กแปลงน้อยกระจัดกระจายกันไป ซึ่งแตกต่างจากการจัดหาผลประโยชน์ของหน่วยงานอื่นที่ได้เคยดำเนินการมาก่อนแล้วทำให้เป็นการยากในการจัดทำแผนที่แนบท้ายประกาศกระทรวงมหาดไทย เนื่องจากสภาพที่ตั้งของที่ดินมีสิ่งปลูกสร้าง ทั้งบ้านพักอาศัย โรงเรือน และมีประชาชนอาศัยอยู่ในบริเวณดังกล่าวด้วย

๖.งานกิจการสภา

จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค.๕) พบว่า กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกิจการสภา มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือมีการสนับสนุนให้บุคลากรของ อปต.ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

-มีจุดอ่อนความเสี่ยงในเรื่องที่การเตรียมเอกสารเข้าประชุมสภาฯ วาระการประชุม

๗. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- จากการวิเคราะห์การให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ประสบปัญหาสาธารณภัยต่างๆการให้ความช่วยเหลือเป็นไป

- จากการประเมินความเสี่ยงของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พบว่ามีจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงควรให้มีการปรับปรุงเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน ตามกฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงได้มีการปรับปรุงการควบคุมดังนี้

- การบริหารงานที่ต้องปรับปรุงในเรื่องของการสถานที่ที่ยังต้องมีการปรับปรุงซึ่งอาจทำให้เกิดปัญหาในการให้บริการประชาชนได้ทันทั่วทั้งที่ ดังนั้น งานป้องกันฯ จึงได้จัดทำแผนงาน/โครงการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อรองรับการปรับปรุงพื้นที่ที่ทำการงานป้องกันให้เหมาะสม

- งานป้องกันฯ มีการรายงานการตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ รายงานต่อผู้บริหารเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมอยู่เสมอ

- งานป้องกันฯ ได้มีการจัดแบ่งให้เจ้าหน้าที่เข้าเวรรักษาการณ์ประจำศูนย์ป้องกันฯ สลับกันเพื่อให้บริการประชาชนตลอด ๒๔ ชั่วโมง พร้อมบันทึกการปฏิบัติงานปัญหาและอุปสรรค

๘. งานส่งเสริมการเกษตร

- จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค.๕) พบว่ามีการแต่งตั้งบุคลากรมาปฏิบัติงานด้านการเกษตรการกำหนดวัตถุประสงค์ในกิจกรรมที่ดำเนินการเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจนสอดคล้องภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน

กองช่าง

๑. งานก่อสร้างและบูรณะถนน

- ขาดบุคลากรที่ใช้แรงงานเพื่อปฏิบัติงานในการซ่อมแซมถนนเครื่องจักร และอุปกรณ์สำหรับงานซ่อมบำรุง
- ขาดบุคลากรที่มีตำแหน่ง และคุณสมบัติตรงกับสายงาน
- งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรมีน้อย

๒. งานไฟฟ้า และประปา

- ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจในระบบการทำงานของราชการ
- บ้านเรือนของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ได้ขยายตัวเพิ่มมากขึ้นความต้องการแสงสว่างสาธารณะจึงมีมากขึ้นด้วย

๓. ด้านงานซ่อมแซมและบำรุงรักษาสสิ่งก่อสร้างสาธารณะ

- ขาดบุคลากรที่ใช้แรงงานเพื่อปฏิบัติงานในการซ่อมแซมถนน
- วัสดุในงานซ่อมแซมไม่เพียงพอต่อความต้องการของราษฎร

๔. งานควบคุมอาคารและผังเมือง

- บุคลากรในการปฏิบัติงานมีน้อย
- มีการก่อสร้างอาคารก่อนได้รับอนุญาต
- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน มีการวางแผนในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละงานได้
- ออกคำสั่งมอบหมายงานกำหนดรายงานให้ผู้รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด

๕. งานสำรวจและออกแบบ

- ขาดบุคลากรด้านช่างสำรวจ
- งานสำรวจและออกแบบ
- แนวเขตถนนสาธารณะไม่ชัดเจน
- ระยะเวลาในการสำรวจมีน้อย

๖. งานธุรการ

-สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เหมาะสมและไม่สะดวก เนื่องจากได้นำไปเก็บไว้ที่ศูนย์การเรียนรู้ (ตงอีเลิศ) ซึ่งไกลจากสถานที่ปฏิบัติงาน

การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. งานก่อสร้างและบูรณะถนน

- รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- รายงานผลการปฏิบัติงานให้ ส.อบต. ภายในหมู่บ้านให้ทราบ
- จัดหาบุคลากรเพิ่มท เพื่อให้การปฏิบัติงานรวดเร็วยิ่งขึ้น
- การนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ เช่น ระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. งานไฟฟ้า และประปา

- มีการวางแผนรองรับการขยายตัวของบ้านเรือนประชาชน
- ติดต่อประสานงานไปการไฟฟ้าเพื่อขอขยายเขตไฟฟ้าเพิ่มขึ้น
- วางขอบเขตไฟฟ้าใหม่ ให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- ขออนุมัติในการจัดซื้อรถกระเช้าคันใหม่ เพื่อให้ใช้งานได้ดีกว่าเดิม

๓. ด้านงานซ่อมแซม และบำรุงรักษาสิ่งก่อสร้างสาธารณะ

- งบประมาณไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่จะต้องดำเนินการ
- จัดหาบุคลากรให้เพียงพอกับงานด้านต่างๆ ที่ขาดแคลน
- การนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ เช่น ระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. งานควบคุมอาคารและผังเมือง

- จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ควบคุมอาคารให้ราษฎรภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
- จัดทำตารางออกตรวจสอบเป็นประจำทุกสัปดาห์
- นำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน

๕. งานสำรวจและออกแบบ

- ตรวจสอบระยะวางที่ดินจากกรมที่ดิน
- ได้จัดทำบันทึกขออนุมัติเพื่อขอเปิดกรอบขอรรับบุคลากรเพิ่มเติม
- วางแผนการสำรวจที่รัดกุม และให้มีระยะเวลามากขึ้น
- นำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน

๖. งานธุรการ

- ขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์เพื่อก่อสร้างอาคารจัดเก็บเอกสารที่มีจำนวนมากขึ้น ซึ่งยังไม่ได้ขอทำลายเอกสาร เนื่องจากยังไม่ครบกำหนดที่จะขอทำลายได้ และเพื่อรับรองการถ่ายโอนภารกิจ และจำนวนเอกสารที่เพิ่มขึ้นตามภารกิจที่ตามมา
- นำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน

กองคลัง

๒.๑ ฝ่ายงานการเงินและบัญชี

- การจ่ายเงินเพื่อการเร่งด่วนเป็นเหตุให้เกิดความผิดพลาดด้านเอกสาร
- เอกสารประกอบฎีกาเป็นงานที่ละเอียดทำให้ผิดพลาดในการรับ - จ่ายเงิน และการลงบัญชี
- ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรงของงบประมาณ และเอกสารเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนวางฎีกาเบิกจ่ายเงินกับหน่วยคลัง
- ตรวจสอบความถูกต้อง

๒.๒ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างได้ครบถ้วนสมบูรณ์
- การประเมินภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างครอบครองทรัพย์สินไม่ให้ข้อมูลที่แท้จริง
- เจ้าหน้าที่งานสำรวจไม่สามารถทำการสำรวจข้อมูลภาษีบำรุงท้องที่ได้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน เนื่องจากเจ้าของที่ส่วนหนึ่งไม่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน

๒.๓ การจำหน่ายพัสดุ

- บันทึกการจัดซื้อ จัดจ้างยังคงค้างให้แก่ผู้รับจ้างซึ่งในแต่ละรายการมีการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างไปแล้วแต่ ยังไม่เบิกจ่าย
- ระบบ e-laas และระบบ EGP มีการเปลี่ยนแปลงระบบอยู่บ่อยครั้ง
- ขาดการประเมินราคากลางครุภัณฑ์จากบุคคลภายนอกที่เฉพาะทาง
- ขาดการประสานงานภายในหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

การควบคุมภายใน และหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ฝ่ายการเงิน และบัญชี

- เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ใช้ความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่
- หัวหน้ากอง/ฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้องของงบประมาณและเอกสารเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนวางฎีกาเบิกจ่ายเงินกับหน่วยงานคลัง

ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- จัดประชุมชี้แจงแนะนำวิธีการสำรวจเนื้อที่ดิน และวิธีการกรอกแบบพิมพ์ให้แก่เจ้าหน้าที่งานสำรวจ
- กำลังดำเนินการปรับฐานข้อมูลโรงเรียน และป้ายในโปรแกรมแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน

การจำหน่ายพัสดุ

- เร่งรัดผลประเมินราคากลางครุภัณฑ์ จากบุคลากรภายนอกที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะและคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- ขอจำหน่ายพัสดุดตามระเบียบฯ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

-กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเมือ อำเภอมือง จังหวัดร้อยเอ็ด มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีประสิทธิผล และเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการ และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

-จากการวิเคราะห์พบว่า งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีกิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง ๒ เรื่อง คือ ๑. การปฏิบัติงานควบคุมและป้องกันโรคที่เกี่ยวกับสัตว์ ๒. การจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ซึ่งเป็นจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงต้องกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่สำคัญ เพื่อกำหนดการควบคุมที่เหมาะสมและเป็นแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องตามระเบียบข้อกฎหมาย และเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน มีการติดตามผลการปฏิบัติงาน ตามผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องทุกปี และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ

กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเมือ มีการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการ ควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตามมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. งานสังคมสงเคราะห์ (การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการหรือทุพพลภาพ และผู้ป่วย เอดส์) การจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการหรือทุพพลภาพ และผู้ป่วยเอดส์ กรณีผู้สูงอายุ คนพิการ หรือทุพพลภาพ และผู้ป่วยเอดส์ ย้ายที่อยู่ (ย้ายเข้า-ย้ายออก) จากพื้นที่ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ทราบ เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ให้คำแนะนำแนวทางการได้รับสิทธิการรับเงินเบี้ยยังชีพฯ ได้อย่างต่อเนื่อง

๒. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี (โครงการเศรษฐกิจชุมชน) กลุ่มอาชีพบางกลุ่มไม่มีความ เข้มแข็งในการบริหารจัดการภายในกลุ่มที่ดี ก่อให้เกิดความล่าช้าในการชำระเงินกู้ยืมตามโครงการเศรษฐกิจชุมชน

ลายมือชื่อ



(นายไพบุลย์ แน่นอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเมือ

วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัด ฝ่ายนโยบายและแผน ๑. ด้านการจัดทำแผน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘</p>	<p>ด้านการจัดทำแผน - การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น - การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>มีการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>- มีการใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีใน อบต. เป็นเครื่องมือในการติดตามผลรวมทั้งแบบสอบถามแบบรายงานการประชุมต่างๆ โดยรายงานผลดำเนินงานในที่ประชุมสม่ำเสมอถึงความคืบหน้าของแผนการดำเนินงานปรับปรุง</p>	<p>- มีการเปลี่ยนแปลงแผนและเพิ่มเติมแผนบ่อยอาจทำให้การปฏิบัติงานไม่มีศักยภาพ - งบประมาณและโครงการไม่สอดคล้องกันทำให้การติดตามประเมินผลแผนไม่บรรลุวัตถุประสงค์ - แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีมีความยืดหยุ่นทำให้ไม่ตรงตามความต้องการของประชาชน</p>	<p>- ประชุมทำความเข้าใจกับผู้นำชุมชนในการจัดทำแผนควรมีการเรียงลำดับความจำเป็นเร่งด่วนและตรงตามความต้องการของประชาชนให้เป็นไปตามระเบียบฯ</p>	<p>ฝ่ายนโยบายและแผน ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. ด้านการจัดทำงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓	- การโอนงบประมาณ บ่อย และการโอนข้ามหมวด - โครงการที่ขอโอนงบประมาณไม่มีในแผน - โครงการที่จะบรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นโครงการที่ไม่มีในแผน ทำให้ต้องมีการเพิ่มเติมแผนบ่อยครั้ง	มีการประชุมหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทำความเข้าใจในการควบคุมงบประมาณ	การติดตามผลรวมทั้งแบบสอบถาม แบบรายงานการประชุมต่างๆ โดยรายงานผลดำเนินงานในที่ประชุมสภา ถึงความคืบหน้าของแผนการดำเนินงานในที่ปรับปรุงดำเนินงานในที่ประชุมสภา ถึงความคืบหน้าของแผนการปรับปรุง	- การเบิกงบประมาณไม่เป็นที่เรียบร้อย - การกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณยังไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณเท่าที่ควร - มีการโอนงบประมาณรายจ่ายบ่อยอาจทำให้ขาดวินัยในการใช้จ่ายงบประมาณ	- ได้รับความรู้จากปลัด รองปลัด และหัวหน้าสำนักปลัด เพื่อแก้ไขปัญหาและให้คำปรึกษา แนะนำให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ - ฝ่ายนโยบายและแผนได้ทำตารางการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน - ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง - โดยใช้ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารทั้งหมดที่มีใน อบต. เป็นเครื่องมือ	ฝ่ายนโยบาย และแผน ๓๐ ก.ย. ๖๘

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>งานธุรการ</p> <p>๑.การลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารภายในหน่วยงานถูกต้องรวดเร็วครบถ้วนตามระเบียบงานสารบรรณและสามารถติดตามค้นหางานได้อย่างสะดวกเร็ว</p>	<p>-การลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร</p> <p>-การส่งหนังสือจากหน่วยงานอื่นมายังอบต.มีความล่าช้าทำให้การปฏิบัติตามหนังสือมีความล่าช้ากว่ากำหนด</p>	<p>. มีการตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>- กักขังเจ้าหน้าที่คลังข้อมูลรายการในทะเบียนรับ-ส่งต้องครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อสะดวกในการติดตามและค้นหา</p> <p>- เอกสารที่รับ-ส่ง ของหน่วยงานจะต้องมีการลงทะเบียนรับ-ส่ง ทุกครั้ง</p> <p>- ส่งเสริมพัฒนาเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านงานสารบรรณให้มีความรู้ ความสามารถ เพื่อให้การปฏิบัติงานให้ได้ผลดี</p>	<p>ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง</p> <p>-โดยใช้ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารทั้งหมด ที่มีเน็อบต.เป็นเครื่องมือในการติดตามผลรวมทั้งแบบสอบถาม แบบรายงานการประชุมต่างๆ โดยรายงานผลการทำงานในหน้าที่ประชุมสภา ถึงความคืบหน้าของแผนการดำเนินงานในการปรับปรุงดำเนินงานในที่ประชุมสภา ถึงความคืบหน้าของแผนการดำเนินงานปรับปรุง</p>	<p>-การลงรายการเอกสารในระบบบางเรื่องลงรายละเอียดไม่ครบทำให้การค้นหาเรื่องยากรวมถึงผู้ที่ต้องการเอกสารให้ข้อมูลไม่ชัดเจน</p> <p>-เอกสารบางรายการไม่ส่งผ่านทะเบียนระบบสารบรรณทำให้ไม่สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้</p> <p>-การส่งงานมีข้อผิดพลาดบ้างเล็กน้อยเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ มี ค ร ะ วั ง และ ดีความหมายของหนังสือผิดพลาด</p>	<p>-กำชับให้เจ้าหน้าที่ลงรายละเอียดเอกสารในระบบสารบรรณให้ถูกต้องและครบถ้วน</p> <p>-ขอความร่วมมือส่วน/ฝ่ายในกรณีให้นำหนังสือราชการมาเองควรรนำมาลงรับเข้าระบบงานสารบรรณกลางทุกครั้ง</p> <p>-แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานรับ-ส่งเอกสารทำความเข้าใจร่วมกันเพื่อแจ้งข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นและหาทางแก้ไข</p> <p>-มีการปรึกษาหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อช่วยลดความผิดพลาดและแบ่งหน้าที่ให้ชัดเจน</p>	งานธุรการ ๓๐ ก.ย. ๖๘

