

การประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

บทนำ

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

คณะกรรมการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ตระหนักถึงความสำคัญ และความจำเป็นของการจัดให้มีการควบคุมภายในที่ดีในหน่วยงาน ซึ่งหากมีระบบการควบคุมภายในที่ดีแล้วย่อมทำให้ผลการปฏิบัติหน้าที่บรรลุผลสำเร็จ และมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพิ่มขึ้น

คณะกรรมการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

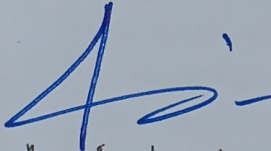
หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง กำหนดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของกรดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก

ลายมือชื่อ



(นายไพบุลย์ แน่นอุดร)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

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

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. งานธุรการ</p> <p>๒.๑ <u>สภาพแวดล้อมการควบคุม</u></p> <p>งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือราชการ - การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ, การบันทึกขออนุมัติต่างๆ - จัดทำเวรรักษาการณ์สถานที่ราชการ - การจัดประชุมประจำเดือน - งานควบคุมการเบิก - จ่ายวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน - งานตรวจสอบพัสดุ - ครุภัณฑ์ สำนักปลัด - งานจัดพิมพ์คู่มือเงินเดือน 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><u>ผลการประเมิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สามารถทำงานได้ดีขึ้นสามารถนำปัญหาที่เกิดขึ้นมาแก้ไขร่วมกัน - ไม่มีการแจ้งรายชื่อกองงานเข้า/ออกในการจัดทำคำสั่ง (กรณีรับพนักงานจ้างฯ เพิ่ม) - การจัดประชุมประจำเดือนไม่เกินวันที่ ๕ ของเดือน - มีการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน - มีการควบคุม/ลงหมายเลขครุภัณฑ์เรียบร้อย - การจัดทำฎีกาต่างๆ ผลการปฏิบัติงานจากปีที่ผ่านมามีความเข้าใจขั้นตอนในการลงระบบเบิกจ่าย สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้ดี และมีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น - ระบบสัญญาณในการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตมีความเสถียรซ้ำ - ระบบสัญญาณในการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตมีความเสถียรซ้ำ - ในบางครั้งการสั่งการแนวทางปฏิบัติจากส่วนกลางเป็นไปอย่างกระชั้นชิดทำให้ระยะเวลาดำเนินการไม่เหมาะสมเกิดความผิดพลาดคลาดเคลื่อนบางประการ - ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-services) ยังขาดความรู้ - ไม่สามารถควบคุม การใช้พลังงาน (e-report) - รถมีสภาพการใช้งานมาหลายปี จึงทำให้มีการซ่อมแซมบ่อย - เนื่องจากมีการปฏิบัติงานหลายด้านจึงทำการควบคุมได้ในระดับหนึ่งเท่านั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๒ การประเมินความเสี่ยง</p> <p>-ด้านเอกสาร เกิดความเสี่ยงต่อการเก็บรักษาเอกสารอาจทำให้อเอกสารสูญหาย เนื่องจากตำแหน่งที่เก็บเอกสาร เป็นจุดที่มีผู้มาติดต่องานราชการเป็นประจำและต่อเนื่อง</p> <p>-ด้านการรับ-ส่ง หนังสือ เกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับการลงรายละเอียดของ หนังสือไม่ชัดเจน,เอกสารไม่เข้าสู่ระบบงานสารบรรณกลาง</p> <p>-การค้นหาเอกสาร ผู้ที่ต้องการเอกสารให้ข้อมูลไม่ชัดเจน</p> <p>-ด้านการเบิกใช้วัสดุสำนักงาน ควรทำบัญชีเบิกจ่ายเป็นรอบไตรมาส และควรแบ่งหน้าที่การดำเนินการให้ชัดเจน</p> <p>- การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง มีความเสี่ยงเกี่ยวกับงบประมาณ เนื่องจากราคาของน้ำมันเชื้อเพลิงมีการปรับตัวไม่คงที่</p> <p>- ฎีกาค่าจ้างเหมาบริการ เกิดความเสี่ยงเรื่องการบันทึกข้อมูลเบิกจ่าย ไม่ตรงตามวันสิ้นสุดปฏิทิน</p> <p>๒. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>-ด้านเอกสาร ในการรับ-ส่ง เอกสารทุกครั้ง มีการกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง, การรับเอกสารของหน่วยงาน จะต้องนำเข้าสู่ระบบงานสารบรรณกลางทุกครั้ง รวมถึงมีการนำปัญหา มาแก้ไขหาแนวทางร่วมกัน</p> <p>- การจัดประชุม มีการกำกับเจ้าหน้าที่เตรียมระเบียบวาระ ให้เรียบร้อย</p> <p>- การเบิกวัสดุสำนักงาน มีการควบคุมการเบิกใช้ทุกขั้นตอน</p> <p>- การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ขอความร่วมมือไปยังกลุ่มงานในด้านการออกปฏิบัติหน้าที่ หากไปในทิศทางเดียวกันควรไปด้วยกัน</p> <p>๓. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>- ด้านการค้นหาเอกสาร หรืองานที่เกี่ยวข้องได้ใช้ระบบ Internet เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน</p> <p>- การติดต่อประสานงาน เกี่ยวกับเอกสารที่รับมาหากไม่มีความเข้าใจก็จะติดต่อไปยังเจ้าของเรื่อง ทุกครั้ง</p>	<p>-ไม่มีที่จัดเก็บเอกสารที่เป็นระเบียบเรียบร้อย ทำให้การค้นหาลำบาก</p> <p>-หนังสือบางฉบับไม่ผ่านงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ส่วนกลาง จึงไม่สามารถตรวจสอบได้</p> <p>-งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ส่วนกลาง สามารถตรวจสอบได้</p> <p>-มีการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน แต่ไม่ครบตามระเบียบขั้นตอนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>-ไม่สามารถควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงได้ มีการปรับตัวไม่คงที่</p> <p>-การเบิกจ่ายเงินเดือน ไม่ตรงตามวันสุดท้ายของเดือน</p> <p>-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สามารถทำงานได้ดีขึ้นสามารถนำปัญหาที่เกิดขึ้นมาแก้ไขร่วมกัน</p> <p>-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สามารถทำงานได้ดีขึ้นสามารถนำปัญหาที่เกิดขึ้นมาแก้ไขร่วมกัน</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

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 - การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล 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 งานการเจ้าหน้าที่มีข้อกำหนดการจ้างของบุคลากร</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>- บำเหน็จ บำนาญ</p> <p>- ทุนการศึกษา</p> <p>- เครื่องราชอิสริยาภรณ์</p> <p>- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กร</p> <p>๒.๒ การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <p>๒.๓ การระบุความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p>๒.๕ การบริหารความเสี่ยงในช่วงของการเปลี่ยนแปลง</p>	<p>และส่งบุคลากรที่บรรจุใหม่เข้ารับการปฐมนิเทศและฝึกรอบรมในภารกิจงานของตน พร้อมทั้งให้การสนับสนุนบุคลากรในการพัฒนาตนเองและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๔ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p>งานการเจ้าหน้าที่ที่มีการจัดทำมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานในองค์กรทั้งหมด มีการติดตามและประเมินผลของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากร เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับของคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากร</p> <p>๑.๕ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <p>งานการเจ้าหน้าที่มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่งไว้อย่างชัดเจน มีการจัดความรู้ การสนับสนุนการปฏิบัติงานตามพันธกิจของงานการเจ้าหน้าที่</p> <p>-การประเมินความเสี่ยงของงานการเจ้าหน้าที่ในภาพรวมมีความเหมาะสม มีการกำหนดวัตถุประสงค์โดยรวมในรูปของพันธกิจของหน่วยงาน และแผนปฏิบัติราชการประจำปี กิจกรรมที่สำคัญต่างๆ สอดคล้องและเชื่อมโยงกับพันธกิจ วัตถุประสงค์และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน มีกลไกที่เพียงพอในการในการจัดการความเสี่ยงทั้งความเสี่ยงจากภายในและภายนอกทั้งระดับองค์กร โดยรวมและระดับกิจกรรมที่สำคัญ โดยผ่านการประชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหาร/หรือคณะทำงานในแต่ละกิจกรรมเพื่อประเมิน วิเคราะห์และระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนหาทางป้องกันและจัดการกับความเสี่ยงให้หมดไปหรือลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และพร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

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 ตลอดจนพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการให้บริการข้อมูล 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. ๒๕๖๗