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. การปฏิบัติตามกำหนด	การปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม	- การควบคุมที่มีอยู่ควบคุมได้ในระดับหนึ่ง ยังมีความเสี่ยงในเรื่องงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด เนื่องจากเอกสารที่รับผิดชอบยังไม่ได้รับผลิตหน้าห้องไม่ติดตามแฟ้มด่วนของแต่ละงาน	ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง - โดยใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมด ที่มีใน อบต. เป็นเครื่องมือในการติดตามผลรวม ทั้งแบบสอบถาม แบบรายงานการประชุมต่างๆ โดยรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมสภาถึงความคืบหน้าของแผนการดำเนินงาน การปรับปรุงดำเนินงานในที่ประชุมสภาถึงความคืบหน้าของแผนดำเนินการปรับปรุง	- การเบิกจ่ายล่าช้าขึ้น เนื่องจากไม่มีการประสานงานที่แน่นอน บุคลากรที่เบิกจ่ายไม่ได้วัสดุทันที่โดยไม่ทำตามระเบียบขั้นตอน	- ขอความร่วมมือส่วน/ฝ่ายให้ติดตามงานให้ทันตามกำหนดเวลา - ติดตามและสอบถามโดยตรงเมื่อถึงเวลาที่กำหนด	งานธุรการ ๓๐ ก.ย. ๖๘

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. ด้านการเบิกใช้วัสดุสำนักงาน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกใช้วัสดุสำนักงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งเป็นการควบคุมงบประมาณให้รัดกุม และเพียงพอ	ด้านการเบิกใช้วัสดุสำนักงาน - การควบคุมวัสดุสำนักงาน - งบไป ตามไตรมาสตามจัดหาพัสดุ	- เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน - งบไป สำนักงานในแต่ละเดือนที่เบิกใช้วัสดุสำนักงานแตกต่างกัน ทำให้การเบิกวัสดุสำนักงานจำนวนมากี่ซ้อน	ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง - โดยใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีใน อบต. เป็นเครื่องมือในการติดตามผลรวมทั้งแบบสอบถามแบบรายงานการประชุมต่างๆ โดยรายงานผลดำเนินงานในที่ประชุมสภาถึงความคืบหน้าของการปรับปรุงดำเนินงานในที่ประชุมสภาถึงความคืบหน้าของการปรับปรุง	- การออกปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่เดียวกัน - เนื่องจากมีการปฏิบัติงานหลายฝ่าย/ส่วนทำให้การใช้เพื่อเพลิงมีโอกาสเสี่ยงสูง - ราคาน้ำมันเชื้อเพลิงมีการปรับขึ้นไม่คงที่ - การขออนุญาตใช้รถยนต์กรณีระบุเวลาที่ขอใช้รถแต่เมื่อถึงกำหนดเวลาผู้ใช้ควบคุมรถแจ้งการขออนุญาตให้ไปแต่กลับไม่ไป และไปเป็นเวลาทันออกเหนือการขออนุญาตเมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมจัดหารถไม่ได้อาจจะแสดงกิริยาไม่พอใจและดำเนินเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	- ขอความร่วมมือไปยังกลุ่มงานเพื่อแจ้งบุคลากรให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - ทำการควบคุมการใช้พัสดุสำนักงานอย่างเคร่งครัดมีการระบุการนำไปใช้หรือการปฏิบัติงานด้านใด - ควรมีกอง/ฝ่ายพัสดุกลางที่รับผิดชอบงานด้านนี้โดยตรงทำการเบิกวัสดุสำนักงานเป็นไตรมาสซึ่งหากงานส่วน/ฝ่ายใดต้องการเบิกวัสดุสำนักงานก็ให้ทำบันทึกไปยื่นที่พัสดุกลางเป็นการลดขั้นตอนควบคุมการเบิกจ่ายได้ดีและเป็น การช่วยควบคุมงบประมาณรายจ่ายของ อบต. ได้	งานธุรการ ๓๐ ก.ย. ๖๘

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔.การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการควบคุมการ ใช้เชื้อเพลิงการประหยัด งบประมาณสำนักงาน	-มีการเขียนขออนุญาต การใช้รถยนต์ ส่วนกลางทุกครั้ง ระบุ สถานที่ เวลาไป-กลับ -หากไปในสถานที่หรือ ทิศทางเดียวกันจะจัด ให้ไปด้วยกัน	-การออกปฏิบัติ หน้าที่ในสถานที่ เดียวกันแต่ไม่ไป ด้วยกัน -เนื่องจากมีการ ปฏิบัติงานหลายฝ่าย/ ส่วน ทำให้การ สิ้นเปลืองพลังงานมี โอกาสสูง -ราคาน้ำมันเชื้อเพลิง มีการปรับขึ้น ราคา ไม่คงที่	ติดตามประเมินผลอย่าง ต่อเนื่อง -โดยใช้ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารทั้งหมดที่มี ใน อบต. เป็นเครื่องมือใน การติดตามผลรวมทั้ง แบบสอบถาม แบบ รายงานการประชุมต่างๆ โดยรายงานผลดำเนินงาน ในที่ประชุมสภาถึงความ คืบหน้าของผลการ ดำเนินงานปรับปรุง ดำเนินงานในที่ประชุม สภาถึงความคืบหน้าของ แผนการดำเนินงานการ ปรับปรุง	-การออกปฏิบัติหน้าที่ใน สถานที่เดียวกันแต่ไม่ไปด้วยกัน -เนื่องจากมีการปฏิบัติงาน หลายฝ่าย/ส่วน ทำให้การใช้ เชื้อเพลิงมีโอกาสสิ้นเปลืองสูง -ราคาน้ำมันเชื้อเพลิงมีการปรับ ขึ้นไม่คงที่ -การขออนุญาตใช้รถยนต์กรณี ระบุเวลาที่ขอใช้รถแต่เมื่อถึง กำหนดเวลาผู้ควบคุมรถแจ้ง การขออนุญาตให้ไปแต่กลับไม่ ไปและไปในเวลาที่นอกเหนือ การขออนุญาตเมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ ควบคุมจัดการฯ ให้ไม่ได้ก็จะ แสดงกิริยาไม่พอใจ และดำเนิน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	-ในการออกปฏิบัติงานนอก พื้นที่หรือไปรับ-ส่งเอกสารใน ทิศทางเดียวกันขอความร่วมมือ บุคลากรในหน่วยงานว่าควรไป ด้วยกันและควรถือเป็นแนว ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด -กรณีที่มีงานราชการเร่งด่วน ประสานพนักงานขับรถยนต์ให้ พร้อมปฏิบัติหน้าที่ซึ่ง ผู้รับผิดชอบจะต้องไม่ให้งาน ราชการสามารถจัดสรรเวลาใน การปฏิบัติหน้าที่ได้	งานธุรการ ๓๐ ก.ย. ๖๘

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสียหายที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕.งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานสารบรรณเกิด ความเป็นระบบสามารถ สืบค้นได้สะดวกรวดเร็ว	-การลงเลขหนังสือ รับ - ส่ง คำสั่ง และ ประกาศบางเรื่องเจ้าของ มาลงเลขของหนังสือที่ สารบรรณกลาง โดย ไม่ได้รับชื่อเรื่อง และไม่ นำสำเนาคู่มือไปให้ไว้กับ งานธุรการกลาง ทำให้ไม่ ทราบว่า เป็นเรื่อง เกี่ยวกับอะไร หรืออาจ เกิดความล่าช้าในการ สืบค้น	-หัวหน้าสำนักปลัด แจ้งในที่ประชุม ส่วนสำนักปลัด เกี่ยวกับการลงเลข หนังสือรับ-ส่ง ประกาศ คำสั่ง ต่างๆ ให้งานธุรการ กลางเป็นผู้ออกเลข ส่ง พร้อมเจ้าของ เรื่อง นำเอกสารให้ ธุรการกลางจัดเก็บ ไว้ด้วย	-การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากยังไม่ สามารถแก้ปัญหาการลง เลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่ง และประกาศ เพราะ เจ้าของเรื่องไม่สนใจที่จะ นำเอกสารมาให้ธุรการ กลางเก็บไว้	-การลงเลขหนังสือรับ - ส่ง คำสั่ง และประกาศของ อบต. เจ้าของเรื่องไม่สำเนาคู่มือ ให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ ทราบว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร ทำให้เกิดความล่าช้าในการ สืบค้น	-ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ ดำเนินการลงเลขรับ - ส่ง คำสั่ง และประกาศของ อบต. ให้กับ คนที่นำเอกสารมาลงที่ได้ ทำงานเท่านั้น ไม่ให้จองด้วย วาจา หรือช่องทางเอกสาร ใดๆ ทั้งสิ้น	งานธุรการ ๓๐ ก.ย. ๖๘

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
งานประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถผลิตข่าวสาร หรือสื่อประชาสัมพันธ์ได้ ตรงกลุ่มเป้าหมาย ทันเวลา และประหยัดงบประมาณ	-เพื่อให้สามารถผลิต ข่าวสารหรือ สื่อ ประชาสัมพันธ์ได้ ตรง กลุ่มเป้าหมาย ทันเวลา และประหยัด งบประมาณ	-การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารของงาน ประชาสัมพันธ์ยังคงต้อง ป้อนข้อมูลที่ครบถ้วน เป็นปัจจุบันเพื่อให้ผู้รับ ข้อมูลสามารถรับรู้ ข่าวสารได้ทันทั่วทั้ง	-มีข้อมูลและเอกสารที่ ถูกต้องชัดเจน ในการ เผยแพร่ข่าวสาร สามารถตรวจสอบได้ ข่าวสารของงาน ประชาสัมพันธ์ที่มี ประสิทธิภาพ มีข้อมูล ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	-ข่าวสารงานประชาสัมพันธ์ ที่ผลิตออกไปยังคงไม่ได้รับ การตอบสนององจาก ประชาชนในพื้นที่ที่ควร	-มีการปรับปรุงสื่อ ประชาสัมพันธ์เพิ่มมากขึ้น หลายทาง เช่นบ้านวินิล ป้าน คัตเอาท์ เพื่อให้ประชาชนได้ ศึกษาข้อมูลเพิ่มมากขึ้น และมี การปรับปรุงเครื่องมือในการ จัดทำข่าวสารให้ทันสมัยขึ้น	งาน ประชาสัมพันธ์ ๓๐ ก.ย. ๖๘

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>งานนิติการ</p> <p>๑.งานด้านดูแลที่สาธารณประโยชน์และที่ดินของรัฐ</p> <p>- โครงการจัดหาผลประโยชน์ที่ดินของรัฐแปลงหนองผักแว่น</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อช่วยเหลือประชาชนใหม่ที่ดินอยู่อาศัยและทำกินรวมถึงการแก้ปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการณ์สภาพการขึ้นทะเบียน และการจัดหาผลประโยชน์ที่ดินของรัฐตามประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๐</p>	<p>ขั้นตอน วิธีการ แนวทางปฏิบัติ</p> <p>- ในการจัดทำแผนที่สิ่งเขตที่ตั้งของที่ดินที่ขอจัดหาผลประโยชน์ พบอุปสรรคปัญหา ข้อขัดข้องในการดำเนินงาน การรังวัดหลายประการ ทั้งการคัดค้านเรื่องรายชื่อ การขอแก้ไข เปลี่ยน แปลงกลุ่ม การแก้ไขขนาดเนื้อที่ที่ดิน จำนวนแปลงที่ดินเนื้อที่ที่ดินเปลี่ยนแปลงไปการค้นหาคู่สมการตรวจสอบรังวัดที่เคยทำได้ไม่พบทำให้ไม่ทราบขอบเขตของที่ดินบางแปลง บางรายไม่ยินยอมให้มีการรังวัด เนื่องจากไม่พอใจที่ถูกจัดให้อยู่ในกลุ่มที่ไม่มีสิทธิ์ได้กรรมสิทธิ์ ทำให้การรังวัดเกิดความล่าช้าและเกิดความยุ่งยากเนื่องจากสภาพที่ดินมีสิ่งปลูกสร้าง บ้านพักอาศัยตั้งอยู่ อีกทั้งมี ผู้พักอาศัยอยู่ด้วย</p>	<p>๑. ศักยภาพของข้อกฎหมาย หรือหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. จัดทำปฏิทินในการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ติดตาม ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- จัดทำรายงานการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบ</p>	<p>- แผนที่สิ่งเขตแสดงที่ตั้งของที่ดินยังไม่สมบูรณ์ เนื่องจากมี ข้อขัดข้องเรื่อง การรังวัดในรายที่ไม่ยินยอม</p>	<p>- มีการปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการถอนสภาพ การขึ้นทะเบียนและการจัดหาผลประโยชน์ที่ดินของรัฐตามประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๐</p>	<p>งานนิติการ</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๘</p>

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถผลิตข่าวสารหรือสื่อประชาสัมพันธ์ได้ตรงกลุ่มเป้าหมาย ทันเวลา และประหยัดงบประมาณ	-เพื่อให้สามารถผลิตข่าวสารหรือสื่อประชาสัมพันธ์ได้ ตรงกลุ่มเป้าหมาย ทันเวลา และประหยัดงบประมาณ	-การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของงานประชาสัมพันธ์ยังคงต้องป้อนข้อมูลที่ครบถ้วน เป็นปัจจุบันเพื่อให้ผู้รับข้อมูลสามารถรับรู้ข่าวสารได้ทันทั่วทั้ง	-มีข้อมูลและเอกสารที่ถูกต้องชัดเจน ในการเผยแพร่ข่าวสาร สามารถตรวจสอบได้ ข่าวสารของงานประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ มีข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	-ข่าวสารงานประชาสัมพันธ์ที่ผลิตออกไปยังคงไม่ได้รับการตอบสนองจากประชาชนในพื้นที่เท่าที่ควร	มีการปรับปรุงสื่อประชาสัมพันธ์เพิ่มมากขึ้นหลายทาง เช่นบ้านวินิล ป้ายคัดเอาท์ เพื่อให้ประชาชนได้ศึกษาข้อมูลเพิ่มมากขึ้น และมีการปรับปรุงเครื่องมือในการจัดทำข่าวสารให้ทันสมัยขึ้น	งานประชาสัมพันธ์ ๓๐ ก.ย. ๖๔