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 	<p>- งานประชาสัมพันธ์ มีการประชุมเพื่อมอบหมายอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคน รับทราบและถือปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ให้ความร่วมมือในการมีส่วนร่วมเพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี</p> <p>- งานประชาสัมพันธ์ จัดลำดับความสำคัญ และร่วมกันวิเคราะห์โอกาสที่อาจเกิดความเสี่ยง ประชุมชี้แจงให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมหรือป้องกันหรือลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและมีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนด</p> <p>- ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม สอดคล้องกับการบริหารความเสี่ยง โดยหัวหน้าแผนกกำกับดูแลให้เกิดการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด แต่ยังคงต้องปรับปรุงในเรื่องของการประชาสัมพันธ์ ซึ่งได้รายงานไว้แล้ว</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดระบบสารสนเทศแยกเป็นสัดส่วนและเป็นปัจจุบัน สามารถสื่อสารกับงานแผนกอื่นๆ และผู้บังคับบัญชาได้อย่างทันทั่วทั้งที่ - จัดให้มีระบบสารสนเทศเพื่อสำหรับการบริหารและตัดสินใจ - จัดระบบงานประชาสัมพันธ์ เพื่อการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกไว้อย่างเพียงพอ <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. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. งานนิติการ</p> <p>ด้านงานดูแลที่สาธารณประโยชน์และที่ดินของรัฐ</p> <p>-โครงการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐแปลงหนองผักแว่น</p> <p>ด้วยอำเภอเมืองร้อยเอ็ด ได้แจ้งผลการพิจารณาและมติของคณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติในการประชุมครั้งที่๑/๒๕๔๙ เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๔๙ ซึ่งมีมติเห็นชอบให้จัดที่ดินของรัฐแปลง “หนองผักแว่น” หมู่ที่ ๔ และหมู่ที่ ๒๓ ตำบลเหนือเมือง อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด เนื้อที่ประมาณ ๒๖๐ - ๑-๑๑ ไร่ ซึ่งได้มีพระราชกฤษฎีกาถอนสภาพที่ดิน 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. ลักษณะการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินจะเป็นที่ดินแปลงเล็กแปลงน้อยกระจายกันไปซึ่งแตกต่างจากการจัดหาผลประโยชน์ของหน่วยงานอื่นที่ได้เคยดำเนินการมาก่อนแล้วจึงทำให้เป็นการยากในการจัดทำแผนที่แนบท้ายประกาศกระทรวงมหาดไทย</p>	<p>งานนิติการ ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจประจำ ผลการประเมินพบว่า</p> <p>๑. ด้านงานดูแลที่สาธารณประโยชน์และที่ดินของรัฐ</p> <p>- โครงการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐแปลงหนองผักแว่น</p> <p>การดำเนินการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินแปลง “หนองผักแว่น” อบต.เหนือเมือง ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้รับผิดชอบดำเนินการเพื่อช่วยเหลือประชาชนให้มีที่ดินอยู่อาศัยและทำกิน รวมถึงการแก้ปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ โดยในระหว่างการดำเนินการพบปัญหาอุปสรรคข้อขัดข้องเป็นจำนวนมาก ทั้งปัญหาการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงกลุ่ม การแก้ไขขนาดเนื้อที่ที่ดิน ทำให้ข้อมูลจำนวนผู้มีสิทธิในที่ดิน จำนวนแปลงที่ดิน และเนื้อที่ที่ดินเปลี่ยนแปลงไป การค้นหาข้อมูลการตรวจสอบรังวัดที่ดินที่เคยทำไว้เดิมไม่พบ ทำให้ไม่ทราบขอบเขตของที่ดินบางแปลง การที่ราษฎรบางรายไม่ยินยอมให้รังวัดเนื่องจากไม่พอใจที่ถูกจัดให้อยู่ในกลุ่มที่ ๓ ซึ่งกลุ่มดังกล่าวนี้ ไม่มีสิทธิที่จะได้กรรมสิทธิในที่ดินทำให้การรังวัดเกิดความล่าช้า และลักษณะการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินจะเป็นแปลงเล็กแปลงน้อยกระจายกันไป ซึ่งแตกต่างจากการจัดหาผลประโยชน์ของหน่วยงานอื่นที่ได้เคยดำเนินการมาก่อนแล้วทำให้เป็นการยากในการจัดทำแผนที่แนบท้ายประกาศกระทรวงมหาดไทย เนื่องจากสภาพที่ตั้งของที่ดินมีสิ่งปลูกสร้าง ทั้งบ้านพัก อาศัย โรงเรือน และมีประชาชนอาศัยอยู่ในบริเวณดังกล่าวด้วย</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

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. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๖. งานกิจการสภา</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ -เอกสารจากหน่วยงานต่างๆ ที่จะนำเข้าสู่ที่ประชุมสภาจัดส่งให้งาน กิจการสภาล่าช้า เอกสารไม่ครบ</p> <p>๒. กิจกรรมควบคุม</p> <p>๒.๑ จัดทำเอกสารต่างๆ ให้แล้วเสร็จก่อนที่จะนำเรื่องเข้าสู่วาระ การประชุมสภาฯ</p> <p>๒.๒ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านงานกิจการสภาฯ</p> <p>๒.๓ แจกกำหนดการที่ชัดเจน และกำหนดวันรับเอกสาร มี กำหนดการสิ้นสุดตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>๓. การประเมินความเสี่ยง เอกสารจะนำเข้าสู่ที่ประชุมสภาฯ ไม่ครบถ้วนอาจทำให้การพิจารณา ทำเนิการต่างๆ 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 และปัญหาในการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตาม แผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค.๕) พบว่า กิจกรรม การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกิจการสภา มีการควบคุม เพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือมีการ สนับสนุนให้บุคลากรของ อบต.ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทย</p> <p>มีจุดอ่อนความเสี่ยงในเรื่องที่การเตรียมเอกสารเข้า ประชุมสภาฯ วาระการประชุม</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

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 - เผื่อระวังติดตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นส่วนงานที่ต้องออกให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ประสบปัญหาสาธารณภัยต่างๆ การให้ความช่วยเหลือเป็นไป - จากการประเมินความเสี่ยงของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พบว่ามีจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงควรให้มีการปรับปรุงเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน ตามกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ 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 พร้อมบันทึกการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรค</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>- การละเมิดทรัพย์สินหน่วยงานอื่นในการออกช่วยเหลือประชาชน เช่น การออกตัดต้นไม้โค่นสายไฟฟ้าขาด เป็นต้น</p> <p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <p>- เร่งรัด ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว</p> <p>- ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการช่วยเหลือโดยผ่านผู้นำชุมชน/หมู่บ้านเป็นสื่อกลาง</p> <p>- ประเมินความเสี่ยงก่อนออกปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ดำเนินการได้โดยไม่กระทบต่อการละเมิดทรัพย์สินของหน่วยงานอื่น</p> <p>- พนักงานขับรถฉุกเฉิน (รถบรรทุกน้ำ) ที่เป็นพนักงานจ้างทั่วไปหรือพนักงานจ้างตามภารกิจไม่เพียงพอ ซึ่งมีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ</p> <p>- ขอความร่วมมือไปยังหน่วยงานที่สูงขึ้นเพื่อขอข้อมูล</p> <p>- จัดทำอุปกรณ์ต่างๆ ปรับประยุกต์ตามอุปกรณ์เดิมที่มีอยู่</p> <p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่อบรมร่วมกับหน่วยงานภาคีเครือข่าย</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>- เจ้าหน้าที่อธิบายทำความเข้าใจขณะออกให้ความช่วยเหลือ</p> <p>- จัดทำหนังสือไปยังผู้นำชุมชน/ผู้นำท้องถิ่น เพื่อทำการประชาสัมพันธ์ทำความเข้าใจ</p> <p>- ประกาศตามสื่อประชาสัมพันธ์ของ อบต. เช่น เว็บไซต์ ฯลฯ</p> <p>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</p> <p>- จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ขณะปฏิบัติหน้าที่ในการให้ความช่วยเหลือ</p> <p>- รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้งขณะทำการออกปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๘. งาน EMS.</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>งาน EMS มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <p>- การกู้ชีพ กู้ภัย การอพยพปฏิบัติหน้าที่อาสาสมัครการแพทย์ฉุกเฉิน หน่วยกู้ชีพกู้ภัยเบื้องต้นและช่วยกิจกรรมทาง อบต. ในวันหยุดเสาร์ อาทิตย์ ตามที่ อบต. ร้องขอและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p style="text-align: center;">งาน EMS</p> <p>-จากการประเมินความเสี่ยงของงาน EMS พบว่ามีจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงควรให้มีการปรับปรุงเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน ดังนี้</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

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

ลายมือชื่อ

(นายไพบุสย์ แน่นอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>องค์ตั้ง</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>-งานการเงินและบัญชี ได้วิเคราะห์และประเมินระบบ การควบคุมภายในและสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เพื่อทราบข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลทั่วไปของการควบคุมที่มีอยู่แล้วทั้งหมด 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) การบันทึกบัญชีมีให้ตรงกับบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ ยังขาดบุคลากรในการดูแลระบบ e-LAAS</p> <p>งานพัสดุ กิจกรรมการดำเนินงานของงานพัสดุตามคำสั่งแบ่งงานของ องค์คลังงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินได้กำหนดภารกิจ ๘ ข้อ เมื่อทบทวนวิเคราะห์และการประเมินจากระบบการควบคุมที่มีอยู่แล้ว มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอแต่ยังมีจุดอ่อน เนื่องจากครุภัณฑ์มีจำนวนมากและใช้วิธีการตรวจเช็คและจัดเก็บด้วยมือ ทำให้เกิดความซ้ำ และทำให้ไม่สามารถที่จะตรวจสอบได้ทันภายในที่กำหนดและการควบคุมครุภัณฑ์ไม่มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน และยังเกิดความไม่เข้าใจในการใช้วัสดุสิ้นเปลืองและเจ้าหน้าที่พัสดุไม่มีแต่พนักงานที่รับผิดชอบ ยังขาดความรู้ความสามารถในระเบียบฯ และความเข้าใจในการทำงานหรืองานที่จะทำ</p>	

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>-งานการเงินและบัญชี</p> <p>-ยังขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง</p> <p>-การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามระบบ ระเบียบและ เป็นไปตามแผนการที่กำหนดไว้</p> <p>-การบันทึกบัญชีในระบบ E-LAAS เป็นปัจจุบัน แต่ต้องทำ ควบคู่กับบัญชีมือให้ถูกต้องตรงกัน ยังมีความล่าช้า</p> <p>-งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ได้วิเคราะห์และประเมิน ระบบ การควบคุมภายในและสภาพแวดล้อมภายในและ ภายนอก เพื่อทราบข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลทั่วไปของการ ควบคุมที่มีอยู่แล้วทั้งหมด เพื่อวิเคราะห์ถึงจุดอ่อนหรือความ เสี่ยง จึงทำให้งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินไม่สามารถ ปฏิบัติภารกิจได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายใน เพื่อ "ความเสี่ยง" ที่ตรวจสอบปัจจัยด้านความเสี่ยง งานพัสดุ มีดังนี้</p> <p>-ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง</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 โดยให้มีการระบุอำนาจหน้าที่และ การแบ่งงานตามความรับผิดชอบ</p> <p>(๒) ผู้บังคับบัญชาควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานในการรับเงิน และการจ่ายเงินให้เป็นไปตามขั้นตอน และถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการ</p> <p>(๓) จัดส่งบุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มความรู้และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>(๔) จัดให้มีการบันทึกบัญชีให้เป็นปัจจุบัน และปฏิบัติตาม ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน การฝากเงิน ฯลฯ</p>	

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>งานพัสดุ</p> <p>๑. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน เพื่อให้ง่ายแก่การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบแต่ละงาน</p> <p>๓. จัดให้มีการควบคุมการเบิกใช้วัสดุสิ้นเปลืองอย่างรัดกุมโดยเสนอต่อคณะผู้บริหารทุกครั้ง</p> <p>๔. จัดให้เจ้าหน้าที่พัสดุและทะเบียนที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และหาประสบการณ์</p> <p>๕. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการควบคุมทะเบียนครุภัณฑ์ที่ชัดเจนโดยเฉพาะ เพื่อให้ง่ายแก่การตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>-ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>กิจกรรมการสำรวจภาษีบำรุงท้องที่ ตามคำสั่งแบ่งงานของฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ได้กำหนดภารกิจและความรับผิดชอบ โดยมีขอบเขตในภารกิจ ๑๒ ข้อ เมื่อสำรวจวิเคราะห์และประเมินจากระบบการควบคุมที่มีอยู่แล้ว มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอแต่ยังมีจุดอ่อนคือยังไม่มีการปรับฐานข้อมูลที่ดินในระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.กิจกรรมควบคุม</p> <p>๑. ทำหนังสือขอคัดสำเนาโฉนดที่ดินไปยังสำนักงานที่ดินจังหวัดเพื่อนำข้อมูลที่ดินที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในเขตพื้นที่ โดยนำข้อมูลมาปรับฐานข้อมูลในระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>-จุดอ่อน</p> <p>กิจกรรมการเตรียมและจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอแต่ยังมีจุดอ่อน เนื่องจากฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ได้มีการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการเตรียมการและการจัดทำ เพราะยังไม่ได้ปรับฐานข้อมูลของที่ดินให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>-กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ไปฝึกอบรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจในระบบแผนที่ภาษี</p>	