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทาง ราชการ เกร็ดความรู้ ข่าวสารสำคัญ ระเบียบ กฎหมาย กิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานและเพื่อให้ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับ ประชาสัมพันธ์เป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้องตาม ระเบียบฯ และมี ประสิทธิภาพ</p>	-	- กักขังให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด - มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงาน ประชาสัมพันธ์อย่าง ชัดเจน	-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินงานด้านงาน ประชาสัมพันธ์ได้อย่าง ถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบฯ	-	-การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด	งาน ประชาสัมพันธ์ ๓๐ ก.ย. ๖๘

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานรับผิดชอบ
<p>งานกรเจ้าหน้าที่</p> <p>๑. การลงข้อมูลทะเบียนประวัติ</p> <p>เพื่อให้การบันทึกทะเบียนในระบบสารสนเทศสามารถมีความครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน</p> <p>- การบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลบุคลากร กพ.๗</p>	<p>การลงทะเบียนในระบบอาจทำให้ข้อมูลซ้ำ ข้อมูลไม่ครบถ้วนเนื่องจากระบบขาดการเชื่อมต่อต่อเนื่อง ข้อมูลจึงอาจไม่ครบถ้วนได้</p>	<p>๑. มีการกำหนดแนวทางในการบันทึกข้อมูลโดยมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลทุกระดับ</p> <p>๒. ดำเนินการตามกรอบเวลาที่กำหนด มีการตรวจสอบข้อมูลอย่างเป็นขั้นตอน การติดตามตรวจสอบข้อมูลของ อบต.เหนือเมือง</p>	<p>กำหนดแนวทางในการบันทึกข้อมูลโดยผู้รับผิดชอบ มีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์เนื่องจากยังขาดการเชื่อมโยงและการติดตามตามลำดับการควบคุมตรวจสอบ</p>	<p>งานกรเจ้าหน้าที่ยังไม่สามารถบันทึกข้อมูลให้รวดเร็วครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p> <p>- เนื่องจากสัญญาณในระบบอินเตอร์เน็ตมีการเปิดใช้งานจึงทำให้สัญญาณหลุดบ่อย</p> <p>- จำนวนพนักงานที่ต้องนำข้อมูลลงในระบบมีจำนวนมาก</p> <p>- ระยะเวลาจำกัด เมื่อเทียบกับปริมาณข้อมูลที่ต้องนำมาลง</p>	<p>- ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลและกำหนดให้มีการประชุมประสานงานร่วมกันระหว่างผู้รับผิดชอบและผู้ดูแลระบบทั้งระบบ</p> <p>- กำหนดให้มีแผนการปฏิบัติงานและกำกับให้มีผู้รับผิดชอบดูแลป้อนข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้องและปัจจุบัน</p>	<p>งานกรเจ้าหน้าที่ ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงาน รับผิดชอบ
๒. การให้บริการ ข้อมูลข่าวสาร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การให้บริการ ด้านข้อมูลและ เผยแพร่ข่าวสาร มี ความครบถ้วน สมบูรณ์และ ผู้รับบริการสามารถ ต่อเหตุการณื	ความเสี่ยงที่เกิด จากสภาพแวดล้อม ภายนอก เช่น การ รายงาน ที่ต้อง รายงาน ด่วน แต่ ได้รับเอกสารช้าทำ ให้เกิดความ ผิดพลาดในการ ประสานงานใน ด้านข้อมูลเพื่อทำ การเผยแพร่ ข่าวสาร	๑. มีการกำหนด รูปแบบการรายงาน ข้อมูลที่ชัดเจนเพื่อ ตอบสนองต่อผู้รับ บริการตามโปรแกรมที่ กำหนดไว้ ๒. กำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ โดยให้ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้อง ๓. กำหนดให้มีการ ประเมินความพึงพอใจ ของผู้รับ บริการในการ ใช้ระบบ	๑. การควบคุมที่มีอยู่ ไม่เพียงพอและไม่ สามารถลดความเสี่ยง เนื่องจากยังไม่สามารถ สนองตอบต่อผู้รับ บริการได้เต็มรูปแบบ และยังไม่มีความ ชำนาญเฉพาะด้าน ๒. การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้น่าพอใจแต่ยังไม่ สามารถดำเนินการได้ อย่างต่อเนื่อง ๓. มีการประเมินผล ความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ	๑. ข้อมูลที่บันทึกยังไม่ครบถ้วน เป็นปัจจุบันและยังไม่คล่องตัว งานการเจ้าหน้าที่ยังไม่มีความ ชัดเจนในการกำหนดแนวทาง และการประสานงานร่วม ระหว่างผู้รับผิดชอบทุกฝ่าย ๒. ข้อจำกัดในด้านความชำนาญ เฉพาะด้านและไม่สามารถ ทำงานทดแทนกัน ๓. แบบประเมินไม่ชัดเจนทำ ให้ผลสรุปคลุมเครืออีกทั้งผู้ ประเมินไม่ให้ความสำคัญ	๑. ทำระบบคลังข้อมูลให้เป็นปัจจุบันสามารถนำสารสนเทศมาใช้เป็นประโยชน์ในการบริการข้อมูลข่าวสารและจัดการให้ระบบสารสนเทศที่เป็นสากลเพื่อให้ใช้งานได้อย่างเต็ม ศักยภาพพร้อมทั้งจัดทำแผนในการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่าง ผู้รับผิดชอบทุกฝ่าย ๒. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานเพื่อเสริมประสิทธิภาพและใช้ เป็นแนวทางในการทำงานทดแทนกัน ๓. จัดทำแบบประเมินให้ชัดเจนเพื่อให้ผู้รับบริการได้ข้อมูล อย่างถูกต้อง	งานการ เจ้าหน้าที่ ๓๐ ก.ย. ๖๘

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. การปฏิบัติงานตามกฎระเบียบของทางราชการ</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานใน</p> <p>งานการเจ้าหน้าที่เป็นไปตามกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ การปฏิบัติที่กำหนดไว้ในแต่ละเรื่อง เช่น การบริหารงานบุคคล การศึกษาต่อ การลาประเภทต่างๆ ฯลฯ</p>	<p>เกิดความผิดพลาดในระเบียบเพราะมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยเกิดความล่าช้าในการรับรู้ระเบียบที่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>- ผู้ปฏิบัติต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ</p> <p>- การปฏิบัติงานของทุกระดับสามารถตรวจสอบได้ทุกชั้นตอน</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบความถูกต้องตามสายงาน</p>	<p>- พบว่าผู้ปฏิบัติยังมีความบกพร่องบางประการ เช่น เข้าใจระเบียบไม่ดีพอ มีความระมัดระวังไม่ถูกต้อง</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาในระดับหัวหน้างานและหัวหน้าส่วนยังตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาไม่เต็มศักยภาพ</p>	<p>ความเสียหายที่ยังมีอยู่</p> <p>- ผู้ปฏิบัติไม่สามารถตอบคำถามหรือให้คำปรึกษาต่อผู้ขอใช้บริการ/ผู้บังคับบัญชาในแต่ละเรื่องได้ชัดเจนดีพอ และมีความเข้าใจกฎระเบียบไม่ตรงกันทำให้เกิดปัญหากรณีการรักษาสิทธิและสวัสดิการของบุคลากร</p> <p>- ความไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการ และมีทัศนคติไม่ดีต่อหน่วยงาน</p>	<p>จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนร่วมกันทุกๆ เดือนๆ ละอย่างน้อย ๑ ครั้ง เพื่อทำความเข้าใจในเรื่อง กฎ ระเบียบ ให้ตรงกันและแจ้งเรื่อง กฎ ระเบียบที่ออกใหม่และปรึกษาหารือเรื่องปัญหาในการปฏิบัติเพื่อหาข้อแก้ไข</p> <p>- จัดให้บุคลากรไปฝึกอบรมดูงานเพื่อศึกษากฎ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในหน้าที่เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาเพิ่มความเข้มงวดในการตรวจสอบการปฏิบัติงานให้มากยิ่งขึ้น</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๘</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๓. การปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ วัตถุประสงค์</p> <p>๓.๒. เพื่อให้เอกสารมี ความถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ตามระเบียบงาน สารบรรณที่ตามมา กำหนดเวลา</p>	<p>ระเบียบหลักเกณฑ์มี การเปลี่ยนแปลงบ่อย และการตีความ ระเบียบบางครั้งไม่ ชัดเจนทำให้เกิด ความล่าช้าในการ ดำเนินการทาง เอกสาร</p>	<p>- ผู้ปฏิบัติและหัวหน้างาน ตรวจทานความถูกต้องใน ระหว่างปฏิบัติงาน ก่อน นำเสนอผู้บังคับบัญชา - ประชุมภายในหน่วยงาน เพื่อติดตามตรวจสอบการ ดำเนินงานทั้งหมดที่ สอดคล้องกับการ ประเมินผล การปฏิบัติงาน - บุคลากรได้เข้าร่วมประชุม หรือในกลุ่มงานธุรการซึ่งทำ ให้ได้รับทราบปัญหา อุปสรรค และข้อตกลงใน เรื่องระเบียบงานสารบรรณ</p>	<p>- ผู้ปฏิบัติงานและหัวหน้า งานยังไม่สามารถสร้าง เสถียรภาพให้เกิดความ ถูกต้องตามระเบียบงาน สารบรรณได้ครบถ้วน สมบูรณ์ยังพบข้อผิดพลาด ในทุกขั้นตอนของการ ปฏิบัติงาน - ได้ดำเนินการประชุม ชี้แจงและรายงานอย่าง ต่อเนื่องแต่ไม่สามารถ สร้างความตระหนักใน ความรับผิดชอบและ ค้นพบข้อบกพร่องด้วย ตนเองได้</p>	<p>- สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายวัสดุ อุปกรณ์โดยไม่จำเป็น และ เสียเวลาในการแก้ไขโดย ใช้เหตุ - บุคลากรผู้รับบริการ/ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่มี ความเชื่อมั่นในผลงานและ ไม่มีความพึงพอใจในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>- กำหนดมาตรฐานที่ชัดเจน ในการปฏิบัติงานด้าน เอกสารเพื่อวัดประสิทธิภาพ ของงานและเพิ่มมาตรการ ตรวจสอบที่เข้มงวดในทุก ระดับ - ชี้แจงและรายงานผลเพิ่ม การรับทราบผลการ ปฏิบัติงานและนำเสนอแนว ทางแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง เพื่อสร้างจิตสำนึกความ รับผิดชอบต่อและประเมินตาม ห้วงเวลาการประเมิน</p>	<p>งานการ เจ้าหน้าที่ ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑. งานด้านการบริการน้ำอุปโภค</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนด้านน้ำอุปโภค-บริโภค</p>	<p>-การบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนด้านน้ำอุปโภค-บริโภค</p>	<p>-จัดทำสถิติการแจกจ่ายน้ำในแต่ละรอบปี พื้นที่ที่ต้องการนำน้ำใน การอุปโภค-บริโภคมากที่สุด</p>	<p>ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง</p> <p>-จัดทำรายงานการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>-นำพื้่นามบริการประชาชนมีสิ่งสกปรกเจือปน น้ำมีสีเหลืองอันเกิดจากสนิมของรถบรรทุกน้ำ</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการล้างถังทุกๆเดือนเพื่อชะล้างสนิมและสิ่งสกปรกที่เจือปน</p>	<p>งานป้องกันฯ ๓๐ ก.ย. ๖๔</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วิถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>งานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย ๒. การช่วยเหลือผู้ประสบ เหตุอัคคีภัย วัตถุประสงค์ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน ของประชาชนด้านสาธารณ ภัย</p>	<p>-การบรรเทาความ เดือดร้อนของ ประชาชนด้านสาธารณ ภัย อัคคีภัย</p>	<p>-จัด ก อ บ ร ม ฝึ ก อ บ ร ม เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงาน ร่วมกับภาคี เครือข่ายทุกๆ เดือน</p>	<p>ติดตามประเมินผล อย่างต่อเนื่อง -จัดทำรายงานการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>-บุคลากรเจ้าหน้าที่ยังไม่ผ่านการฝึกอบรม ในการเข้าช่วยระงับเหตุ -เครื่องมือที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ยังไม่ เพียงพอ -บรรรทุกน้ำที่ใช้ในปัจจุบันมีสภาพเก่าและ ชำรุดบ่อย</p>	<p>-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง -จัดหาเครื่องมือให้เพียงพอ และบำรุงรักษาให้อยู่ใน สภาพพร้อมใช้งาน</p>	<p>งานป้องกันฯ ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
-กิจกรรมให้การช่วยเหลือราษฎรที่ขอความช่วยเหลือจากต้นน้ำต้นน้ำแม่จันทน์แม่จันทน์เพื่อป้องกันอันตรายจากต้นน้ำที่จะหักโค่นของราษฎรในพื้นที่	การให้ความช่วยเหลือราษฎรจากต้นน้ำที่จะหักโค่น	จัดส่งเจ้าหน้าที่ออกตรวจทุกครั้งก่อนการปฏิบัติงาน -อธิบายทำความเข้าใจกับประชาชน หากต้นน้ำดังกล่าวเป็นไม่มีหวงห้าม	-ติดตาม ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง -จัดทำรายงานการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	-ประชาชนขาดความรู้เรื่องพรบ.ป่าไม้ -เครื่องมืออยู่ในสภาพเก่าชำรุดบ่อยครั้ง -สภาพพื้นที่ชุมชนบ้านเรือนราษฎรที่แออัดเป็นอันตรายของเจ้าหน้าที่ หรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	-เผยแพร่ความรู้เรื่อง พรบ.ป่าไม้ -จัดหาเครื่องมือที่จำเป็นเพิ่มเติมเพื่อความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ ขณะปฏิบัติงาน -แจ้งผู้นำชุมชนทราบเพื่อขอความร่วมมือในการปฏิบัติงาน	งานป้องกันฯ ๓๐ ก.ย.๖๘