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>-งานการเงินและบัญชี</p> <p>มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาช่วยในการจัดวางระบบควบคุมภายใน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> มีการสื่อสารให้พนักงานและลูกจ้าง แต่ละคนทราบถึงหน้าที่และความรับผิดชอบ มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาช่วยในการติดต่อสื่อสารการปฏิบัติงาน ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน มีการรวบรวมข้อมูลและเอกสารของกองคลัง ไว้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย กองคลังไว้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย เป็นหมวดหมู่และง่ายต่อการค้นหา <p>-งานพัสดุ</p> <p>นำระบบกรมบัญชีกลางมาใช้ในการทำงานและอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการปฏิบัติงานโดยวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) และวิธีการซื้อหรือการจ้างตามวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคาวิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>-งานการเงินและบัญชี</p> <p>การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและผู้อำนวยการกองคลัง ผลการประเมินการปฏิบัติงานพบว่า กิจกรรมงานการเงินและบัญชี ยังขาดบุคลากรในการทำงานและรับผิดชอบโดยตรง</p> <p>-งานพัสดุ</p> <p>เนื่องจากพัสดุและครุภัณฑ์มีจำนวนมากและใช้วิธีการตรวจเช็คและจัดเก็บด้วยมือ ทำให้เกิดความล่าช้าและทำให้ไม่สามารถที่จะตรวจสอบได้ทันภายในเวลาดำหนด และการเบิกใช้วัสดุสิ้นเปลืองเป็นจำนวนมาก การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมบำรุงรักษาสูงเกินจริง และเจ้าหน้าที่พัสดุยังขาดความรู้ ความสามารถในการที่จะทำ</p>	

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <p>๑.๑) ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เกิดจาก ข้อมูลผู้เสียภาษีให้ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ที่ไม่ถูกต้องชัดเจน ทำให้ไม่สามารถ ทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามได้และไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบและปัจจุบัน</p> <p>๑.๒) ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกเนื่องจาก ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่อง การประเมินภาษี การชำระภาษี และประชาชนบางส่วนมีการชำระภาษีล่าช้า ไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒.การประเมินความเสี่ยง</p> <p>การประเมินความเสี่ยงด้านพัฒนาและจัดเก็บรายได้ พบว่า ได้มีการบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ เพื่อเป็นการ บริการประชาชน ในการชำระภาษี และยังเป็น การให้คำแนะนำ ให้ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องภาษีต่างๆ ในส่วนแผนที่ภาษี มีแผนแม่บทได้ดำเนินการเสร็จแล้ว แต่ยังไม่ลงข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เนื่องจากยังสำรวจไม่แล้วเสร็จ ยังคงต้องปรับปรุง ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๑. มีการจัดทำโครงการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและป้ายประจำภาษี</p> <p>๒. ทำการปรับปรุงฐานข้อมูล ระบบแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ในส่วนของแผนที่ภาษี p ยังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน ซึ่งอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูล และดำเนินการ จึงมีความเสี่ยงที่ต้องติดตามและปรับปรุง อย่างสม่ำเสมอ จึงต้องการปรับปรุง และบริหารความเสี่ยงให้ถูกต้องกับแนวเขต และฐานข้อมูลผู้เสียภาษี ต่อไป</p> <p>การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม ครอบคลุม ทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เนื่องจากมีคำสั่ง แบ่งงานที่เป็นรายลักษณะอักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตาม ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>กิจกรรมการควบคุมของฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีการติดตามตรวจสอบ ที่เหมาะสมเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

แบบ ปค. ๔

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน

ผลการประเมิน/ข้อสรุป

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

ได้มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ การปรับปรุงคำสั่ง การติดต่อภายใน และภายนอกมาเป็นเครื่องมือช่วยในการ บริหารความเสี่ยง ดังนี้

๑. นำระบบอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการ
๒. จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ
๓. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล ใกล้เคียงท้องถิ่น อำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด สำนักงานที่ดินหรือหน่วยงานราชการต่างๆ รวมทั้งผู้เช่าراضي
๔. การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และสื่อสังคมออนไลน์ ทำให้การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์
๕. มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบรวมถึง แนวทางการปฏิบัติงานต่างๆ แจ้งให้พนักงานทราบเพื่อใช้ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๕.การติดตามประเมินผล

- ๑.) ปรับปรุงการใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทางโทรศัพท์ และหนังสือสอบถามไปยังสำนักงานท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และรายงาน ผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ อย่างต่อเนื่อง

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น

- ๑.) การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติราชการ มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถ รับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้จากระบบอินเทอร์เน็ต
- ๒.) การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และสื่อสังคมออนไลน์ในการกิจหน้าที่ของฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ได้เป็นอย่างดี

จากการติดตามและประเมินผล

จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อนในกิจกรรมฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เนื่องจากเป็น ความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายนอก ดังนั้น จึงต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ผลการประเมิน/ข้อสรุป

๒) มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและ ประเมินผลคุณภาพของงานได้กำหนดวิธีปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนที่ทางกระบวนการการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริการผู้ควบคุมงาน และผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องนอกจากนี้ยังมีการประเมินผลแบบรายครั้งเป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อน ข้อบกพร่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

๓) ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม

งานพัสดุ กิจกรรมการดำเนินงานของงานพัสดุตามคำสั่งแบ่งงานของกองคลัง งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินได้กำหนดภารกิจ ๘ ข้อ เมื่อสำรวจวิเคราะห์และการประเมินจากระบบการควบคุมที่มีอยู่แล้วระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ แต่ยังมีจุดอ่อน เนื่องจากครุภัณฑ์มีจำนวนมากและใช้วิธีการตรวจเช็คและจัดเก็บด้วยมือ ทำให้เกิดความล่าช้าและทำให้ไม่สามารถที่จะตรวจสอบได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด และการควบคุมครุภัณฑ์ไม่มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน และยังเกิดความไม่เข้าใจในการใช้วัสดุสิ้นเปลืองและเจ้าหน้าที่พัสดุไม่มีแต่พนักงานที่รับผิดชอบ ยังขาดความรู้ความสามารถในระเบียบฯ และความเข้าใจในการทำงานหรืองานที่จะทำ

๒. การประเมินความเสี่ยง

งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ได้วิเคราะห์และประเมินระบบการควบคุมภายในและสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เพื่อทราบข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลทั่วไปของการควบคุมที่มีอยู่แล้วทั้งหมดเพื่อวิเคราะห์ถึงจุดอ่อนหรือความเสี่ยง จึงทำให้งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินไม่สามารถปฏิบัติการได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อความเสี่ยง ที่ตรวจสอบปัจจัยด้านความเสี่ยงงานพัสดุ มีดังนี้

- ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง
- ยังขาดบุคลากร
- การรับมอบไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ผลการประเมิน/ข้อสรุป

-ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมบำรุงรักษาสูงเกินจริง

-ข้อมูลพัสดุ ไม่เป็นปัจจุบัน

-ใช้งานทรัพย์สินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์

๓. กิจกรรมการควบคุม

๑. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน เพื่อให้ง่ายแก่การควบคุมพัสดุและครุภัณฑ์

๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบแต่ละงาน

๓. จัดให้มีการควบคุมการเบิกใช้วัสดุสิ้นเปลืองอย่างรัดกุม โดยเสนอต่อคณะผู้บริหารทุกครั้ง

๔. จัดให้มีเจ้าหน้าที่พัสดุและระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และหาประสบการณ์

๕. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการควบคุมทะเบียนครุภัณฑ์ที่ชัดเจนโดยเฉพาะ เพื่อให้ง่ายแก่การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

นำระบบกรมบัญชีกลางมาใช้ในการทำงานและอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติงานโดยวิธีการประมวลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และวิธีการซื้อหรือการจ้าง ตามวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ

๕. การติดตามประเมินผล

เนื่องจากพัสดุพัสดุและครุภัณฑ์มีจำนวนมาก และใช้วิธีการตรวจเช็คและจัดเก็บด้วยมือ ทำให้เกิดความล่าช้า และทำให้ไม่สามารถที่จะตรวจสอบได้ทันภายในกำหนด และการเบิกใช้วัสดุสิ้นเปลืองเป็นจำนวนมากการเบิกค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมบำรุงรักษาสูงเกินจริง และเจ้าหน้าที่พัสดุยังขาดความรู้ความสามารถในการที่จะทำ

ลายมือชื่อ

(นายไพบุลย์ นันนฤต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	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. ขาดบุคลากรด้านเช่น นายช่างผู้ควบคุมงานในการควบคุมงานในการก่อสร้างให้ได้งานที่รวดเร็วยิ่งขึ้น</p> <p>๕. ขาดบุคลากรด้านช่าง (นายช่างโยธา) เพื่อมาปฏิบัติหน้าที่เฉพาะงานก่อสร้างจึงจำเป็นต้องให้บุคลากรด้านอื่นมาเป็นช่างควบคุมงาน ซึ่งช่างยังไม่มีประสบการณ์ในการควบคุมงานเท่าที่ควร</p> <p>๖. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เช่น ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ระเบียบที่ไม่มีความเหมาะสม เป็นต้น</p>	<p>จากการประเมินตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบ ปรากฏว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานไฟฟ้าและประปา งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาสิ่งก่อสร้างสาธารณะ งานควบคุมอาคาร และผังเมือง งานสำรวจ และออกแบบ งานธุรการ ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนปรับปรุงระบบควบคุมภายในภารกิจ ๖ กิจกรรม <p>ข้อสรุป</p> <p>พบจุดอ่อนและความเสี่ยงภารกิจ ๖ กิจกรรมดังกล่าวข้างต้นในการดำเนินการติดตามประเมินผลยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์จึงต้องวางแผนการควบคุมต่อไป</p>
<p>๑.๒ กิจกรรมงานไฟฟ้าและประปา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>กองช่าง อบต.เหนือเมือง มีความเสี่ยงจากเจ้าหน้าที่มีน้อยไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ประกอบกับอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับงานไฟฟ้ายังมีไม่เพียงพอซึ่งเป็นงานที่ต้องระมัดระวังในการปฏิบัติงานจึงจำเป็นที่จะต้องใช้อุปกรณ์ที่มีคุณภาพสูง และจำนวนมาก มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจในระเบียบข้อบังคับในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร</p>	