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรมงานป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการระบบ การแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) หน่วยกู้ชีพ กู้ภัย อบต. เหนือเมือง บริการ ประชาชนโดยทั่วถึง	- การบริการระบบ การแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) หน่วยกู้ชีพ กู้ภัย อบต. เหนือเมือง	- จัดทำรายงานสถิติการ ออกปฏิบัติหน้าที่หน่วย ทุกเดือน	- ติดตามประเมินผลอย่าง ต่อเนื่อง - จัดทำรายงานการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ	- เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะ บางอย่างสำหรับการปฏิบัติงาน - ประชาชนยังไม่เข้าถึงระบบ การให้บริการ เพราะคิดว่าต้อง เสียค่าใช้จ่ายในการบริการ	- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง - จัดหาเครื่องมือให้เพียงพอ และบำรุงรักษาให้อยู่ใน สภาพพร้อมใช้งาน	งานป้องกันฯ ๓๐ ก.ย. ๖๔

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>งานด้านอาสาศาสตร์ ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน วัตถุประสงค์ เพื่อให้ ำ น ด้ ำ น อาสาศาสตร์ป้องกันภัย ฝ่ายพลเรือน ศูนย์ อปพร. อบต.เหนือเมือง มีประสิทธิภาพ พรบ.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐</p>	<p>-งานด้านอาสาศาสตร์ ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ศูนย์ อปพร. อบต.เหนือ เมือง -การกำกับดูแลขัรบรณต์ ส่วนกลางประเภทขัรบรณ ฉุกเฉิน</p>	<p>-จัดตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานของศูนย์ -ออกคำสั่งในการปฏิบัติ หน้าที่ทุกครั้ง</p>	<p>-ติดตามประเมินผลอย่าง ต่อเนื่อง -จัดทำรายงานการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>-อปพร.บางส่วนยังไม่สมัครหรือ บัตรหมดอายุแล้วยังไม่ไปต่อ บัตร</p>	<p>-จัดส่งเจ้าหน้าที่ทำการ ผูกอบรมเพิ่มเติมในชั้นที่ สูงขึ้น เพื่อให้เกิดความ ชำนาญในการปฏิบัติงาน -จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ได้ เข้าถึงระบบการให้บริการ</p>	<p>งานป้องกันฯ ๓๐ ก.ย. ๖๔</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
งานกิจกรรม วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประชุมสภา เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่ถูกต้อง	-เอกสารที่นำเข้าไป ประชุมสภาไม่ ครบถ้วน อาจทำให้ การพิจารณา ดำเนินการต่างๆ ที่ ขออนุมัติจากสภา ล่าช้า ไม่ทันต่อ เหตุการณ์	- จัดทำเอกสารต่างๆ ให้แล้ว เสร็จก่อนที่จะนำเรื่องเข้าสู่ วาระการประชุมสภา - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ อบรมด้านกิจการสภา - แจ้งกำหนดการที่ชัดเจน และกำหนดวันเริ่มต้น - สิ้นสุดรับเอกสาร	- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมด้านงาน กิจการสภา	- การจัดเตรียมเอกสารเพื่อ ประกอบการประชุมยังล่าช้า	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ติดตามเอกสารที่จะ นำเข้าประชุมสภา	งานกิจการ สภา ๓๐ ก.ย.๖๘

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานส่งเสริมการเกษตร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเกษตรเป็นไปตามนโยบายและทันต่อเหตุการณ์ ระเบียบ กฎหมาย ที่ทางรัฐบาลได้กำหนดหรือสั่งการได้ทันทั่วถึง	-ไม่มีบุคลากร และเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในงานโดยตรง	- มีการดำเนินงานด้านการเกษตรโดยทำตามนโยบายของรัฐบาล -มีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	-จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม -มีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา	- ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและมีผู้รับผิดชอบโดยตรง	-แต่งตั้งบุคลากรเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	งานส่งเสริมการเกษตร ๓๐ ก.ย.๖๘

(ลงชื่อ)



(นายไพฑูลย์ แนนอุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองคลัง</p> <p>๑.งานการเงินและบัญชี</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>- เพื่อให้การรับเงินการนำส่งเงินมีการปฏิบัติ ที่ถูกต้องครบถ้วนนำจำนวนเงินที่ได้รับในแต่ละวันลงบัญชีเป็นปัจจุบันและนำฝาก ธนาคารทุกวันตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการฝากเงิน การจ่ายเงินการเก็บรักษาเงินและการฝากเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน</p> <p>- เพื่อให้มีการตรวจสอบอนุมัติเบิกจ่ายเงินและการควบคุมการเบิกจ่ายเงินในทุกระยะและป้องกันไม่ให้มีการเบิกจ่ายเงินเกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับและป้องกันการเบิกจ่ายผิด แผนงาน/โครงการ</p>	<p>-การจ่ายเงินเพื่อการเร่งด่วนเป็นเหตุให้เกิด ความผิดพลาดด้าน เอกสาร</p> <p>-เอกสารประกอบฎีกา เป็นงานที่ละเอียดทำให้ผิดพลาดในการรับ-จ่ายเงินและการลงบัญชี</p> <p>-ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรง</p>	<p>-ตามคำสั่งแบ่งงานที่ ๓๓/๒๕๖๔</p> <p>-หนังสือระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในการดำเนินงาน</p>	<p>-สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบและมติ คณะรัฐมนตรีและหนังสือสั่งการต่างๆ</p> <p>-ตรวจสอบจากรายงานทางการเงิน</p>	<p>-การจ่ายเงินเพื่อการเร่งด่วนเป็นเหตุให้เกิดพลาดด้านเอกสาร</p> <p>-เอกสารประกอบฎีกา เป็นงานที่ละเอียดอาจทำให้เกิดการผิดพลาดในการปฏิบัติการรับ-จ่ายเงินและการลงบัญชี</p> <p>-ยังขาดบุคลากร รับผิดชอบโดยตรง</p>	<p>-เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ใช้ ความละเอียดรอบคอบ ในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>-หัวหน้า กอ ง / ฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้อง ของงบประมาณและ เอกสารการเบิกจ่ายให้ ถูกต้องครบถ้วนก่อนวาง ฎีกาเบิกจ่ายเงินกับ หน่วยงานคลัง</p>	<p>งานการเงิน งานบัญชี ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายนพ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บ รายได้ กิจกรรม ด้านการพัฒนาและจัดเก็บ รายได้ วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้การจัดเก็บภาษีต่างๆ การจัดทำแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินสำเร็จตาม เป้าหมาย และครอบคลุม พื้นที่รับผิดชอบ	-ไม่มีการบริการจัดเก็บภาษีนอก สถานที่ เพื่อเป็นการบริการ ประชาชนในการชำระภาษี สุยัง เป็นการให้คำแนะนำให้ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องภาษีต่างๆ -ในส่วนของระบบแผนที่ภาษี มีแผนที่ แผนที่ ได้ดำเนินการเสร็จแล้วแต่ยัง ลงข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่ ครบถ้วน เนื่องจากยังสำรวจไม่ เสร็จ และข้อมูลยังไม่มีการ เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง จึง ต้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	-การจัดทำโครงการ ออกสำรวจที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง และป้าย -ทำการปรับปรุง ข้อมูลแผนที่ภาษี และทะเบียน ทรัพย์สินให้เป็น ปัจจุบัน	-การลงข้อมูล ที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง เนื่องจากยังไม่ สำเร็จ ไม่แล้ว เสร็จ ยังคงต้อง ปรับปรุง ข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน	-มีแผนแม่บท แต่ยังไม่ลงข้อมูล ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เนื่องจากยังสำรวจไม่ เสร็จ ยังคงต้องปรับปรุง ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	-การจัดทำโครงการออก สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และป้าย -ทำการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ เป็นปัจจุบัน	ฝ่ายพัฒนา และจัดเก็บ รายได้ ๓๐ ก.ย. ๖๘

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓.การจำหน่ายพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจำหน่ายพัสดุ ถูกต้องตามระเบียบ ว่า ด้วยการจำหน่ายพัสดุ ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	-บันทึกการจัดซื้อจัด จ้างยังค้างจ่ายให้แก่ ผู้รับจ้างซึ่งในแต่ละ รายการ มี ก ร ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างไปแล้วแต่ยังไม่ เบิกจ่าย -ระบบe-lass และ ระบบEGP มีการ เปลี่ยนแปลงระบบอยู่ บ่อยครั้ง	- เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี - เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานพัสดุชำรุด และบันทึกเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายพัสดุ -แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงพัสดุ -ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องและการทำ รายงาน -ผู้มีอำนาจอนุมัติให้จำหน่ายพัสดุภายใน๓๐ วัน	-เจ้าหน้าที่พัสดุสำรวจและ จัดทำรายงานตรวจสอบ ครุภัณฑ์ประจำปี -บันทึกอนุมัติจำหน่ายพัสดุ -บันทึกขอความอนุเคราะห์ บุคลากรภายนอกที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะทางเข้า ร่วมเป็นกรรมการประเมิน ราคากลาง	-การบันทึกโครงการก่อสร้าง บางรายการยังมีการเช่นตรวจ รับที่ยังไม่ครบ -ขาดการประเมินราคากลาง ครุภัณฑ์จากบุคคลภายนอกที่ เฉพาะทาง -ขาดการประสานงานภายใน หน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. เร่งรัดผล ประเมิน ราคากลางครุภัณฑ์จาก บุคลากรภายนอกที่มี ความรู้ความชำนาญ เฉพาะและ คณะกรรมการตรวจสอบ ข้อเท็จจริง ๒. ขอจำหน่ายพัสดุตาม ระเบียบฯ	งานทะเบียน ทรัพย์สิน และพัสดุ ๓๐ ก.ย.๖๘

(ลงชื่อ) 

(นายไพฑูย์ แม่บุญตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p>๑. ด้านงานก่อสร้างและบำรุงรักษา</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การควบคุมงานก่อสร้างให้มีประสิทธิภาพและให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด</p> <p>๒. เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์เกิดความพึงพอใจของประชาชน</p> <p>๓. เพื่อให้เจ้าหน้าที่เกิดความเข้าใจถึงระเบียบขอบเขตในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. เพื่อให้การก่อสร้างมีประสิทธิภาพและประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด</p>	<p>๑. การควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>๒. การซ่อมแซมและบำรุงรักษาทาง และอื่นๆ</p>	<p>๑. ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติตามหน้าที่ให้ดีที่สุด</p> <p>๒. ปรับปรุงคำสั่งแ่งงานให้ชัดเจน</p> <p>๓. มีการวางแผนในการปฏิบัติงานที่ของแต่ละงานได้</p> <p>๔. ผู้อำนวยการกองช่าง และหัวหน้าฝ่ายก่อสร้างลงพื้นที่ติดตามงานอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>๒. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ ส.อบต.ภายในหมู่บ้านให้ทราบ</p> <p>๓. ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. ใช้วิธีการรายงานผลการดำเนินงาน โดยการประชุมต่างๆ และการรายงานเป็นบันทึก เสนอผู้บริหารถึงความคืบหน้าของการดำเนินการและการปรับปรุง</p> <p>๕. รายงานเป็นเอกสารสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนงานให้ผู้บังคับบัญชาและประชาชนที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ</p>	<p>๑. ควบคุมงานยังมีประสบการณ์น้อยและยังไม่เข้มงวดในการควบคุมงานเท่าที่ควรทำให้ผลงานออกมาไม่ค่อยดีเท่าที่ควร</p> <p>๒. ขาดบุคลากรด้านช่าง (นายช่างโยธา) เพื่อมาปฏิบัติหน้าที่เฉพาะงานก่อสร้างจึงจำเป็นต้องให้บุคลากรด้านอื่นช่วยควบคุมงาน ซึ่งช่างยังไม่มีประสบการณ์ในการควบคุมงานเท่าที่ควร</p> <p>๓. ขาดควบคุมงานไม่ค่อยได้รับความรู้เพิ่มเติมเท่าที่ควร</p> <p>๔. ขาดบุคลากรด้านเครื่องกล เครื่องยนต์ที่มีความสามารถด้านซ่อมเครื่องจักรและอุปกรณ์สำหรับงานซ่อมบำรุง</p> <p>๕. ประชาชน และ ส.อบต. ขาดความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของ อบต.</p>	<p>๑. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ๒. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ ส.อบต.ภายในหมู่บ้านให้ทราบ</p> <p>๓. จัดหาบุคลากรเพิ่ม เพื่อให้การปฏิบัติงานรวดเร็วยิ่งขึ้น</p> <p>๔. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ เช่น ะบบ อินเทอร์เน็ตมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>กองช่าง ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒.งานไฟฟ้าและประปา วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ประชาชนที่อาศัย อยู่ในเขตองค์การบริหาร ส่วนตำบลเหนือเมืองได้รับ ความปลอดภัย - เพื่อป้องกันอุบัติเหตุและ ปัญหาการลักขโมย -ประชาชนเกิดความพอใจใน การบริการของเจ้าหน้าที่</p>	<p>การให้บริการ ด้านไฟฟ้าแสง สว่างภายในเขต อบต.เหนือเมือง</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนร่วมมือ กับอบต.เหนือเมืองให้รู้จักบำรุงรักษา มากยิ่งขึ้นเพื่อให้ประชาชนได้ใช้ไฟฟ้า และน้ำประปาตลอดและไม่บกพร่อง ๒. มีการวางแผนรับการขยายตัวของ บ้านเรือนประชาชน ๓. ขอความอนุเคราะห์ไปยังการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาคและการประปาส่วน ภูมิภาคเพื่อขยายเขต ๔. วางแผนเปลี่ยนสายเมนไฟฟ้าใหม่ ๕. ขออนุมัติการจัดซื้อรถกระเช้าคัน ใหม่เพื่อให้ใช้งานได้ดีกว่าเดิม</p>	<p>ติดตามประเมินผลอย่าง ต่อเนื่อง ๑.ใช้วิธีการรายงานผลการ ดำเนินงาน โดยการ ประชุมต่างๆ และการ รายงานเป็นบันทึก เสนอ ผู้บริหารถึงความคืบหน้า ของการดำเนินงานและการ การปรับปรุง ๒. รายงานเป็นเอกสาร สรุปผลการปฏิบัติงานตาม แผนงานให้ผู้บังคับบัญชา และประชาชนที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบ</p>	<p>๑. บ้านเรือนของ ประชาชนในเขตองค์การ บริหารส่วนตำบลเหนือ เมือง ได้ขยายตัวเพิ่ม มากขึ้นความต้องการ แสงสว่างสาธารณะจึงมี มากขึ้นด้วย ๒. ประชาชนยังไม่ค่อย เข้าใจในระบอบการ ทำงานของทางราชการ</p>	<p>๑. มีการวางแผนรองรับ การขยายตัวของบ้านเรือน ประชาชน ๒. ติดต่อประสานงานไป การไฟฟ้าเพื่อขอขยายเขต ไฟฟ้าเพิ่มขึ้น ๓. วางขอบเขตไฟฟ้าใหม่ ให้เพียงพอต่อความ ต้องการของประชาชน ๔. ขออนุมัติในการจัดซื้อ รถกระเช้าคันใหม่เพื่อให้ใช้ งานได้ดีกว่าเดิม</p>	<p>กองช่าง ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. <u>ดำเนินงานซ่อมแซมและบำรุงรักษาสิ่งก่อสร้างสาธารณะ</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การซ่อมแซมและบำรุงรักษาทาง สะพาน และอื่น ๆ ที่เป็นทรัพย์สินของ องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ให้มีประสิทธิภาพและราษฎรได้รับประโยชน์สูงสุด</p>	<p>การซ่อมแซมและบำรุงรักษาทาง และอื่น ๆ</p>	<p>๑. ควบคุม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติตามที่ได้ดีที่สุด ๒. ปรับปรุงคำสั่งปฏิบัติงานให้ชัดเจน ๓. มีการวางแผนในการปฏิบัติงานหน้าที่ของแต่ละงานได้</p>	<p>ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ๑. ใช้วิธีการรายงานผลการดำเนินงาน โดยการประชุมต่างๆ และการรายงานเป็นบันทึก เสนอผู้บริหารถึงความคืบหน้าของการดำเนินการ และการปรับปรุง ๒. รายงานเป็นเอกสารสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนงานให้ผู้บังคับบัญชาและประชาชนที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรที่ใช้แรงงานเพื่อปฏิบัติงานในการซ่อมแซมถนน ๒. วัสดุในงานซ่อมแซมไม่เพียงพอ ๓. ขาดความต้องการของประชาชน เครื่องยนต์ที่มีความสามารถด้านซ่อมเครื่องจักรและอุปกรณ์สำหรับงานซ่อมบำรุง ๔. ประชาชนและ ส.อบต. ขาดความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของ อบต.</p>	<p>๑.งบประมาณให้เพียงพอ ๒. ปรับปรุงงานที่จะต้องดำเนินการ ๓. จัดหาบุคลากรให้เพียงพอทั้งงานด้านต่าง ๆ ที่ขาดแคลน ๓. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ เช่น ระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>กองช่าง ๓๐ ก.ย.๖๘</p>

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

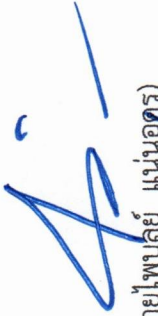
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔.งานควบคุมอาคารและผังเมือง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้งานควบคุมอาคารเป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p>	<p>๑. ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานหน้าที่ให้รัดกุมที่สุด</p> <p>๒. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน</p> <p>๓. มีการวางแผนในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละงานได้</p> <p>๔. ออกคำสั่งมอบหมายงานกำหนดรายงานให้ผู้รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในการก่อสร้างอาคาร</p> <p>๒. การก่อสร้างอาคารภายในเขต อบต.เหนือเมือง</p> <p>๒. เสนอผู้บริหารตามลำดับชั้น</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติยังไม่รัดกุมเท่าที่ควร</p> <p>๒. มีการก่อสร้างอาคารก่อนที่จะได้รับอนุญาต</p> <p>๓. บุคลากรในการปฏิบัติงานมีน้อย จึงทำให้การทำงานล่าช้าเพราะการตรวจพิจารณาแบบต้องปฏิบัติตามระเบียบจึงเป็นช่องโหว่ให้ เจ้าของอาคารไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายทำให้มีปัญหาภายหลังและเป็นความเสียหายที่เจ้าหน้าที่นายตรวจเขต นายช่างเขต และเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องเป็นผู้รับผิดชอบ หากเกิดความเสียหาย</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเกี่ยวกับการควบคุมอาคารและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ควบคุมอาคารให้ราษฎรภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง</p> <p>๓. จัดทำตารางออกตรวจสอบเป็นประจำทุกสัปดาห์</p>	<p>กองช่าง ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕.งานสำรวจและออกแบบ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้โครงการก่อสร้างมี ความถูกต้องตามหลักวิชาการ	งานสำรวจและ ออกแบบเพื่อ นำมาก่อสร้างให้มี ความถูกต้องตาม หลักวิชาการด้าน ช่าง	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบโครงการ ๒. หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง ตรวจสอบ ๓. ผอ.กองช่างตรวจสอบ	๑. จัดทำรายงานผลการ สำรวจและออกแบบ ๒. เสนอผู้บริหาร ตามลำดับชั้น	๑. แนวเขตถนนสาธารณะ ไม่ชัดเจน ๒. ขาดบุคลากรด้านช่าง สำรวจ ๓. ระยะเวลาในการสำรวจมี น้อย	๑. ตรวจสอบระวางที่ดิน จากกรมที่ดิน ๒. ได้จัดทำบันทึกขอ อนุมัติเพื่อขอเปิดกรอบ ขอรับบุคลากรเพิ่มเติม ๓. วางแผนการสำรวจที่ รัดกุม และให้มี ระยะเวลาามากขึ้น ๔. นำเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน	กองช่าง ๓๐ ก.ย.๖๘

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒.งานธุรการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรับ-ส่งหนังสือการ จัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ สะดวกในการค้นหาให้เป็นไป ตามระเบียบงานสารบัญ พ.ศ.๒๕๒๖ ฉบับปรับปรุง (๒๕๓๕)	๑.การรับ-ส่งหนังสือ ราชการ ๒.การจัดเก็บ หนังสือราชการและ เอกสารต่างๆ ของ กองช่าง	๑.ปรับปรุงคำสั่งแบ่ง งานให้ชัดเจน ๒.แต่งตั้ง คณะกรรมการทำลาย เอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ ที่หมดอายุการใช้งาน	ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ๑.ใช้วิธีการรายงานผลการดำเนินงาน โดยการประชุมต่างๆและรายงาน เป็นบันทึก เสนอผู้บริหารถึงความ คืบหน้าของการดำเนินการและ การปรับปรุง ๒.สรุปผลการปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบ	๑. สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่ เหมาะสม ๒. สถานที่จัดเก็บเอกสารอยู่ ห่างไกลจากสถานที่ทำงาน ซึ่งได้นำไปจัดเก็บไว้ที่อาคาร ศูนย์การเรียนรู้(ตงอีเล็ค)ทำ ให้เกิดความเสียหายทำให้ เอกสารสูญหายได้	๑.ขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์ เพื่อก่อสร้างอาคารจัดเก็บเอกสาร ที่มีจำนวนมากขึ้น ซึ่งยังไม่ได้ออ ทำเลยเอกสาร เนื่องจากยังไม่ ครบกำหนดที่จะขอทำลายได้ และ เพื่อรับรองการถ่ายโอนภารกิจ และจำนวนเอกสารที่เพิ่มขึ้นตาม ภารกิจที่ตามมา ๒.นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ ในการปฏิบัติงาน	กองช่าง ๓๐ ก.ย.๖๘

(ลงชื่อ)  (นายไพฑูรย์ แนนอุตร)
 นายกองตรีการบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p> <p>๑. ด้านบริหารการศึกษา วัตถุประสงค์: เพื่อให้การบริหาร จัดการทางการศึกษาเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและเป็น ระบบ</p>	<p>การบริหาร จัดการทาง การศึกษา</p>	<p>- จัดตั้ง คณะกรรมการ บริหารสถานศึกษา - จัดทำแผนพัฒนา การศึกษา - จัดทำแผน ปฏิบัติงานประจำปี การศึกษา - จัดทำงานปฏิบัติงาน ประจำปี - จัดตั้งคณะกรรมการ การศึกษาของ อบต. - จัดทำแผนพัฒนา การศึกษาของ อบต.</p>	<p>ติดต่อกัน ประเมินผล อย่างต่อเนื่อง - ใช้วิธีการ รายงานผลการ ดำเนินงาน โดย การประชุม ต่างๆ และการ รายงานเป็น บันทึก เสนอ ผู้บริหาร ถึง ความคืบหน้า ของการ ดำเนินการและ การปรับปรุง</p>	<p>๑. ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ส่งมายัง อบต.เหนือเมือง ล่าช้าและเมื่อเสนอหนังสือ แล้วผู้บังคับบัญชาไม่สั่งการ จึงทำให้เกิดความล่าช้า ในทางปฏิบัติสภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายนอก คือการเปลี่ยนแปลงของกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. หน่วยงานที่ได้รับบริการสนับสนุนงบประมาณหมวด เงินอุดหนุน รายงานสรุปผลการดำเนินงานและใช้เงิน ของปีงบประมาณที่ผ่านมาล่าช้า ๓. ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องของ สถานศึกษา ซึ่งมีความสัมพันธ์กับการเบิกจ่าย งบประมาณของสถานศึกษา ๔. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความชำนาญในการ ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ทำให้การดำเนินงานด้าน ต่างๆ ขาดประสิทธิภาพ ๕. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาท หน้าที่ของตนเอง ๖. จำนวนบุคลากรและผู้ดูแลเด็กมีไม่เพียงพอต่อ จำนวนนักเรียน</p>	<p>๑. เน้นย้ำเจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสาร ต่างๆอย่างต่อเนื่องและปฏิบัติตามคำสั่งที่ ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ๒. กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับบริการ สนับสนุนงบประมาณดำเนินการรายงาน สรุปผลการใช้งบประมาณแล้วเสร็จ หรือหาก ๓. วันนั้นนับแต่โครงการแล้วเสร็จ หรือหาก เป็นโครงการที่ดำเนินการตลอด ปีงบประมาณ เช่น โครงการอาหาร กลางวันให้รายงานหลังสิ้นปีงบประมาณ ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและ ประเมินผลโครงการที่หน่วยงานอื่นขอรับ เงินอุดหนุน ๔. รับโอน/ย้าย/สรรหา บุคลากรครูและผู้ ดูแลเด็กแทนตำแหน่งที่ว่างเพื่อให้ เพียงพอต่อจำนวนนักเรียน ๕. ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ ฝึกอบรมในหลักสูตรที่ปฏิบัติงาน ราชการ</p>	<p>งานการ บริหาร การศึกษา ๓๐ ก.ย. ๖๕</p>

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔


<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๒. ด้านกิจการโรงเรียน วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุม/ดูแลและประสานงานด้านการศึกษา เช่น การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>การควบคุม/ดูแลและประสานงานด้านการศึกษา เช่นแผนการดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่กำหนด จำนวนนักเรียนไม่คงที่</p>	<p>- จัดทำปฏิทินการศึกษา - จัดทำแผนการสอน - จัดทำหลักสูตรการเรียนการสอน - จัดทำสถิติข้อมูลนักเรียน - จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน</p>	<p>- จำนวนนักเรียนไม่คงที่ทำให้การกรอกข้อมูลระบบสารสนเทศด้านศึกษามีความล่าช้า ทำให้การดำเนินการสำรวจข้อมูลตามโรงเรียนในเขตพื้นที่บริการเพื่อนำมากรอกข้อมูลในระบบดำเนินการสำรวจด้วย</p>	<p>๑.ระบบการรับสมัครนักเรียนยังต้องรับสมัครนักเรียนนอกเขตพื้นที่บริการได้เนื่องจากผู้ปกครองอาศัยอยู่ในเขตพื้นที่บริการของตำบลเหนือเมือง แต่นักเรียนมีที่อยู่ตามทะเบียนบ้านนอกเขตพื้นที่บริการ ๒.การรับย้ายนักเรียนระหว่างปีการศึกษาทำให้ยอดนักเรียนไม่ตรงกับระบบ LEC ทำให้การจัดสรรงบประมาณด้านอาหารกลางวันและนมโรงเรียนไม่สอดคล้องกัน ๓.การขอความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร ๔.ยังมีบุคลากรภายนอกที่ไม่ใช่ผู้ปกครองนักเรียนหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในองค์กรเข้ามาในสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาต</p>	<p>๑. กำหนดพื้นที่ที่ خروجของบุคคลภายนอกและมาตรการความปลอดภัย การ ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย ในสถานศึกษา และ วิธีแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น ๓. จัดทำบัตรแสดงตนและระบบการรายงานผลการ خروجสถานศึกษาให้แก่ผู้ปกครองทราบ ๔.กำหนดให้มีการแก้ไขปรับปรุงจำนวนนักเรียนในระบบ LEC ได้ทุกเดือน ๕.ประชาสัมพันธ์ถึงความสำคัญของกิจกรรม เพื่อให้ผู้ปกครองตระหนักถึงความสำคัญในการจัดกิจกรรม</p>	<p>งานกิจการโรงเรียน ๓๐ ก.ย.๖๔</p>

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. ด้านส่งเสริม การศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมสนับสนุน งานด้าน การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประเพณี กีฬา และ นันทนาการ	การส่งเสริม สนับสนุนด้าน การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประเพณี กีฬา และ นันทนาการ	- แต่งตั้ง คณะกรรมการ ดำเนินงานทุกครั้งที่ จัดทำโครงการ - รายงานผลการ ดำเนินโครงการให้ ผู้บริหารทราบ	- การจัดโครงการ เกี่ยวกับ ศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น การเบิกจ่ายเงินบาง รายการไม่สามารถ เบิกจ่ายได้เนื่องจาก ยังขัดกับระเบียบฯ	๑. กิจกรรมงานกีฬาและนันทนาการ - บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาด ประสบการณ์ ด้านกิจกรรม นันทนาการและ กีฬาโดยตรง ๒. เนื่องจากงานด้านส่งเสริม การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม การดำเนินงานส่วนใหญ่เป็นการ ทำงานร่วมกับประชาชนในพื้นที่ ซึ่งประชาชนไม่ค่อยเข้าใจระเบียบ หรือกฎหมายในการดำเนินงาน ของทางราชการทำให้ขั้นตอนการ ดำเนินงานมีความคลาดเคลื่อน ๓. กิจกรรมในการส่งเสริมเด็กและ เยาวชนมีน้อยไม่ดึงดูดความสนใจ ของเด็กและเยาวชน	งานส่งเสริมการศึกษา งาน ส่งเสริม ศาสนา ประเพณีและ วัฒนธรรม และงานส่งเสริมกีฬา และ นันทนาการ จาก การ วิเคราะห์ ประเมินผลตาม องค์ประกอบของ มาตรฐานการ ควบคุมภายใน ตาม ระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงิน แผ่นดิน ว่าด้วยการ กำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน ตาม ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงิน แผ่นดินว่าด้วยการ กำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบจุดอ่อนในการปฏิบัติงาน ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมคือกิจกรรมด้านงาน ส่งเสริมการศึกษา และกิจกรรม	งานส่งเสริม การศึกษา ๓๐ ก.ย. ๖๘

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. ด้านงานส่งเสริม การศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม วัตถุประสงค์	-	-	-		ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม คือ กิจกรรมด้านงาน ส่งเสริมการศึกษา และกิจกรรมด้าน การส่งเสริมศาสนา ประเพณี และ วัฒนธรรม และ กิจกรรมที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุมซึ่งต้องนำไปจัดทำแผนการ ปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วน งานย่อยในปีถัดไป	งานส่งเสริม การศึกษา ๓๐ ก.ย.๖๘