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. ขาดบุคลากร เช่นนายช่างผู้ควบคุมงานในการควบคุมในการก่อสร้างให้ได้งานรวดเร็วยิ่งขึ้น</p> <p>๑.๓ <u>กิจกรรมงานซ่อมแซมและบำรุงรักษสิ่งก่อสร้างสาธารณะ</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ในการประเมินความเสี่ยงด้านก่อสร้างและบูรณะถนน ดังต่อไปนี้</p> <p>กองช่าง อบต.เหนือเมือง มีความเสี่ยงจากการขาดบุคลากรที่ใช้แรงงานเพื่อปฏิบัติงานในการซ่อมแซมถนน และยังขาดบุคลากรที่มีความชำนาญในการซ่อมแซมเครื่องจักร และอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับงานซ่อมแซมตลอดจนวัสดุงานซ่อมมีไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน</p> <p>๑.๔ <u>กิจกรรมด้านงานควบคุมอาคารและผังเมือง</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>กองช่าง อบต.เหนือเมือง มีความเสี่ยงด้านงานควบคุมอาคารและผังเมือง ดังต่อไปนี้</p> <p>นายตรวจเขต, นายช่างเขต ศึกษาเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ควบคุมอาคารและระเบียบอื่นๆ น้อยและขาดแนวทางในการปฏิบัติตามขั้นตอนของระเบียบ และข้อกฎหมาย</p> <p>๑. มีการก่อสร้างอาคารก่อนที่จะดำเนินการขออนุญาตก่อสร้างฯ</p> <p>๒. ยังขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ผู้ขออนุญาตฯ และเจ้าของอาคารไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๕ <u>กิจกรรมด้านงานสำรวจและออกแบบ</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>กองช่าง อบต.เหนือเมือง มีความเสี่ยงด้านงานสำรวจและออกแบบ ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. เป็นความเสี่ยงจากแนวเขตทางสาธารณะ ไม่ชัดเจน ทำให้การทำงานผิดพลาดได้ และยังขาดบุคลากรไม่เพียงพอ จึงทำให้การทำงานล่าช้า</p> <p>๒. ระยะเวลาในการสำรวจมีน้อย</p> <p>๓. ขาดบุคลากรในการสำรวจและออกแบบ</p>	

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๖ กิจกรรมด้านงานธุรการ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>กองช่าง อบต.เหนือเมือง มีความเสี่ยงด้านงานธุรการ ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. เป็นความเสี่ยงจากเจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสารไม่ค่อยเป็นระเบียบ ทำให้เอกสารหลักฐานสูญหายได้ ประกอบกับมีการเคลื่อนย้ายเอกสารบ่อยครั้ง และมีพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ จึงทำให้การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยเท่าที่ควร</p> <p>๒. ไม่มีพื้นที่จัดเก็บเอกสารที่เหมาะสม</p> <p>ผลการประเมินความเสี่ยง</p>	
<p>๑.๗ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง และบูรณะถนน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ด้านงานก่อสร้าง และบูรณะถนน ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. ข้างควบคุมงานมีประสบการณ์น้อย และไม่เข้มงวดในการควบคุมงานเท่าที่ควร</p> <p>๒. ข้างควบคุมงานไม่ค่อยได้รับความรู้เพิ่มเติมเท่าที่ควร</p> <p>๓. ขาดบุคลากรด้านช่าง (นายช่างโยธา) เพื่อมาปฏิบัติหน้าที่เฉพาะด้านก่อสร้างจึงทำให้งานของกองช่างเกิดความล่าช้าเกิดจากบุคลากรด้านช่างไม่เพียงพอ</p> <p>๔. ขาดบุคลากรที่ใช้แรงงานเพื่อปฏิบัติงานในการซ่อมแซมถนน</p> <p>๕. วัสดุอุปกรณ์ในงานซ่อมแซมไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน</p> <p>๖. ขาดบุคลากรด้านช่างยนต์ เครื่องกล ที่มีความสามารถด้านซ่อมบำรุง และอุปกรณ์สำหรับงานซ่อมบำรุง</p> <p>๗. ประชาชน และ ส.อบต. ขาดความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของ อบต.</p>	
<p>๑.๘ กิจกรรมด้านงานไฟฟ้า และประปา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ด้านงานไฟฟ้า และประปา ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. ด้านเรือนของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองได้ติดตั้งตัวเพิ่มมากขึ้นความต้องการแสงสว่างสาธารณะ จึงมีมากขึ้นด้วย</p> <p>๒. ประชาชนขาดความเข้าใจในระบบการทำงานของทางราชการ</p> <p>กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและบำรุงรักษาสสิ่งก่อสร้างสาธารณะ</p> <p>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ด้านงานซ่อมแซมและรักษาสสิ่งก่อสร้างสาธารณะ ดังต่อไปนี้</p>	

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>ขาดบุคลากรที่ใช้แรงงานเพื่อปฏิบัติงานในการซ่อมแซมถนน ในเขต อบต. เหนือเมือง</p> <p>วัสดุในงานซ่อมแซมไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน เนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอ</p> <p>ขาดบุคลากรด้านช่างกลเครื่องยนต์ที่มีความสามารถด้านซ่อม เครื่องจักรและอุปกรณ์สำหรับงานซ่อมบำรุง</p> <p>ประชาชน และส.อบต. ขาดความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของ อบต.</p> <p>๒.๔ กิจกรรมด้านงานควบคุมอาคาร และผังเมือง เป็นความเสี่ยงที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีความเสี่ยงด้านงานควบคุมอาคาร และผังเมือง มีรายละเอียดดังต่อไปนี้</p> <p>๑. การควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ให้รัดกุม ที่สุด</p> <p>๒. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนมีการวางแผนในการปฏิบัติหน้าที่ ของแต่ละงานได้</p> <p>๓. ออกคำสั่งมอบหมายงานกำหนดรายงานให้ผู้รับผิดชอบอย่าง เคร่งครัด</p> <p>๔. มีการก่อสร้างอาคารก่อนที่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงาน ท้องถิ่น</p> <p>๕. ยังขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๕ กิจกรรมด้านงานสำรวจและออกแบบ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน มีความเสี่ยงด้านงานสำรวจ และออกแบบ มี รายละเอียด ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. แนวเขตถนนสาธารณะไม่ชัดเจน</p> <p>๒. ขาดบุคลากรด้านช่างสำรวจ</p> <p>๓. ระยะเวลาในการสำรวจมีน้อย</p> <p>๒.๖ กิจกรรมด้านงานธุรการ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน มีความเสี่ยงด้านงานธุรการมีรายละเอียด ดัง ต่อไปนี้</p> <p>๑. สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เหมาะสมมีความคับแคบ</p> <p>๒. สถานที่จัดเก็บเอกสารอยู่ห่างไกลจากสถานที่ทำงาน ซึ่งได้นำไป จัดเก็บไว้ที่อาคารศูนย์การเรียนรู้ (ตงอีเลิศ) ทำให้เกิดความเสียหายอาจ ทำให้เอกสารสูญหายได้</p>	

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กิจกรรมการควบคุม</p> <p><u>งานก่อสร้างและบูรณะถนน</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>ความเสี่ยงด้านงานก่อสร้างและบูรณะถนน มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้</p> <p>เจ้าหน้าที่เดินทางไปศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และนำมาบอกต่อ</p> <p>จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการควบคุมงานและวิธีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>จัดหาบุคลากรมาปฏิบัติงานให้เพียงพอต่องานที่มีอยู่ขององค์กร</p> <p>จัดซื้อเครื่องมือ เครื่องจักร ให้มีประสิทธิภาพและเพียงพอต่องานที่ทำการ</p> <p>จัดสรรผู้รับจ้างที่มีประสิทธิภาพและสามารถทำงานได้เฉพาะงาน ๆ</p> <p>งบประมาณให้เพียงพอกับปริมาณงานที่จะต้องดำเนินการ</p> <p>รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชา และนายก อบต.เหนือทราบผลดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและแจ้งให้ ส.อบต.แต่ละตำบลทราบ</p> <p><u>งานไฟฟ้าและประปา</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>กรมควบคุมความเสี่ยงงานไฟฟ้าและประปา มีรายละเอียดดังต่อไปนี้</p> <p>ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนร่วมมือกับอบต.เหนือเมือง ให้รู้จักรักษามากยิ่งขึ้นเพื่อให้ประชาชนได้ใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาตลอดทุกพร้อม</p> <p>การวางแผนรับการขยายตัวของบ้านเรือนประชาชน</p> <p>ความอนุเคราะห์ไปยังการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคและการประปาส่วนภูมิภาคเพื่อขอขยายเขต</p> <p>แผนงานเพื่อขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ และไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p><u>งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาสสิ่งก่อสร้างสาธารณะ</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีความเสี่ยงด้านงานซ่อมแซมบำรุงรักษาสสิ่งก่อสร้างสาธารณะ ดังต่อไปนี้</p> <p>งบประมาณให้เพียงพอกับปริมาณงานที่จะต้องดำเนินการ</p> <p>จัดหาบุคลากรให้เพียงพอกับงานด้านต่าง ๆ</p>	

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน

ผลการประเมิน/ข้อสรุป

๓. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและนายก อบต.เหนือเมือง ทราบผลดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่องและแจ้งให้ ส.อบต. แต่ละหมู่บ้านทราบด้วย

๓.๔ งานควบคุมอาคารและผังเมือง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีความเสี่ยงด้านงานควบคุมอาคารและผังเมือง มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการสำรวจและออกแบบ
๒. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ควบคุมอาคารให้ราษฎรภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ได้ทราบแนวทางในการยื่นขออนุญาต
๓. กำหนดแนวทางและควบคุมการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์

๓.๕ งานสำรวจและออกแบบ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีความเสี่ยงด้านงานสำรวจและออกแบบมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำรายงานผลการสำรวจ และออกแบบ
๒. เจ้าหน้าที่ได้ประสานงานกับ ส. อบต. แต่ละหมู่บ้านก่อนที่เจ้าหน้าที่จะออกสำรวจถนนก่อนที่จะนำมาออกแบบเพื่อก่อสร้างต่อไป

๓. รายงานผู้บริหารตามลำดับขั้นเพื่อทราบปัญหา และหาแนวทางแก้ไข

๓.๖ งานธุรการ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีความเสี่ยงด้านงานธุรการมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. จัดให้มีกิจกรรม ๕ส. ทุกเดือน
๒. จัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และไว้ในที่ปลอดภัย เพื่อการตรวจสอบ และค้นหาได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น
๓. ได้นำเอกสารจัดเก็บเข้าระบบอิเล็กทรอนิกส์
๔. กำชับให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละงานเข้มงวดในงานบริหารงานเอกสารให้มากขึ้น และให้ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับงานสารบรรณให้มากขึ้น และให้ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับงานสารบรรณให้มากขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

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 มีโทรศัพท์และโทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงานในการกิจได้เป็นอย่างดี เช่น กรณีมีข้อขัดข้องในเรื่องระเบียบกฎหมายก็ใช้โทรศัพท์ไปสอบถามหรือขอให้หน่วยงานอื่นช่วยส่ง Fax ระเบียบกฎหมายหรือหนังสือสั่งการให้ทาง QR Code</p> <p>๔.๓. นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการปฏิบัติราชการ การสื่อสารเพื่อปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ</p> <p>๔.๔ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง</p> <p>๔.๕ ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสารกับส่วนราชการอื่นๆ</p> <p>๕.วิธีการติดตามประเมินผล</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละงาน เมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้วให้รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และแจ้งสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลผู้นำชุมชน เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนภายในหมู่บ้านทราบถึงผลการดำเนินงานของกองช่าง</p> <p>๒. จัดทำแบบสอบถามของแต่ละงานให้ผู้มาติดต่อราชการได้ตอบแบบสอบถามเพื่อจะได้ทราบถึงผลดี ผลเสียของแต่ละงานและได้นำมาปรับปรุงแก้ไขต่อไป</p>	

ลายมือชื่อ

(นายไพบูลย์ แนนอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>องค์ประกอบการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม องค์ประกอบการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนา การศึกษาในระบบและการศึกษานอกระบบ เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย โดยให้งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานนิเทศงานศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา ส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม 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 รายงานสรุปผลการดำเนินงานและใช้เงินของปีงบประมาณที่ผ่านมา สำหรับบางโครงการไม่ได้รายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>๓. ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัยโดยเฉพาะการจัดบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๔. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ทำให้การดำเนินงานด้านต่างๆขาดประสิทธิภาพ</p> <p>๕. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง</p> <p>๖. จำนวนบุคลากรผู้ดูแลเด็กเล็กมีไม่เพียงพอต่อจำนวนนักเรียน</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม 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. เน้นย้ำเจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ อย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</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. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๒ กิจกรรมด้านกิจการโรงเรียน</p> <p>ระบบการรับสมัครนักเรียนยังต้องรับสมัครนักเรียนนอกเขตพื้นที่บริการได้เนื่องจากผู้ปกครองอาศัยอยู่ในเขตพื้นที่บริการของตำบลเหนือเมืองแต่นักเรียนมีที่อยู่ตามทะเบียนบ้านนอกเขตพื้นที่บริการ การรับย้ายนักเรียนระหว่างปีการศึกษาทำให้ออดนักเรียนไม่ตรงกับระบบ LEC ทำให้การจัดสรรงบประมาณด้านอาหารกลางวันและนมโรงเรียนไม่สอดคล้องกัน</p> <p>การขอความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร</p> <p>มีบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่ผู้ปกครองนักเรียนหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในองค์กรเข้ามาในสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาต</p>	<p>๑. กำหนดพื้นที่เข้าออกของบุคคลภายนอกและมาตรการความปลอดภัย</p> <p>๒. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษาและวิธีแก้ไขปัญหาดังกล่าวที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>๓. กำหนดให้มีการแก้ไขปรับปรุงจำนวนนักเรียนในระบบ LEC ได้ทุกเดือน</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ถึงความสำคัญของกิจกรรม เพื่อให้ผู้ปกครองตระหนักถึงความสำคัญในการจัดกิจกรรม</p>
<p>๒.๓ กิจกรรมด้านงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>บุคลากรยังขาดประสบการณ์ ด้านกิจกรรมนันทนาการ และกีฬาโดยตรง</p> <p>กิจกรรมด้านการส่งเสริมศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรมเป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>เนื่องจากงานด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม การดำเนินงานส่วนใหญ่เป็นการทำงานร่วมกับประชาชนในพื้นที่ ซึ่งประชาชนไม่ค่อยเข้าใจในระเบียบหรือข้อกำหนดในการดำเนินงานของทางราชการทำให้ขั้นตอนการดำเนินงานมีความล่าช้าเคลื่อน</p> <p>กิจกรรมในการส่งเสริมเด็กและเยาวชนมีน้อย ไม่ดึงดูดความสนใจของเด็กและเยาวชน</p>	<p>งานส่งเสริมการศึกษา งานส่งเสริมศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม และงานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ จากการ วิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการ ควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ พบจุดอ่อน ในภารกิจงานด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรมและกิจกรรมส่งเสริมทางการกีฬา และนันทนาการ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุม ซึ่งต้องนำไปจัดทำแผนการปรับปรุงการ ควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยในปีถัดไป</p>
<p>๒.๔ กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๒.๔.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา</p> <p>๒.๔.๒ แบ่งความรับผิดชอบงานในหน้าที่ให้ชัดเจน</p> <p>๒.๔.๓ มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และมีการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการชัดเจน</p> <p>๒.๔.๔ มีการส่งเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการอบรมประจำปีในหลักสูตรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน</p>	<p>ผลการประเมิน การควบคุมที่มีอยู่มีความ เหมาะสม และเพียงพอมีการ ปรับปรุงอาคารสถานที่ให้เหมาะสม ในการจัดการ เรียนการสอนต่อไป</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ผลการประเมิน/ข้อสรุป

๑. จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์เด็กให้ครอบคลุม ด้านการเรียน การสอน
๒. สรรพหุบุคลากรเพิ่มเพื่อให้เพียงพอต่อจำนวนนักเรียน
- ๓.๒ งานกิจการโรงเรียน
๑. มีการกำชับให้บุคลากรตรวจสอบ ควบคุม และดูแลการ ปฏิบัติงานของบุคลากรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สันติมนไพรประชา ชรคดีให้เป็นไปด้วยความเหมาะสม
๒. มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอบรมเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
๓. การจัดทำบัตรแสดงตนให้แก่ผู้ปกครองสำหรับใช้รับนักเรียน กับบ้าน
๔. ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กให้ทั่วถึง
- ๓.๓ ด้านงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมกีฬา และนันทนาการ
๑. รวบรวมข้อมูล กฎกติกาในการแข่งขันกีฬาแต่ละประเภท เพื่อใช้ในการรวมข้อมูล
๒. รวบรวมเอกสารจัดงานครั้งก่อนเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัด งานครั้งต่อไป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร
๑. นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริการและการปฏิบัติ ราชการการสื่อสารการติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่ง การได้ทันที
๒. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการ พัฒนาท้องถิ่นให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่าง แท้จริงจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่
๓. ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสารการติดต่อ ประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆ

ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมมีระบบ สารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมรวมทั้งจัดหารูปแบบการ สื่อสารที่ชัดเจนทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ ผ่านระบบ เครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน

ผลการประเมิน/ข้อสรุป

๔. มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานเหมาะสม
ต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ
ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่าง
มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ของการ
ดำเนินงาน

๕. การติดตามประเมินผล

ปรับปรุงคำสั่งแ่งงานมอบหมายงานในหน้าที่ให้ความชัดเจน
รายงานผู้บังคับบัญชา ศึกษากฎระเบียบใหม่ๆ อยู่เสมอ ประเมินผล
การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยหัวหน้างานและผู้อำนวยการกอง
การศึกษา ต้องติดตามกำกับดูแล มีกระบวนการประเมินผลการ
ปฏิบัติงาน และประเมินประสิทธิผล ของการควบคุมภายในที่วางไว้
พอสมควร โดยส่วนใหญ่จะเป็นการประเมินระหว่างการทำงาน
และประเมินผลตามกำหนด การรายงานตามระเบียบต่าง ๆ รวมทั้ง
การรายงานตามระยะเวลา ที่คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน
กำหนดด้วย

มีการติดตามและการประเมินผลการตรวจสอบของ
กองการศึกษา มีความเหมาะสม และเพียงพอ ถือ
ปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุม
ภายในตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า
ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ถือว่ามี ความ
เหมาะสมและเป็นที่น่าสนใจ แต่ทั้งนี้ จะต้องมีการ
ติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุ
วัตถุประสงค์การควบคุม สำหรับการติดตามประเมิน
การควบคุมปีต่อไป

ลายมือชื่อ

(นายไพฑูรย์ นันนุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ผลการประเมินโดยรวม
สำนักงานปลัด
๑. ฝ่ายนโยบายและแผน
ด้านการจัดทำแผน

๓. การจัดทำแผนพัฒนายังขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการให้ข้อมูลผู้นำชุมชนส่วนใหญ่จะเห็นแต่พวกท้องถิ่น
ขาดข้อมูลความต้องการของประชาชนจริงๆที่จะนำมาวิเคราะห์ ประกอบการจัดสรรงบประมาณไม่คุ้มค่าต่อการลงทุน ประชาชน
โดยรวมไม่ได้รับประโยชน์
๒. กระบวนการจัดทำแผนเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนมีความยุ่งยากและซับซ้อน
๓. แผนไม่มีความยืดหยุ่นทำให้การดำเนินการให้เป็นไปตามแผนมีความยุ่งยากทำให้ไม่ตอบสนองต่อความต้องการของ
ประชาชน
๔. การกรอกข้อมูลลงระบบ e-plan มีความล่าช้าเนื่องจากระบบของกรมฯ มีหลาย อปท. ที่ใช้พร้อมกันทำให้การดาวน์โหลดต้องใช้เวลาในการกรอกข้อมูล
๕. การติดตามและประเมินผลแผน มีความซับซ้อนของแบบฟอร์มทำให้การดำเนินการประเมินของคณะ
กรรมการฯ มีความยุ่งยาก

ด้านการจัดทำงบประมาณ

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับรายจ่ายงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแบบใหม่ ระบบ e-laas โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยกเลิกการจำแนกประเภท
รายรับ รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแบบเดิมทำให้การปฏิบัติมีความล่าช้าและเสี่ยงต่อ
การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ
- หน่วยงานต่างๆ ทำค่าของงบประมาณของตนไม่ค่อยคำนึงถึงสถานะทางการคลัง และขาดการพิจารณากลับกรอง