(ลงชื่อ) 

(นายไพฑูริย์ แนนอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- บุคลากรขาดความรู้ ความชำนาญในการควบคุมและป้องกันโรคที่เกี่ยวข้องกับสัตว์</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเข้าฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการควบคุมและป้องกันโรคที่เกี่ยวข้องกับสัตว์อย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>- ประสานงานกับหน่วยงานผู้มีความรู้ ความชำนาญโรคที่เกี่ยวข้องกับสัตว์ในกรณีที่เกิดเหตุต่างๆในพื้นที่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>- ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>-ขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงานควบคุมและป้องกันโรคที่เกี่ยวข้องกับสัตว์ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยตรง</p> <p>-ไม่มีวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานควบคุมเกี่ยวกับ การควบคุม และป้องกันโรคที่เกี่ยวข้องกับสัตว์</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>ปฏิบัติตามข้อระเบียบ/กฎหมาย ดังนี้</p> <p>-พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๒๓</p> <p>- พระราชบัญญัติโรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>-การจัดทำแผนพัฒนา อบต. และการจัดตั้งงบประมาณ รายจ่ายประจำปีให้ครอบคลุมและเพิ่มมากขึ้น</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑. การปฏิบัติงานควบคุมและป้องกันโรคที่เกี่ยวข้องกับสัตว์</p>						

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลในการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒.การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : Tor)</p>	<p>-บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Tor) ที่ถูกต้อง</p>	<p>-จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>-อบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับกรกำหนดคุณลักษณะการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>-การตรวจสอบและให้คำแนะนำจากหน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงาน</p>	<p>-ติดตามผลการประเมินผลอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>-การกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงานยังไม่ครบถ้วน ถูกต้อง</p>	<p>-การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ดังนี้</p> <p>-ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>-หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่กค (กวจ.)๐๔๐๕.๔/ว๑๕๙ ลว.๒๐ มี.ค. ๒๕๖๖ เรื่องแนวทางการปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : Tor)</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๘</p>

(ลงชื่อ)



(นายไพฑูรย์ เน้นอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘


ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑. กิจกรรม</p> <p>- การดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินการจ่าย เบี้ยยังชีพเป็นไปด้วยความ ถูกต้อง</p> <p>๒. เพื่อให้ความรู้กับประชาชน ในพื้นที่เข้าถึงสิทธิประโยชน์ ของตนเอง</p>	<p>การย้ายเข้า-ออก ออก จากพื้นที่ของผู้มีสิทธิ ต่างๆไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบทราบ เพื่อ เจ้าหน้าที่จะได้ให้ คำแนะนำแนวทางการ ได้รับสิทธิเบี้ยยังชีพได้ อย่างต่อเนื่อง</p> <p>สาเหตุ</p> <p>-ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพยัง เข้าใจผิดเกี่ยวกับสิทธิ สวัสดิการของตนเอง</p>	<p>- แจ้งประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ความรู้อกับ ประชาชนในพื้นที่ถึง สิทธิประโยชน์ของ ตนเอง</p> <p>-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเพื่อเพิ่ม ความรู้อยู่เสมอๆ</p>	<p>-ผู้นำชุมชนและผู้มีสิทธิ รับเบี้ยยังชีพมีความ เข้าใจ ที่ผิดในการได้รับ สิทธิต่างๆจาก องค์การ บริหาร ส่วนตำบลเหนือ เมือง</p>	<p>-มีการย้ายเข้า-ย้ายออก จาก พื้นที่ของผู้มีสิทธิ ต่างๆ ไม่ แจ้งให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ ทราบ เพื่อ เจ้าหน้าที่จะได้ให้ คำแนะนำแนวทางการ ได้รับ สิทธิเบี้ยยังชีพได้ อย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>๑. ตรวจสอบการ รับเงิน โดยโอนผ่าน ธนาคารว่า ตรง ตามที่กรมส่งเสริม การปกครองส่วน ท้องถิ่น ได้จัดสรร ให้หรือไม่ถ้าไม่ ตรง ให้รับดำเนินการ แก้ไขโดยด่วน</p> <p>๒.ให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ หลักฐาน ที่มาแสดงตน ขอรับ เงินในแต่ละเดือน ให้ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>กองสวัสดิการ สังคม ๓๐ ก.ย.๖๘</p>

กองสวัสดิการและสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรม</p> <p>- การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาศาสตร์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินโครงการเศรษฐกิจชุมชนเป็นไปโดยถูกต้องบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>๒. เพื่อให้ความรู้กับประชาชนในพื้นที่ที่เข้าใจเกณฑ์เงื่อนไขการดำเนินงานของโครงการ</p>	<p>-กลุ่มอาชีพบางกลุ่มไม่มีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการภายใน</p> <p>-กลุ่มที่ติดก้อให้เกิดความล่าช้าในการชำระเงินกู้ยืมตามโครงการ</p> <p>-ก้อให้เกิดความล่าช้า ในการชำระเงินกู้ยืมตามโครงการ</p> <p>-กลุ่มอาชีพยังเข้าใจผิดเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์เงื่อนไขของโครงการ</p>	<p>-แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ มีความรู้เกี่ยวกับ หลักเกณฑ์เงื่อนไขโครงการเศรษฐกิจชุมชน</p> <p>-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้อยู่เสมอๆ</p>	<p>-ผู้นำชุมชนและกลุ่มอาชีพต่างๆในพื้นที่มีความเข้าใจวัตถุประสงค์และวัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้อยู่เสมอๆ</p> <p>-เศรษฐกิจชุมชน</p>	<p>-มีกลุ่มอาชีพบางกลุ่มไม่มีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการภายในกลุ่มที่ติดก้อให้เกิดความล่าช้าในการชำระเงินกู้ยืมตามโครงการ</p> <p>-เศรษฐกิจชุมชน</p>	<p>๑. ตรวจสอบการบัญชี แสดงรายการยืม และการชำระเงินคืนเงินทุน หมุนเวียนขององค์กร บริหารส่วนตำบล เหนือเมือง ให้เป็น ปัจจุบัน</p> <p>๒. รายงานฐานะทางการเงินของเงินทุน หมุนเวียนและรายการงาน ผลการดำเนินงาน ให้ อำเภอทราบภายใน วันที่ ๑ ของเดือน ม.ค. เม.ย. ก.ค.และ ต.ค.ติดตาม ให้คำแนะนำกลุ่มอาชีพ</p> <p>๓. ติดตาม ให้คำแนะนำกลุ่มอาชีพ</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๘</p>

(ลงชื่อ)



(นายเพ็ญลย์ แนนอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน หน่วยงานย่อย

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนด เสร็จ / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การตรวจสอบ เป็นไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง - เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานว่ามี ความถูกต้อง น่าเชื่อถือได้ - หากมีข้อบกพร่องสามารถแก้ไข ได้ทันเวลา ไม่ทำให้ราชการเสียหาย - ป้องกันความผิดพลาดจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจาก เจตนา หรือไม่เจตนาทุจริต 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลที่ต้องใช้ในการตรวจสอบไม่พร้อม หรือไม่มีความถูกต้อง - การไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยรับตรวจ - ตรวจสอบไปแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบหรือไม่ - เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ 	<p>มีการจัดทำบัญชีความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความเสียหายเพื่อนำมาจัดทำแผนการตรวจสอบ และแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ</p>	<p>กำหนดระยะเวลาในการตรวจสอบภายใน ไม่เหมาะสมกับปริมาณงานของหน่วยตรวจสอบ</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายในไม่สามารถที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้</p>	<p>จัดลำดับความสำคัญกับกิจกรรมความเสี่ยงแบบมีนัยสำคัญ ลำดับต้นๆ มาบรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบโดยต้องคำนึงถึงจำนวนคน/วัน/งาน ในการตรวจสอบ เป็นสำคัญต้องมี ความเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>หน่วย ตรวจสอบ ภายใน ๓๐ ก.ย.๖๘</p>

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน หน่วยงานย่อย

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ / หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- เพื่อให้งานบริการให้คำปรึกษาคอบคลุมภารกิจของหน่วยงานมากขึ้น - เพื่อบริการให้คำปรึกษาด้วยความถูกต้อง	- มีความรู้ ทักษะการให้คำปรึกษาไม่ครอบคลุมทุกภารกิจงาน/ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา	- ศึกษากฎหมายต่างๆ จากระเบียบกระทรวงมหาดไทย หรือที่เกี่ยวข้อง	- มีการปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่องแต่ยังไม่เพียงพอ	- ความรู้ ความเข้าใจ ประสพการณ์และความชำนาญยังมีจำกัด		หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๓๐ ก.ย.๖๘

(ลงชื่อ)

(นายไพฑูรย์ แนนอุดูตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

ที่ รอ.๗๑๐๐๖ / ๕๓๑

วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปค. ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ดังกล่าว กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลให้จัดส่งนายอำเภอ นั้น

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ได้จัดทำรายงานควบคุมภายในองค์กร ปค.๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ สำหรับแนวทางการติดตามประเมินผลควบคุมภายในและจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐประกอบด้วย (๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ข้อ ๙ วรรค ๓ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ จึงขอให้ท่านได้โปรดลงนามในแบบ ปค.๖ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายเมธาวิ บำรุงศักดิ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(นายพิเชษฐ แน่นอุดร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

(นายไพบุลย์ แน่นอุดร)
นายองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

ผู้ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองได้สอบทานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านรายงาที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายเมธาวี บำรุงศักดิ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

ความเสี่ยง

๑. สำนักปลัด

๑.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน

๑.๑.๑ ด้านการจัดทำแผน

- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น
- การเปลี่ยนแปลงแผนและเพิ่มเติมแผนบ่อยอาจทำให้การปฏิบัติงานไม่มีศักยภาพ
- งบประมาณและโครงการไม่สอดคล้องกันทำให้การติดตามประเมินผลแผนไม่บรรลุวัตถุประสงค์
- แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีไม่มีความยืดหยุ่นทำให้ไม่ตรงตามความต้องการของประชาชน

๑.๑.๒. ด้านการจัดทำงบประมาณ

- การโอนงบประมาณบ่อย และการโอนข้ามหมวด
- โครงการที่ขอโอนงบประมาณไม่มีในแผน
- โครงการที่จะบรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นโครงการที่ไม่มีในแผนทำให้ต้องมีการเพิ่มเติมแผนบ่อยครั้ง
- การเบิกงบประมาณไม่เป็นตามแผนใช้จ่ายเงิน
- การกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณยังไม่มีวินัยในการใช้จ่ายงบประมาณเท่าที่ควร
- การโอนงบประมาณรายจ่ายบ่อยอาจทำให้ขาดวินัยในการใช้จ่ายงบประมาณ

๑.๒ งานธุรการ

๑.๒.๑ การลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร

- การลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร
- การส่งหนังสือจากหน่วยงานอื่นมายัง อบต.มีความล่าช้าทำให้การปฏิบัติตามหนังสือมีความล่าช้ากว่ากำหนด
- การลงรายการเอกสารในระบบบางเรื่องลงรายละเอียดไม่ครบทำให้การค้นหาเรื่องยากรวมถึงผู้ที่ต้องการเอกสารให้ข้อมูลไม่ชัดเจน
- เอกสารบางรายการไม่ส่งผ่านทะเบียนระบบสารบรรณทำให้ไม่สามารถตรวจสอบค้นหาเรื่องได้
- การส่งงานมีข้อผิดพลาดบ้างเล็กน้อยเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวังและตีความหมายของหนังสือผิดพลาด

๑.๒.๒ การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกำหนด

- การเดินเอกสารของส่วนราชการภายใน อบต. มีความล่าช้า
- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบห้องไม่ติดตามแฟ้มด่วนของแต่ละงาน
- การเบิกวัสดุซ้ำซ้อน เนื่องจากไม่มีการประสานงานที่แน่นอน บุคลากรที่เบิกวัสดุอยากได้วัสดุทันทีโดยไม่ทำตามระเบียบขั้นตอน

๑.๒.๓ ด้านการเบิกใช้วัสดุสำนักงาน

- การควบคุมวัสดุ
- สำนักปลัด เป็นไปตามไตรมาส ตามแผนจัดหาพัสดุ
- การออกปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่เดียวกัน
- การปฏิบัติงานหลายฝ่าย/ส่วนทำให้การใช้เชื้อเพลิงมีโอกาสสิ้นเปลืองสูง
- ราคาน้ำมันเชื้อเพลิงมีการปรับขึ้นไม่คงที่
- การขออนุญาตใช้รถยนต์กรณีระบุเวลาที่ขอใช้รถแต่เมื่อถึงกำหนดเวลาผู้ควบคุมรถแจ้งการขออนุญาตให้ไปแต่กลับไม่ไป และไปในเวลาที่นอกเหนือการขออนุญาตเมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมจัดการรถให้ไม่ได้ก็จะแสดงกิริยาไม่พอใจและตำหนิเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๑.๒.๔ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

- การเขียนขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลางทุกครั้ง ระบุสถานที่ เวลาไป-กลับ
- การออกปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่เดียวกันแต่ไม่ไปด้วยกัน
- เนื่องจากมีการปฏิบัติงานหลายฝ่าย/ส่วน ทำให้การใช้เชื้อเพลิงมีโอกาสสิ้นเปลืองสูง
- ราคาน้ำมันเชื้อเพลิงมีการปรับขึ้นไม่คงที่

๑.๒.๕ งานสารบรรณ

- การลงเลขหนังสือรับ - ส่ง คำสั่ง และประกาศบางเรื่องเจ้าของมาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลาง โดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่อง และไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับงานธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น

- การลงทะเบียนหนังสือรับ – ส่ง คำสั่ง และประกาศของ อบต. เจ้าของเรื่องไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร ทำให้เกิดความล่าช้าในการสืบค้น

๑.๓ งานนิติการ

๑.๓.๑ งานด้านดูแลที่สาธารณะ ประโยชน์และที่ดินของรัฐ

- การจัดทำแผนที่สังเขปที่ตั้งของที่ดินที่ขอจัดหาผลประโยชน์ พบอุปสรรคปัญหาข้อขัดข้องในการดำเนินการรังวัดหลายประการ ทั้งการคัดค้านเรื่องรายชื่อ การขอแก้ไข เปลี่ยน แปลงกลุ่ม การแก้ไขขนาดเนื้อที่ที่ดิน จำนวนแปลงที่ดินเนื้อที่ที่ดินเปลี่ยนแปลงไป การค้นหาข้อมูลการตรวจสอบรังวัดที่เคยทำไว้เดิมไม่พบทำให้ไม่ทราบขอบเขตของที่ดินบางแปลง บางรายไม่ยินยอมให้มีการรังวัด เนื่องจากไม่พอใจที่ถูกจัดให้อยู่ในกลุ่มที่ไม่มีสิทธิ์ได้กรรมสิทธิ์ ทำให้การรังวัดเกิดความล่าช้าและเกิดความยุ่งยากเนื่องจากสภาพที่ดินมีสิ่งปลูกสร้างบ้านพักอาศัยตั้งอยู่ อีกทั้งมีผู้พักอาศัยอยู่ด้วย
- แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งของที่ดินยังไม่สมบูรณ์ เนื่องจากมีข้อขัดข้องเรื่องการรังวัดในรายที่ไม่ยินยอม

๑.๔ งานประชาสัมพันธ์

- สามารถผลิตข่าวสารหรือ สื่อประชาสัมพันธ์ได้ ตรงกลุ่มเป้าหมาย แต่อาจไม่ทันเวลา
- ข่าวสารงานประชาสัมพันธ์ที่ผลิตออกไปยังคงไม่ได้รับการตอบสนองจากประชาชนในพื้นที่เท่าที่ควร
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ไม่ติดตามงาน
- ประชาชนไม่ได้รับข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ ที่ทั่วถึง

๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๕.๑ การลงทะเบียนทะเบียนประวัติ

- การลงทะเบียนในระบบอาจทำให้ข้อมูลล่าช้าข้อมูลไม่ครบถ้วนเนื่องจากระบบขาดการเชื่อมต่อที่ต่อเนื่อง ข้อมูลจึงอาจไม่ครบถ้วนได้
- งานการเจ้าหน้าที่ยังไม่สามารถบันทึกข้อมูลให้รวดเร็วครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- เนื่องจากสัญญาณในระบบอินเทอร์เน็ตมีการเปิดใช้มากจึงทำให้สัญญาณหลุดบ่อย
- จำนวนพนักงานที่ต้องนำข้อมูลลงในระบบมีจำนวนมาก
- ระยะเวลาจำกัด เมื่อเทียบกับปริมาณข้อมูลที่ต้องนำมาลง

๑.๕.๒ การให้บริการข้อมูลข่าวสาร

- ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เช่น การรายงานที่ต้องรายงานด่วน แต่ได้รับเอกสารช้าทำให้เกิดความผิดพลาดในการประสานงานในด้านข้อมูลเพื่อทำการเผยแพร่ข่าวสาร
- ข้อมูลที่บันทึกยังไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบันและยังไม่คล่องตัวงานการเจ้าหน้าที่ยังไม่มีแผนที่ชัดเจนในการกำหนดแนวทางและการประสานงานร่วมระหว่างผู้รับผิดชอบทุกฝ่าย
- ข้อจำกัดในด้านความชำนาญเฉพาะด้านและไม่สามารถทำงานทดแทนกัน
- แบบประเมินไม่ชัดเจนทำให้ผลสรุปคลุมเครืออีกทั้งผู้ประเมินไม่ให้ความสำคัญ

๑.๕.๓ การปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ

- เกิดความผิดพลาดในระเบียบเพราะมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยเกิดความล่าช้าในการรับระเบียบที่เป็นปัจจุบัน
- ระเบียบหลักเกณฑ์มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยและการตีความระเบียบบางครั้งไม่ชัดเจนทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการทางเอกสาร
- ผู้ปฏิบัติไม่สามารถตอบคำถามหรือให้คำปรึกษาต่อผู้ขอใช้บริการ/ผู้บังคับบัญชาในแต่ละเรื่องได้ชัดเจนดีพอ และมีความเข้าใจกฎระเบียบไม่ตรงกันทำให้เกิดปัญหาการรักษาสีทธิและสวัสดิการของบุคลากร
- ความไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการ และมีทัศนคติไม่ดีต่อหน่วยงาน
- สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายวัสดุ อุปกรณ์โดยไม่จำเป็น และเสียเวลาในการแก้ไขโดยใช้เหตุ
- บุคลากรผู้ให้บริการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่มีความเชื่อมั่นในผลงานและไม่มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๖.๑ งานด้านการบริการน้ำ อุปโภค

- การบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนด้านน้ำอุปโภค-บริโภค
- น้ำที่นำมาบริการประชาชนมีสิ่งสกปรกเจือปน น้ำมีสีเหลืองอันเกิดจากสนิมของรถบรรทุกน้ำ

๑.๖.๒ การช่วยเหลือผู้ประสบเหตุอัคคีภัย

- การบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนด้านสาธารณภัย อัคคีภัย
- บุคลากรเจ้าหน้าที่ยังไม่ผ่านการฝึกอบรมในการเข้าช่วยระงับเหตุ
- เครื่องมือที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ยังไม่เพียงพอ
- รถบรรทุกน้ำที่ใช้ในปัจจุบันมีสภาพเก่าและชำรุดบ่อย

๑.๖.๓ กิจกรรมให้การช่วยเหลือราษฎรที่ขอความช่วยเหลือที่ตัดต้นไม้

- การให้ความช่วยเหลือราษฎรจากต้นไม้ที่จะหักโค่น
- ประชาชนขาดความรู้เรื่องพรบ.ป่าไม้
- เครื่องมืออยู่ในสภาพเก่าชำรุดบ่อยครั้ง
- สภาพพื้นที่ชุมชนบ้านเรือนราษฎรที่แออัดเป็นอันตรายในกรณีที่ดินไม้ล้มหรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๑.๖.๔ กิจกรรมงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

- การบริการระบบการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) หน่วยกู้ชีพกู้ภัย อบต.เหนือเมือง
- เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะบางอย่างสำหรับการปฏิบัติงาน
- ประชาชนยังไม่เข้าถึงระบบการให้บริการ

๑.๖.๕ งานด้านอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

- งานด้านอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนศูนย์ อปพร. อบต.เหนือเมือง
- การกำกับดูแลขั้บรณยนต์ส่วนกลางประเภทขั้บรถฉุกเฉิน
- อปพร. บางส่วนยังไม่มีบัตรหรือบัตรหมดอายุแล้วยังไม่ไปต่อบัตร

๑.๗ งานกิจการสภา

- เอกสารที่นำเข้าที่ประชุมสภาไม่ครบถ้วน อาจทำให้การพิจารณาดำเนินการต่างๆ ที่ขออนุมัติจากสภาฯ ล่าช้า ไม่ทันต่อเหตุการณ์
- การจัดเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการประชุมยังล่าช้า

๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร

- ไม่มีบุคลากร และเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในงานโดยตรง
- ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง

๒. กองคลัง

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- การจ่ายเงินเพื่อการเร่งด่วนเป็นเหตุให้เกิดความผิดพลาดด้านเอกสาร
- เอกสารประกอบฎีกาเป็นงานที่ละเอียดทำให้ผิดพลาดในการรับ-จ่ายเงินและการลงบัญชี
- ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรง
- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ยังไม่มีแบบฟอร์มที่ชัดเจน ทำให้การเบิกจ่ายเงินล่าช้า
- พื้นที่ในการเก็บเอกสารฎีกาไม่เพียงพอ

๒.๒ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- การบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ เพื่อเป็นการบริการประชาชนในการชำระภาษี และยังเป็นการให้คำแนะนำ ให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องภาษีต่างๆ ยังไม่ทั่วถึง

- ส่วนระบบแผนที่ภาษี มีแผนที่แม่บท ได้ดำเนินการเสร็จแล้วแต่ยังลงข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่ครบถ้วน เนื่องจากยังสำรวจไม่แล้วเสร็จ และข้อมูลยังมีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง จึงต้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
- สถานที่ในการบริการจัดเก็บภาษีรายได้มีพื้นที่แออัด

๒.๓ การจำหน่ายพัสดุ

- บันทึกการจัดซื้อจัดจ้างยังคงค้างจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างซึ่งในแต่ละรายการมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปแล้วแต่ยังไม่เบิกจ่าย
- ระบบ e-bidding และระบบ EGP มีการเปลี่ยนแปลงระบบอยู่บ่อยครั้ง
- การบันทึกโครงการก่อสร้างบางรายการยังมีการเซ็นตรวจรับที่ยังไม่ครบ
- ขาดการประเมินราคากลางครุภัณฑ์จากบุคคลภายนอกที่เฉพาะทาง
- ขาดการประสานงานภายในหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- คู่สัญญา/คู่ค้า มีการส่งเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า

๓. กองช่าง

๓.๑ ด้านงานก่อสร้างและบูรณะถนน

- การควบคุมงานก่อสร้าง
- การซ่อมแซมและบำรุงรักษาทาง และอื่นๆ
- ช่างควบคุมงานยังมีประสบการณ์น้อยและยังไม่เข้มงวดในการควบคุมงานเท่าที่ควรทำให้ผลงานออกมาไม่ค่อยดีเท่าที่ควร
- ขาดบุคลากรด้านช่าง (นายช่างโยธา) เพื่อมาปฏิบัติหน้าที่เฉพาะงานก่อสร้างจึงจำเป็นต้องให้บุคลากรด้านอื่นช่วยควบคุมงาน ซึ่งช่างยังไม่มีประสบการณ์ในการควบคุมงานเท่าที่ควร
- ช่างควบคุมงานไม่ค่อยได้รับความรู้เพิ่มเติมเท่าที่ควร
- ขาดบุคลากรด้านเครื่องกล เครื่องยนต์ที่มีความสามารถด้านซ่อมเครื่องจักรและอุปกรณ์สำหรับงานซ่อมบำรุง
- ประชาชน และ ส.อบต. ขาดความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของ อปท.

๓.๒ งานไฟฟ้าและประปา

- การให้บริการด้านไฟฟ้าแสงสว่างภายในเขต อบต.เหนือเมือง
- บ้านเรือนของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ได้ขยายตัวเพิ่มมากขึ้นความต้องการแสงสว่างสาธารณะจึงมีมากขึ้นด้วย
- ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจในระบบการทำงานของทางราชการ

๓.๓ ด้านงานซ่อมแซมและบำรุงรักษาสถาปัตยกรรม

- การซ่อมแซมและบำรุงรักษาทาง และอื่นๆ
- ขาดบุคลากรที่ใช้แรงงานเพื่อปฏิบัติงานในการซ่อมแซมถนน
- วัสดุในงานซ่อมแซมไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน
- ขาดบุคลากรด้านเครื่องกลเครื่องยนต์ที่มีความสามารถด้านซ่อมเครื่องจักรและอุปกรณ์สำหรับงานซ่อมบำรุง
- ประชาชนและ ส.อบต. ขาดความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของ อปท.

๓.๔ งานควบคุมอาคารและผังเมือง

- การควบคุมการก่อสร้างอาคารภายในเขต อบต.เหนือเมือง
- การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติยังไม่รัดกุมเท่าที่ควร
- มีการก่อสร้างอาคารก่อนที่จะได้รับอนุญาต

- บุคลากรในการปฏิบัติงานมีน้อย จึงทำให้การทำงานล่าช้าเพราะการตรวจพิจารณาแบบต้องปฏิบัติตามระเบียบจึงเป็นช่องโหว่ให้ เจ้าของอาคารไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายทำให้มีปัญหาภายหลังและเป็นความเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่นายตรวจเขต นายช่างเขต และเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องเป็นผู้รับผิดชอบ หากเกิดความเสียหาย

๓.๕ งานสำรวจและออกแบบ

- งานสำรวจและออกแบบเพื่อนำมาก่อสร้างให้มีความถูกต้องตามหลักวิชาการด้านช่าง
- แนวเขตถนนสาธารณะไม่ชัดเจน
- ขาดบุคลากรด้านช่างสำรวจ
- ระยะเวลาในการสำรวจมีน้อย

๓.๖ งานธุรการ

- การรับ-ส่งหนังสือราชการ
- การจัดเก็บหนังสือราชการและเอกสารต่างๆ ของกองช่าง
- สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เหมาะสม
- สถานที่จัดเก็บเอกสารอยู่ห่างไกลจากสถานที่ทำงานซึ่งได้นำไปจัดเก็บไว้ที่อาคารศูนย์การเรียนรู้(ตงอีเลิศ)ทำให้เกิดความเสี่ยงอาจทำให้เอกสารสูญหายได้

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๔.๑ ด้านบริหารการศึกษา

- การบริหารจัดการทางการศึกษา
- ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายัง อบต.เหนือเมือง ล่าช้าและเมื่อเสนอหนังสือแล้วผู้บังคับบัญชาไม่สั่งการ จึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติสภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายนอก คือการเปลี่ยนแปลงของกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน รายงานสรุปผลการดำเนินงานและใช้เงินของปีงบประมาณที่ผ่านมาล่าช้า
- ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณของสถานศึกษา
- ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ทำให้การดำเนินงานด้านต่างๆ ขาดประสิทธิภาพ
- ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความ เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง
- จำนวนบุคลากรครูและผู้ดูแลเด็กมีไม่เพียงพอต่อจำนวนนักเรียน

๔.๒ ด้านกิจการโรงเรียน

- การควบคุม/ดูแลและประสานงานด้านการศึกษา เช่นแผนการดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่กำหนด จำนวนนักเรียนไม่คงที่
- ระบบการรับสมัครนักเรียนยังต้องรับสมัคร นักเรียนนอกเขตพื้นที่บริการได้เนื่องจาก ผู้ปกครองอาศัยอยู่ในเขตพื้นที่บริการของตำบล เหนือเมือง แต่นักเรียนมีที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน นอกเขตพื้นที่บริการ
- การรับย้ายนักเรียนระหว่างปีการศึกษาทำให้ ยอดนักเรียนไม่ตรงกับระบบ LEC ทำให้การจัดสรรงบประมาณด้านอาหารกลางวันและนมโรงเรียนไม่สอดคล้องกัน
- การขอความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร
- ยังมีบุคลากรภายนอกที่ไม่ใช่ผู้ปกครองนักเรียนหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในองค์กรเข้ามาในสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาต

๔.๓ ด้านงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- การส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประเพณี กีฬา และนันทนาการ
- กิจกรรมงานกีฬาและนันทนาการ
- บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาด ประสบการณ์ ด้านกิจกรรมนันทนาการและ กีฬาโดยตรง
- เนื่องจากงานด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม การดำเนินงานส่วนใหญ่เป็นการทำงานร่วมมือกับประชาชนในพื้นที่ซึ่งประชาชนไม่ค่อยเข้าใจในระเบียบหรือข้อกฎหมายในการดำเนินงานของทางราชการทำให้ขั้นตอนการดำเนินงานมีความคลาดเคลื่อน
- กิจกรรมในการส่งเสริมเด็กและเยาวชนมีน้อยไม่ดึงดูดความสนใจของเด็กและเยาวชน

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญในการควบคุมและป้องกันโรคที่เกี่ยวกับสัตว์
- ขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงานควบคุมและป้องกันโรคที่เกี่ยวกับสัตว์ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยตรง
- ไม่มีวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมและป้องกันโรคที่เกี่ยวกับสัตว์
- การจัดเก็บขยะในพื้นที่เขตการดูแลขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
- บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ที่ถูกต้อง
- การกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงานยังไม่ครบถ้วนถูกต้อง