๒. งานธุรการ

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สามารถทำงานได้ดีขึ้นสามารถนำ ปัญหาที่เกิดขึ้นมาแก้ไขร่วมกัน
- ไม่มีการแจ้งรายชื่อพนักงานเข้า/ออกในการจัดทำคำสั่ง (กรณีรับพนักงานจ้างฯ เพิ่ม)
- ยังไม่มีการคุม/ลงหมายเลขครุภัณฑ์ให้เรียบร้อย
- จัดทำเอกสารต่างๆ ในการเบิกจ่ายใน ผลการปฏิบัติงานจากปีที่ผ่านมา มีความเข้าใจขั้นตอนในการลงระบบ
เบิกจ่ายดียิ่งขึ้น
- เนื่องจากมีการปฏิบัติงานหลายด้านจึงทำการควบคุมได้
- ในด้านการปฏิบัติสามารถทำได้ดียิ่งขึ้นทั้งในด้านเอกสารการเบิกวัสดุสำนักงานและด้านน้ำมันเชื้อเพลิง
- ด้านการจัดประชุมมีความกระตือรือร้นรู้ขั้นตอนการดำเนินงานทำให้งานเกิดความคล่องตัวในระดับหนึ่งเท่านั้น

๓. งานการเจ้าหน้าที่

- การประเมินความเสี่ยงของงานการเจ้าหน้าที่ในภาพรวมมีความเหมาะสมมีการกำหนดวัตถุประสงค์
โดยรวมในรูปของพันธกิจของหน่วยงาน และแผนปฏิบัติราชการประจำปี กิจกรรมที่สำคัญต่าง ๆ สอดคล้องและ
เชื่อมโยงกับพันธกิจวัตถุประสงค์และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน มีกลไกที่เพียงพอในการจัดความเสี่ยงทั้ง
ความเสี่ยงจากภายในและภายนอก ทั้งระดับองค์กรโดยรวมและระดับกิจกรรมที่สำคัญ โดยผ่านการประชุม
คณะกรรมการฝ่ายบริหาร/หรือคณะทำงานในแต่ละกิจกรรมเพื่อประเมิน วิเคราะห์และระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

สอดคล้องกันและจัดการกับความเสียหายให้หมดไปหรือลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ 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 มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

งานประชาสัมพันธ์

- งานประชาสัมพันธ์ มีการประชุมเพื่อมอบหมายอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคน รับทราบและถือปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ให้ความร่วมมือในการมีส่วนร่วมเพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี

- งานประชาสัมพันธ์ จัดลำดับความสำคัญ และร่วมกันวิเคราะห์โอกาสที่อาจจะเกิดความเสี่ยง ประชุมชี้แจงให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมหรือป้องกันหรือลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและมีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนด

- ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม สอดคล้องกับการบริหารความเสี่ยง โดยหัวหน้าแผนกกำกับดูแลให้เกิดการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด แต่ยังคงต้องปรับปรุงในเรื่องของการประชาสัมพันธ์ ซึ่งได้รายงานไว้แล้ว

งานนิติการ

- โครงการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐแปลงหนองผักแว่น

การดำเนินการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินแปลง “หนองผักแว่น” อบต.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 อบต.ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

- มีจุดอ่อนความเสี่ยงในเรื่องที่การเตรียมเอกสารเข้าประชุมสภาฯ วาระการประชุม

๗. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- จากการวิเคราะห์การให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ประสบปัญหาสาธารณภัยต่างๆการให้ความช่วยเหลือเป็นไป

-จากการประเมินความเสี่ยงของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พบว่ามีจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงควรให้มีการปรับปรุงเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน ตามกฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงได้มีการปรับปรุงการควบคุมดังนี้

- การบริหารงานที่ต้องปรับปรุงในเรื่องของการสถานที่ที่ยังต้องมีการปรับปรุงซึ่งอาจทำให้เกิดปัญหาในการให้บริการประชาชนได้ทันทั่วถึง ดังนั้น งานป้องกันฯ จึงได้จัดทำแผนงาน/โครงการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อรองรับการปรับปรุงพื้นที่ที่ทำการงานป้องกันให้เหมาะสม

- งานป้องกันฯ มีการรายงานการตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ รายงานต่อผู้บริหารเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมอยู่เสมอ

- งานป้องกันฯ ได้มีการจัดแบ่งให้เจ้าหน้าที่เข้าเวรรักษาการณ์ประจำศูนย์ป้องกันฯ สลับกันเพื่อให้บริการประชาชนตลอด ๒๔ ชั่วโมง พร้อมบันทึกการปฏิบัติงานปัญหาและอุปสรรค

๘. งานช่าง

๑. งานก่อสร้างและบูรณะถนน

- ขาดบุคลากรที่ใช้แรงงานเพื่อปฏิบัติงานในการซ่อมแซมถนนเครื่องจักร และอุปกรณ์สำหรับงานซ่อมบำรุง
- ขาดบุคลากรที่มีตำแหน่ง และคุณสมบัติตรงกับสายงาน
- งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรมีน้อย

๒. งานไฟฟ้า และประปา

- ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจในระบบการทำงานของราชการ
- บ้านเรือนของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ได้ขยายตัวเพิ่มมากขึ้นความต้องการแสงสว่างสาธารณะจึงมีมากขึ้นด้วย

๓. ด้านงานซ่อมแซมและบำรุงรักษาสิ่งก่อสร้างสาธารณะ

- ขาดบุคลากรที่ใช้แรงงานเพื่อปฏิบัติงานในการซ่อมแซมถนน
- วัสดุในงานซ่อมแซมไม่เพียงพอต่อความต้องการของราษฎร

๔. งานควบคุมอาคารและผังเมือง

- บุคลากรในการปฏิบัติงานมีน้อย
- มีการก่อสร้างอาคารก่อนได้รับอนุญาต
- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน มีการวางแผนในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละงานได้
- ออกคำสั่งมอบหมายงานกำหนดรายงานให้ผู้รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด

๕. งานสำรวจและออกแบบ

- ขาดบุคลากรด้านช่างสำรวจ
- งานสำรวจและออกแบบ
- แนวเขตถนนสาธารณะไม่ชัดเจน
- ระยะเวลาในการสำรวจมีน้อย

๖. งานธุรการ

- สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เหมาะสมและไม่สะดวก เนื่องจากได้นำไปเก็บไว้ที่ศูนย์การเรียนรู้ (ดงอีเล็ด) ซึ่งไกลจากสถานที่ปฏิบัติงาน

การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. งานก่อสร้างและบูรณะถนน

- รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- รายงานผลการปฏิบัติงานให้ ส.อบต. ภายในหมู่บ้านให้ทราบ
- จัดหาบุคลากรเพิ่ม 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
- ได้จัดทำบันทึกขออนุมัติเพื่อขอเปิดกรอบขอรับบุคลากรเพิ่มเติม
- วางแผนการสำรวจที่รัดกุม และให้มีระยะเวลาเพิ่มขึ้น
- 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 จัดจ้างยังคงค้างจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างซึ่งในแต่ละรายการมีการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างไปแล้วแต่ ยังไม่เบิกจ่าย
- ระบบ e-laas และระบบ EGP มีการเปลี่ยนแปลงระบบอยู่บ่อยครั้ง
- ขาดการประเมินราคากลางครุภัณฑ์จากบุคคลภายนอกที่เฉพาะทาง
- ขาดการประสานงานภายในหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

การควบคุมภายใน และหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ฝ่ายการเงิน และบัญชี

- เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ใช้ความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่
- หัวหน้ากอง/ฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้องของงบประมาณและเอกสารเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนก่อน
- วางฎีกาเบิกจ่ายเงินกับหน่วยงานคลัง

ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- จัดประชุมชี้แจงแนะนำวิธีการสำรวจเนื้อที่ดิน และวิธีการกรอกแบบพิมพ์ให้แก่เจ้าพนักงานสำรวจ
- กำลังดำเนินการปรับฐานข้อมูลโรงเรียน และป้ายในโปรแกรมแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน

การจำหน่ายพัสดุ

- เร่งรัดผลประเมินราคากลางครุภัณฑ์ จากบุคลากรภายนอกที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะและคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- ขอจำหน่ายพัสดุตามระเบียบฯ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

-กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีประสิทธิผล และเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการ และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

-จากการวิเคราะห์พบว่า งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พบว่า มีกิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง ๒ เรื่อง คือ ๑. การปฏิบัติงานควบคุมและป้องกันโรคที่เกี่ยวกับสัตว์ ๒. การเก็บและขนขยะมูลฝอย ซึ่งเป็นจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม จึงต้องกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญ เพื่อกำหนดการควบคุมที่เหมาะสม และเป็นแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน มีการติดตามผลการปฏิบัติงาน ตามผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องทุกปีและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ

กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง มีการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการ ควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตามมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

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

๒. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี (โครงการเศรษฐกิจชุมชน) กลุ่มอาชีพบางกลุ่มไม่มีความ เข้มแข็งในการบริหารจัดการภายในกลุ่มที่ดี ก่อให้เกิดความล่าช้าในการชำระเงินกู้ยืมตามโครงการเศรษฐกิจชุมชน

ลายมือชื่อ

(นายไพบุลย์ แน่นอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเทโพเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัด ฝ่ายนโยบายและแผน ๑. ด้านการจัดทำแผน วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่า ด้วยการจัดทำแผนพัฒนา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘</p>	<p>ด้านการจัดทำแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น - การติดตามและ ประเมินผลแผนพัฒนา ท้องถิ่น 	<p>มีการส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>- มี ก ร ใช้ ะ บ บ สารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งหมดที่มีใน อบต. เป็น เครื่องมือในการติดตาม ผลรวมทั้งแบบสอบถาม แบบรายงานการประชุม ต่างๆ โดยรายงานผล ดำเนินงานในที่ประชุม สภา ถึงความคืบหน้าของ แผนการดำเนินงาน การ ปรับปรุง</p>	<p>- มีการเปลี่ยนแปลงแผนและ เพิ่มเติมแผนบ่อย่างทำให้ การปฏิบัติงานไม่มีศักยภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณและโครงการไม่ สอดคล้องกันทำให้การ ติดตามประเมินผลแผนไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ - แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีไม่มี ความยืดหยุ่นทำให้ไม่ตรงตาม ความต้องการของประชาชน 	<p>-ประชุมทำความเข้าใจกับ ผู้นำชุมชนในการจัดทำ แผนควรมีการเรียงลำดับ ความจำเป็นเร่งด่วนและ ตรงตามความต้องการของ ประชาชนให้เป็นไปตาม ระเบียบ ฯ</p>	<p>ฝ่าย นโยบาย และแผน ๓๐ ก.ย. ๖๗</p>