๖. กองสวัสดิการสังคม

๖.๑ การดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ

- การย้ายเข้า-ออก จากพื้นที่ของผู้มีสิทธิต่างๆ ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบทราบเพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ให้คำแนะนำแนวทางการได้รับสิทธิ์เบี้ยยังชีพได้ อย่างต่อเนื่อง
- ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพยังเข้าใจผิดเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการของตนเอง

๖.๒ การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- กลุ่มอาชีพบางกลุ่มไม่มีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการภายในกลุ่มที่ตีพอก่อให้เกิดความล่าช้าในการชำระเงินกู้ยืมตามโครงการก่อให้เกิดความล่าช้า ในการชำระเงินกู้ยืม ตามโครงการ เศรษฐกิจชุมชน
- กลุ่มอาชีพยังเข้าใจ ผิดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์เงื่อนไขของโครงการ

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

- ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบไม่พร้อม หรือไม่มีหลักฐานให้ตรวจสอบ
- การไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยรับตรวจ
- ตรวจสอบไม่แล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบหรือ ไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ
- หน่วยตรวจสอบภายในไม่สามารถที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

การตรวจสอบข้อมูล สอบทาน

๑. สำนักปลัด

๑.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน

- การใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีใน อบต.เป็นเครื่องมือในการติดตามผลรวมทั้งแบบสอบถามแบบรายงานการประชุมต่างๆ โดยรายงานผลดำเนินงานในที่ประชุมสภา ถึงความคืบหน้าของแผนการดำเนินการปรับปรุง
- ประชุมทำความเข้าใจกับผู้นำชุมชนในการจัดทำแผนควมมีการเรียงลำดับความจำเป็นเร่งด่วนและตรงตามความต้องการของประชาชนให้เป็นไปตามระเบียบ ฯ

- การติดตามผลรวมทั้งแบบสอบถาม แบบรายงานการประชุมต่างๆ โดยรายงานผลดำเนินงานในที่ประชุมสภา ถึงความคืบหน้าของแผนการดำเนินการปรับปรุงดำเนินงานในที่ประชุมสภา ถึงความคืบหน้าของแผนการดำเนินการปรับปรุง

๑.๒ งานธุรการ

- การใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมด ที่มีใน อบต.เป็นเครื่องมือในการติดตามผลรวมทั้งแบบสอบถาม แบบรายงานการประชุมต่างๆ โดยรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมสภา ถึงความคืบหน้าของแผนการดำเนินงาน การปรับปรุงดำเนินงานในที่ประชุมสภา ถึงความคืบหน้าของแผนการดำเนินการปรับปรุง
- กำชับให้เจ้าหน้าที่ลงรายละเอียดเอกสารในระบบสารบรรณให้ถูกต้องและครบถ้วน
- ขอความร่วมมือส่วน/ฝ่ายในกรณีที่น่าหนังสือราชการมาเองควรมาลงรับเข้าระบบงานสารบรรณกลางทุกครั้ง
- แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานรับ
- ส่งเอกสารทำความเข้าใจร่วมกันเพื่อแจ้งข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นและหาทางแก้ไข

๑.๓ งานนิติการ

- ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง
- จัดทำรายงานการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๑.๔ งานประชาสัมพันธ์

- มีข้อมูลและเอกสารที่ถูกต้องชัดเจน ในการเผยแพร่ข่าวสาร สามารถตรวจสอบได้ข่าวสารของงานประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ มีข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- มีการปรับปรุงสื่อประชาสัมพันธ์เพิ่มมากขึ้นหลายทาง เช่นป้ายไวเนล ป้ายคัทเออร์ เพื่อให้ประชาชนได้ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมมากขึ้น และมีการปรับปรุงเครื่องมือในการจัดทำข่าวสารให้ทันสมัยขึ้น
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงานด้านงานประชาสัมพันธ์ได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ

๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่

- กำหนดแนวทางในการบันทึกข้อมูลโดยผู้รับผิดชอบ มีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์เนื่องจากยังขาดการเชื่อมโยงและการติดตามตามลำดับการควบคุมตรวจสอบ
- ดำเนินการตามกรอบเวลาที่กำหนด มีการตรวจสอบข้อมูลอย่างเป็นทางการโดยประสานงานกับผู้ดูแลระบบของ อบต.เหนือเมือง
- ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลและกำหนดให้มีการประชุมประสานงานร่วมกันระหว่างผู้รับผิดชอบ และผู้ดูแลระบบทั้งระบบ
- กำหนดให้มีแผนการปฏิบัติงานและกำชับให้มีผู้รับผิดชอบดูแลป้อนข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้องและปัจจุบัน

๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง
- จัดทำรายงานการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการล้างถังทุกๆเดือนเพื่อชะล้างสนิมและสิ่งสกปรกที่เจือปน
- จัดการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานร่วมกับภาคีเครือข่ายทุกๆเดือน

๑.๗ งานกิจการสภา

- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านกิจการสภาฯ
- แจ้งกำหนดการที่ชัดเจนและกำหนดวันเริ่มต้น – สิ้นสุดรับเอกสาร

๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร

- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม
- มีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา
- แต่งตั้งบุคลากรเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๒. กองคลัง

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบและมติคณะรัฐมนตรีและหนังสือสั่งการต่างๆ
- ตรวจสอบจากรายงานทางการเงิน
- เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ใช้ความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่
- หัวหน้ากอง/ฝ่ายตรวจสอบความถูกต้องของงบประมาณและเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนวางฎีกาเบิกจ่ายเงินกับหน่วยงานคลัง

๒.๒ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- การลงข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเนื่องจากยังสำรวจไม่แล้วเสร็จ ยังคงต้องปรับปรุง ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
- การจัดทำโครงการออกสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และป้าย
- ทำการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

๒.๓ การจำหน่ายพัสดุ

- เจ้าหน้าที่พัสดุสำรวจและจัดทำรายงานตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี
- บันทึกขอความอนุเคราะห์บุคลากรภายนอกที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะทางเข้าร่วมเป็นกรรมการประเมินราคากลาง
- เร่งรัดผล ประเมินราคากลางครุภัณฑ์จากบุคลากรภายนอกที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะและคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- ขอจำหน่ายพัสดุตามระเบียบฯ

๓. กองช่าง

๓.๑ ด้านงานก่อสร้างและบูรณะถนน

- รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- รายงานผลการปฏิบัติงานให้ ส.อบต.ภายในหมู่บ้านให้ทราบ
- ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง
- การรายงานผลการดำเนินงาน โดยการประชุมต่างๆ และการรายงานเป็นบันทึก เสนอผู้บริหารถึงความคืบหน้าของการดำเนินการและการปรับปรุง
- รายงานเป็นเอกสารสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนงานให้ผู้บังคับบัญชาและประชาชนที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ

๓.๒ งานไฟฟ้าและประปา

- การรายงานผลการดำเนินงาน โดยการประชุมต่างๆ และการรายงานเป็นบันทึก เสนอผู้บริหารถึงความคืบหน้าของการดำเนินการและการปรับปรุง
- รายงานเป็นเอกสารสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนงานให้ผู้บังคับบัญชาและประชาชนที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ

๓.๓ ด้านงานซ่อมแซมและบำรุงรักษาสิ่งก่อสร้างสาธารณะ

- การรายงานผลการดำเนินงาน โดยการประชุมต่างๆ และการรายงานเป็นบันทึก เสนอผู้บริหารถึงความคืบหน้าของการดำเนินการและการปรับปรุง
- รายงานเป็นเอกสารสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนงานให้ผู้บังคับบัญชาและประชาชนที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ

๓.๔ งานควบคุมอาคารและผังเมือง

- จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในการออกสำรวจการก่อสร้างอาคารภายในเขต อบต.เหนือเมือง
- เสนอผู้บริหารตามลำดับชั้น
- จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเกี่ยวกับการควบคุมอาคารและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับพ.ร.บ. ควบคุมอาคารให้ราษฎรภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
- จัดทำตารางออกตรวจสอบเป็นประจำทุกสัปดาห์

๓.๕ งานสำรวจและออกแบบ

- จัดทำรายงานผลการสำรวจและออกแบบ
- เสนอผู้บริหารตามลำดับชั้น
- ตรวจสอบระวางที่ดินจากกรมที่ดิน
- ได้จัดทำบันทึกขออนุมัติเพื่อขอเปิดกรอบขอรับบุคลากรเพิ่มเติม
- วางแผนการสำรวจที่รัดกุม และให้มีระยะเวลามากขึ้น
- นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๖ งานธุรการ

- ใช้วิธีการรายงานผลการดำเนินงาน โดยการประชุมต่างๆและรายงานเป็นบันทึก เสนอผู้บริหารถึงความคืบหน้าของการดำเนินการและการปรับปรุง
- สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบ
- ขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์เพื่อก่อสร้างอาคารจัดเก็บเอกสารที่มีจำนวนมากขึ้น ซึ่งยังไม่ได้ขอทำลายเอกสาร เนื่องจากยังไม่ครบกำหนดที่จะขอทำลายได้ และเพื่อรับรองการถ่ายโอนภารกิจและจำนวนเอกสารที่เพิ่มขึ้นตามภารกิจที่ตามมา
- นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๔.๑ ด้านบริหารการศึกษา

- ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง
- ใช้วิธีการรายงานผลการดำเนินงาน โดยการประชุมต่างๆ และการรายงานเป็นบันทึก เสนอผู้บริหารถึงความคืบหน้าของการดำเนินการและการปรับปรุง
- เน้นย้ำเจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆอย่างต่อเนื่องและปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการศึกษาอบรมในหลักสูตรที่ปฏิบัติงานราชการ

๔.๒ ด้านกิจการโรงเรียน

- จำนวนนักเรียนไม่คงที่ ทำให้การกรอกข้อมูลลงระบบสารสนเทศด้านการศึกษา มีความล่าช้า ทำให้การดำเนินการสำรวจข้อมูลตามโรงเรียนในเขตพื้นที่บริการเพื่อนำมากรอกข้อมูลในระบบดำเนินการล่าช้าไปด้วย
- กำหนดพื้นที่เข้าออกของ บุคคลภายนอกและมาตรการ ความปลอดภัย
- กำหนดแนวทาง ความปลอดภัย การ ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษาและ วิธีแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่อาจจะ เกิดขึ้น
- การขอความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร
- จัดทำบัตรแสดงตนและระบบการรายงานผลการเข้าออกสถานศึกษาให้แก่ผู้ปกครองทราบ
- กำหนดให้มีการแก้ไขปรับปรุงจำนวนนักเรียนในระบบ LEC ได้ทุกเดือน
- ประชาสัมพันธ์ถึง ความสำคัญของกิจกรรม เพื่อให้ผู้ปกครองตระหนักถึงความสำคัญในการจัดกิจกรรม

๔.๓ ด้านงานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

- การจัดโครงการเกี่ยวกับศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น การเบิกจ่ายเงินบางรายการไม่สามารถเบิกจ่ายได้เนื่องจากยังขัดกับระเบียบฯ

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง
- การจัดทำแผนพัฒนา อบต. และการจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ครอบคลุมและเพิ่มมากขึ้น
- ติดตามการเก็บขยะในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
- ความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ที่ถูกต้อง
- การกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงานครบถ้วน ถูกต้อง

๖. กองสวัสดิการสังคม

๖.๑ การดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ

- ผู้นำชุมชนและ กลุ่มอาชีพต่างๆในพื้นที่มีความเข้าใจ ผิดเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์และ หลักเกณฑ์เงื่อนไข ของโครงการ เศรษฐกิจชุมชน
- ตรวจสอบการ รับเงินโดยโอนผ่าน ธนาคารว่าตรง ตามที่กรมส่งเสริม การปกครองส่วน ท้องถิ่นได้จัดสรร ให้หรือไม่ถ้าไม่ตรง ให้รีบดำเนินการ แก้ไขโดยด่วน
- ให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบหลักฐาน ที่มาแสดงตนขอรับ เงินในแต่ละเดือน ให้ถูกต้องครบถ้วน

๖.๒ การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- ผู้นำชุมชนและ กลุ่มอาชีพต่างๆในพื้นที่มีความเข้าใจ ผิดเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์และ หลักเกณฑ์เงื่อนไข ของโครงการ เศรษฐกิจชุมชน
- ตรวจสอบการบัญชี แสดงรายการยืม และ การชำระเงินคืนเงินทุน หมุนเวียนขององค์การ บริหารส่วนตำบลเหนือเมืองให้เป็น ปัจจุบัน
- ติดตามให้คำแนะนำกลุ่มอาชีพต่างๆ

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

- กำหนดระยะเวลาในการตรวจสอบภายใน ให้เหมาะสมกับปริมาณงานของหน่วยตรวจสอบ
- จัดลำดับความสำคัญกับกิจกรรมความเสี่ยงแบบมีนัยสำคัญ ลำดับต้นๆ มาบรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบโดยต้องคำนึงถึงจำนวนคน/วัน/งาน ในการตรวจสอบ เป็นสำคัญต้องมีความเพียงพอต่อการปฏิบัติงานและส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบเอกสารที่ได้ตรวจอย่างครอบคลุม

ลงชื่อ.....

(นายไพบุลย์ แน่นอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

ที่ ๔๗๗/ ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยทางการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดมีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดซึ่งการควบคุมภายใน ถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ประหยัด และป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นทุจริต ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๕ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ดังนี้

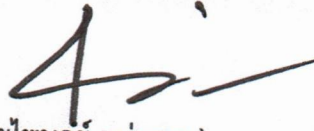
๑. นายพิเชษฐ แน่นอุดร	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. จำเอกไทยอารี บุระพวง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นางสาวนลนีย์ ธนัสร์จันัน	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. นางศรินรัตน์ นพศรีโรจน์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นางสาวสงวนลักษณ์ แผงสะโด	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๖. นายอธิปต์ อภิชาโรจนศักดิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. นายวรกมล ดวงพลอ่อน	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๘. นางนิศร ผานคำ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๙. นางชนิดาภา คำคณา	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๐. นางสาวนันทพร ไชยสัตย์	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	กรรมการ/เลขานุการ
๑๑. นางสาวอัจฉรานาด บุญสมร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองมีหน้าที่ ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของหน่วยงานรัฐ
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานรัฐ
๔. ประสานงานการประเมินการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

๖. เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ตามแบบ ปค.๑
ปค.๔ และปค.๕. ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอเมืองร้อยเอ็ด ภายใน
๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายไพบูลย์ แน่นอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง



(นางศุภมาสักดิ์ พวงช้อย)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

ปลัด อบต.....
รองปลัด อบต.....
หน.ส่วน.....
จนท.ผู้รับผิดชอบ.....
ผู้พิมพ์/ทาน.....