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. ด้านการจัดทำ งบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไป ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการ งบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓	- การโอนงบประมาณ ย่อย และการโอนข้าม หมวด - โครงการที่ขอโอน งบประมาณไม่มีในแผน - โครงการที่จะบรรจุใน ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีเป็น โครงการที่ไม่มีในแผนทำ ให้ต้องมีการเพิ่มเติมแผน ย่อยครั้ง	มีการประชุมหัวหน้าส่วน ราชการเพื่อทำความเข้าใจ ในการควบคุมงบประมาณ	การติดตามผลรวมทั้ง แบบสอบถาม แบบ รายงานการประชุมต่างๆ โดยรายงานผล ดำเนินงานในที่ประชุม สภา ถึงความคืบหน้า ของแผนการดำเนินงานในที่ ประชุมสภา ถึงความ คืบหน้าของแผนการ ดำเนินการปรับปรุง	- การเบิกงบประมาณไม่เป็นการ แผนใช้จ่ายเงิน - การกำกับดูแลการใช้จ่าย งบประมาณยังมีวินัยในการ ใช้จ่ายงบประมาณเท่าที่ควร - มีการโอนงบประมาณรายจ่าย บอกรอจทำให้ขาดวินัยในการ ใช้จ่ายงบประมาณ	- ได้รับความรู้จากปลัด รองปลัด และหัวหน้า สำนักปลัด เพื่อแก้ไข ปัญหาและให้คำปรึกษา แนะนำให้การปฏิบัติ เป็นไปตามระเบียบฯ - ฝ่ายนโยบายและแผนได้ จัดทำรายการปฏิบัติงานให้ มีความชัดเจน ติดตามประเมินผลอย่าง ต่อเนื่อง - โดยใช้ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารทั้งหมดที่มี ใน อบต. เป็นเครื่องมือ	ฝ่าย นโยบาย และแผน ๓๐ ก.ย. ๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<p>งานธุรการ</p> <p>๑.การลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารภายในหน่วยงานถูกต้องรวดเร็วครบถ้วนตามระเบียบงานสารบรรณและสามารถติดตามค้นหาทางงานได้อย่างสะดวกรวดเร็ว</p>	<p>-การลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร</p> <p>-การส่งหนังสือจากหน่วยงานอื่นมายัง อบต.มีความล่าช้า</p> <p>ทำให้การปฏิบัติตามหนังสือมีความล่าช้ากว่ากำหนด</p>	<p>มีการตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ส่งข้อมูลรายการในทะเบียนรับ-ส่ง ต้องครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อสะดวกในการติดตามและค้นหา</p> <p>- เอกสารที่รับ-ส่ง ของหน่วยงานจะต้องมีการลงทะเบียนรับ-ส่ง ทุกครั้ง</p> <p>- ส่งเสริมพัฒนาเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านงานสารบรรณ ให้มีความรู้ ความสามารถ เพื่อให้การปฏิบัติงานให้ได้ผลดี</p>	<p>ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง</p> <p>-โดยใช้ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารทั้งหมด ที่มีใน อบต.เป็นเครื่องมือในการติดตามผลรวมทั้งแบบสอบถาม แบบรายงานการประชุมต่างๆ โดยรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมสภา ถึงความคืบหน้าของแผนการดำเนินงานในการปรับปรุงดำเนินงานในที่ประชุมสภา ถึงความคืบหน้าของแผนการดำเนินงานปรับปรุง</p>	<p>-การลงรายการเอกสารในระบบ บาง เรื่อง ลงรายละเอียดไม่ครบทำให้การค้นหาเรื่องยาก รวมถึงผู้ที่ต้องการเอกสารให้ข้อมูลไม่ชัดเจน</p> <p>-เอกสารบางรายการไม่ส่งผ่านทะเบียนระบบสารบรรณทำให้ไม่สามารถตรวจสอบคืบหน้าเรื่องได้</p> <p>-การส่งงานมีข้อผิดพลาดบ้างเล็กน้อยเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ มี ด ะ วั ง และ ติความหมายของหนังสือผิดพลาด</p>	<p>-กำชับให้เจ้าหน้าที่ลงรายละเอียดเอกสารในระบบสารบรรณให้ถูกต้องและครบถ้วน</p> <p>-ขอความร่วมมือส่วน/ฝ่ายในกรณีที่น่าหนังสือราชการมาเองควรมานำมาลงรับเข้าระบบงานสารบรรณกลางทุกครั้ง</p> <p>-แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานรับ-ส่งเอกสารทำความเข้าใจร่วมกัน เพื่อแจ้งข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นและหาทางแก้ไข</p> <p>-มีการปรึกษาหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อช่วยลดความผิดพลาดและแบ่งหน้าที่ให้ชัดเจน</p>	งานธุรการ ๓๐ ก.ย. ๖๗

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. การปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามกำหนด วัตถุประสงค์ เพื่อให้การติดตามเร่งรัด งานต่างๆ เป็นไปตาม กำหนดเวลา	การปฏิบัติงานในให้ เป็นไปตาม -การเดินเอกสารของ ส่วนราชการภายใน อบต. มีความล่าช้า -เจ้าหน้าที่รับผิดชอบหน้า ห้องไม่ติดตามแฟ้ม ด่วนของแต่ละงาน	-การควบคุมที่มีอยู่ ควบคุมได้ในระดับ หนึ่ง ยังมีความเสี่ยง ในเรื่องงานไม่แล้ว เสร็จตามเวลาที่ กำหนด เนื่องจาก เอกสารที่รับมา กระชั้นชิด ห่วง ระยะเวลาในการ ดำเนินการน้อย เกินไป	ติดตามประเมินผลอย่าง ต่อเนื่อง -โดยใช้ระบบสารสนเทศและ การสื่อสารทั้งหมด ที่มีใน อบต. เป็นเครื่องมือในการ ติดตามผลรวม ทั้ง แบบสอบถาม แบบรายงาน การประชุมต่างๆ โดยรายงาน ผลการดำเนินงานในที่ประชุม สภาถึงความคืบหน้าของ แผนการดำเนินงาน การ ปรับปรุงดำเนินงานในที่ ประชุมสภาถึงความคืบหน้า ของแผนดำเนินการปรับปรุง	-การเบิกวัสดุซ้ำซ้อน เนื่องจากไม่ มีการประสานงานที่แน่นอน บุคลากรที่เบิกวัสดุอยากได้วัสดุ ทันทีโดยไม่ทำตามระเบียบ ขั้นตอน	-ขอความร่วมมือส่วน/ฝ่าย ให้ติดตามงานให้ทันตาม กำหนดเวลา -ติดตามและสอบถาม โดยตรงเมื่อถึงเวลาที่ กำหนด	งานธุรการ ๓๐ ก.ย. ๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการทำงาน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน
๓. ด้านการเบิกใช้วัสดุสำนักงาน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกใช้วัสดุสำนักงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งเป็นการควบคุมงบประมาณให้รัดกุม และเพียงพอ	ด้านการเบิกใช้วัสดุสำนักงาน - การควบคุมวัสดุสำนักงานปัด เป็นไปตามไตรมาสตามนัดหาพัสดุ	เกี่ยวกับ การเบิกใช้ งบ ก มี เจ้าหน้าที่ในแต่ละด้าน ที่ ต้องรับผิดชอบแตกต่างกัน ทำให้การเบิกวัสดุสำนักงานมีจำนวนมากกักขัง	ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง - โดยใช้ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารทั้งหมดที่มีใน อบต. เป็นเครื่องมือในการติดตามผลรวมทั้งแบบสอบถามแบบรายงานการประชุมต่างๆ โดยรายงานผลดำเนินงานในที่ประชุมสภาถึงความคืบหน้าของแผนการ ปรับปรุงดำเนินงานในที่ประชุมสภาถึงความคืบหน้าของแผนการดำเนินงาน	- การออกปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่เดียวกัน - เนื่องจากมีการปฏิบัติงานหลายฝ่าย/ส่วนทำให้การใช้เชื้อเพลิงมีโอกาสนับเปลืองสูง - ราคาน้ำมันเชื้อเพลิงมีการปรับขึ้นไม่คงที่ - การขออนุญาตใช้รถยนต์กรณีระยะเวลาที่ขอใช้รถแต่เมื่อถึงกำหนดเวลาผู้ควบคุมรถแจ้งการขออนุญาตให้ไปแต่กลับไม่ไป และไปในเวลาทีนอกเหนือการขออนุญาตเมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมจัดการรถให้ไม่ได้ก็จะแสดงกิริยาไม่พอใจและตำหนิเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	- ขอความร่วมมือไปยังกลุ่มงานเพื่อแจ้งบุคลากรให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - ทำการควบคุมการใช้พัสดุสำนักงานอย่างเคร่งครัดมีการระบบการนำไปใช้หรือการปฏิบัติงานได - ควรมีกอง/ฝ่ายพัสดุกลางที่รับผิดชอบงานด้านนี้โดยตรงทำการเบิกวัสดุสำนักงานเป็นไตรมาสซึ่งหากงานส่วน/ฝ่ายใดต้องการเบิกวัสดุสำนักงานก็ให้กันทันทีโดยยื่นที่พัสดุกลางเป็นการลดขั้นตอนการควบคุมการเบิกจ่ายได้ดีและเป็น การช่วยควบคุมงบประมาณรายจ่ายของ อบท. ได้

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเรือ
 รายงานการประเมินผลการทำงาน ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>...การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อเป็นการควบคุมการ</p> <p>ใช้เชื้อเพลิงการประหยัด</p> <p>งบประมาณสำนักงาน</p>	<p>-มีการเขียนขออนุญาต</p> <p>การใช้รถยนต์</p> <p>ส่วนบุคคลครั้ง ระบุ</p> <p>สถานที่ เวลาไป-กลับ</p> <p>-หากไปในสถานที่หรือ</p> <p>ทิศทางเดียวกันจะจัด</p> <p>ให้ไปด้วยกัน</p>	<p>-การออกปฏิบัติ</p> <p>หน้าที่ในสถานที่</p> <p>เดียวกันแต่ไม่ไป</p> <p>ด้วยกัน</p> <p>-เนื่องจากมีการ</p> <p>ปฏิบัติงานหลายฝ่าย/</p> <p>ส่วน ทำให้การ</p> <p>สิ้นเปลืองพลังงานมี</p> <p>โอกาสสูง</p> <p>-ราคาน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>มีการปรับขึ้น ราคา</p> <p>ไม่คงที่</p>	<p>ติดตามประเมินผลอย่าง</p> <p>ต่อเนื่อง</p> <p>-โดยใช้ระบบสารสนเทศ</p> <p>และการสื่อสารทั้งหมดที่มี</p> <p>ใน อบต. เป็นเครื่องมือใน</p> <p>การติดตามผลรวมทั้ง</p> <p>แบบสอบถาม แบบ</p> <p>รายงานการประชุมต่างๆ</p> <p>โดยรายงานผลดำเนินงาน</p> <p>ในที่ประชุมสภาถึงความ</p> <p>คืบหน้าของผลการ</p> <p>ดำเนินงานปรับปรุง</p> <p>ดำเนินงานในที่ประชุม</p> <p>สภาถึงความคืบหน้าของ</p> <p>แผนการดำเนินงานการ</p> <p>ปรับปรุง</p>	<p>-การออกปฏิบัติหน้าที่ใน</p> <p>สถานที่เดียวกันแต่ไม่ไปด้วยกัน</p> <p>-เนื่องจากมีการปฏิบัติงาน</p> <p>หลายฝ่าย/ส่วน ทำให้การใช้</p> <p>เชื้อเพลิงมีโอกาสสิ้นเปลืองสูง</p> <p>-ราคาน้ำมันเชื้อเพลิงมีการปรับ</p> <p>ขึ้นไม่คงที่</p> <p>-การขออนุญาตใช้รถยนต์กรณี</p> <p>ระยะเวลาที่ขอใช้รถแต่เมื่อถึง</p> <p>กำหนดเวลาผู้ควบคุมรถแจ้ง</p> <p>การขออนุญาตให้ไปแต่กลับไม่</p> <p>ไปและไปในเวลาที่นอกเหนือ</p> <p>การขออนุญาตเมื่อเจ้าหน้าที่ผู้</p> <p>ควบคุมจัดการหาเงิน ให้ไม่ได้ก็จะ</p> <p>แสดงกิริยาไม่พอใจ และตำหนิ</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>-ในการออกปฏิบัติงานนอก</p> <p>พื้นที่หรือไปรับ-ส่งเอกสารใน</p> <p>ทิศทางเดียวกันขอความร่วมมือ</p> <p>บุคลากรในหน่วยงานว่าควรไป</p> <p>ด้วยกันและควรถือเอเป็นแนว</p> <p>ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>-กรณีที่มีงานราชการเร่งด่วน</p> <p>ประสานพนักงานขับรถให้</p> <p>พร้อม ปฏิบัติหน้าที่ซึ่ง</p> <p>ผู้รับผิดชอบจะต้องไม่ให้งาน</p> <p>ราชการสามารถจัดสรรเวลาใน</p> <p>การปฏิบัติหน้าที่ได้</p>	<p>งานราชการ</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๗</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๕.งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานสารบรรณเกิดความเรียบร้อยสามารถปฏิบัติงานได้สะดวกเร็ว	-การลงเลขหนังสือรับ - ส่ง คำสั่ง และประกาศของเจ้าของเรื่องหนังสือที่สารบรรณกลาง โดยไม่ระบุชื่อเรื่อง และไม่ให้นำเสนอผู้บังคับบัญชาให้ทราบก่อน ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น	-หัวหน้าสำนักปลัดแจ้งในที่ประชุม ส่วนสำนักปลัดเกี่ยวกับการลงเลขหนังสือรับ-ส่ง ประกาศ คำสั่ง ต่างๆ ให้งานธุรการกลางเป็นผู้ออกเลขส่ง พร้อมเจ้าของเรื่อง นำเอกสารให้ธุรการกลางจัดเก็บไว้ด้วย	-การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากยังไม่สามารถแก้ปัญหาการลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่ง และประกาศ เพราะเจ้าของเรื่องไม่สนใจที่จะนำเอกสารมาให้ธุรการกลางเก็บไว้	-การลงเลขหนังสือรับ - ส่ง คำสั่ง และประกาศของ อบต. เจ้าของเรื่องไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร ทำให้เกิดความล่าช้าในการสืบค้น	-ให้ผูปฏิบัติงานด้านธุรการดำเนินการลงรับ - ส่ง คำสั่ง และประกาศของ อบต. ให้กับคนที่นำเอกสารมาลงที่โต๊ะทำงานเท่านั้น ไม่ให้จองตัวจาก หรือช่องทางของการสื่อสารใดๆ ทั้งสิ้น	งานธุรการ ๓๐ ก.ย. ๖๗

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิเทศประสงค์	ความเสียง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการทำงาน ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>งานนิติการ</p> <p>๑. งานด้านดูแลที่สาธารณประโยชน์และที่ดินของรัฐ</p> <p>- โครงการจัดหาผลประโยชน์ที่ดินของรัฐแปลงของฝักแก้ว</p> <p>วิเทศประสงค์</p> <p>เพื่อช่วยเหลือประชาชนที่มีที่ดินอยู่อาศัยและทำกินรวมถึงการแก้ปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการถอนสภาพการขึ้นทะเบียน และการจัดหาผลประโยชน์ที่ดินของรัฐตามประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๐</p>	<p>ขั้นตอน วิธีการ แนวทางปฏิบัติ</p> <p>- ในการจัดทำแผนที่สิ่งขบที่ตั้งของที่ดินที่ขอจัดหาผลประโยชน์ พบอุปสรรคปัญหา ข้อขัดข้องในการดำเนินการ รังวัดหลายประการ ทั้งการคัดค้านเรื่องรายชื่อ การขอแก้ไข เปลี่ยน แปลงกลุ่ม การแก้ไขขนาดเนื้อที่ที่ดิน จำนวนแปลงที่ดินเนื้อที่ที่ดินเปลี่ยนแปลงไป การค้นหาข้อมูลการตรวจสอบรังวัดที่เคยทำได้ไม่พบทำให้ไม่ทราบขอบเขตของที่ดินบางแปลง บางรายไม่ยินยอมให้มีการรังวัด เนื่องจากไม่พอใจที่ถูกจัดให้อยู่ในกลุ่มที่ไม่มีสิทธิได้กรรมสิทธิ์ ทำให้การรังวัดเกิดความล่าช้าและเกิดความยุ่งยากเนื่องจากสภาพที่ดินมีสิ่งปลูกสร้าง บ้านพักอาศัยตั้งอยู่ อีกทั้งมี ผู้พักอาศัยอยู่ด้วย</p>	<p>๑. ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย หรือหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. จัดทำปฏิทินในการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- จัดทำรายงานการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>- แผนที่สิ่งขบแสดงที่ตั้งของที่ดินยังไม่สมบูรณ์ เนื่องจากมีข้อขัดข้องเรื่อง การรังวัดในรายที่ไม่ยินยอม</p>	<p>- มีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนและการจัดทำผลประโยชน์ที่ดินของรัฐตามประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๐</p>	<p>งานนิติการ ๓๐ ก.ย.๖๓</p>

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรม</p> <p>- การส่งเสริมอาชีพและ พัฒนาสตรี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินงาน โครงการเศรษฐกิจชุมชน เป็นไปโดยถูกต้องบรรลุ วัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>๒. เพื่อให้ความรู้กับประชาชน ในพื้นที่เข้าใจหลักเกณฑ์ เงื่อนไขการดำเนินงานของ โครงการ</p>	<p>-กลุ่มอาชีพบางกลุ่มไม่มีความ เข้มแข็งในการบริหารจัดการ ภายใน</p> <p>กลุ่มที่ตีพอก่อให้เกิดความ ล่าช้าในการชำระเงินกู้ยืมตาม โครงการ</p> <p>ก่อให้เกิดความล่าช้า ไม่การ ชำระเงินกู้ยืม ตามโครงการ เศรษฐกิจชุมชน</p> <p>สาเหตุ</p> <p>-กลุ่มอาชีพยังเข้าใจ ผิด เกี่ยวกับ หลักเกณฑ์เงื่อนไข ของโครงการ</p>	<p>-แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนในพื้นที่ มี ความรู้ เกี่ยว กับ หลักเกณฑ์เงื่อนไข โครงการเศรษฐกิจ ชุมชน</p> <p>-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเพื่อเพิ่ม ความรู้อยู่เสมอๆ</p>	<p>-ผู้นำชุมชนและ กลุ่มอาชีพต่างๆใน พื้นที่มีความเข้าใจ ผิดเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์และ หลักเกณฑ์เงื่อนไข ของโครงการ เศรษฐกิจชุมชน</p>	<p>-มีกลุ่มอาชีพบาง กลุ่มไม่มีความ เข้มแข็งในการ บริหารจัดการ ภายในกลุ่มที่ดีพอ ก่อให้เกิดความ ล่าช้าในการชำระ เงินกู้ยืมตาม โครงการ เศรษฐกิจชุมชน</p>	<p>๑. ตรวจสอบการบัญชี แสดงรายการยืม และ การชำระเงินคืนเงินทุน หมุนเวียน ขององค์การบริหารส่วนตำบล เทนิมิตเมือง ให้เป็น ปัจจุบัน</p> <p>๒. รายงานฐานะทางการเงินของเงินทุน หมุนเวียนและรายงาน ผลการดำเนินงาน ให้ อำเภอทราบภายใน วันที่ ๑ ของเดือน ม.ค. เม.ย. ก.ค. และ ต.ค. ติดตาม ให้ คำแนะนำกลุ่มอาชีพ ๓. ติดตาม ให้คำแนะนำกลุ่มอาชีพ</p>	<p>กอง สวัสดิการ สังคม ๓๐ ก.ย.๖๗</p>

(ลงชื่อ)



(นายไพฑูย์ นนทร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิตเมือง
วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน หน่วยงานย่อย

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การตรวจสอบ เป็นไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง - เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานว่ามีความถูกต้อง น่าเชื่อถือได้ - หากมีข้อบกพร่องสามารถแก้ไขได้ทันเวลา ไม่ทำให้ราชการเสียหาย - ป้องกันความผิดพลาดจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจาก เจตนาหรือไม่เจตนาทุจริต 	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลที่ต้องใช้ในการตรวจสอบไม่พร้อม หรือไม่ - หลักฐานไม่ได้รับการตรวจสอบ - การไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยรับตรวจ - ตรวจสอบไม่แล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบหรือ ไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ 	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำบัญชีความเสียหาย ประเมินความเสี่ยง และจัดลำดับความสำคัญเพื่อมาจัดทำแผนการตรวจสอบ และแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ 	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดระยะเวลาในการตรวจสอบภายใน ไม่เหมาะสมกับปริมาณงานของหน่วยตรวจสอบ 	<p>ความเสี่ยงยังมีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่สามารถที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ 	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดลำดับความสำคัญกับกิจกรรมความเสี่ยงแบบมีนัยสำคัญ ลำดับต้นๆ มาบรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบ/วัน/งาน ในการตรวจสอบ เป็นสำคัญต้องมีความเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน 	<p>กำหนดเสร็จ / หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยตรวจสอบภายใน ๓๐ ก.ย.๖๗

(ลงชื่อ)



(นายไพฑูริย์ แนนอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

ผู้ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองได้สอบทานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่...๓๐...เดือน.....กันยายน.....พ.ศ....๒๕๖๗...ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายเมธาวิ บำรุงศักดิ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่...๒๐...เดือน.....พฤศจิกายน.....พ.ศ....๒๕๖๗...

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

ความเสี่ยง

๑. สำนักปลัด

๑.๑ ด้านการจัดทำแผน

- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- การติดตามและแผนพัฒนาท้องถิ่น
- มีการเปลี่ยนแปลงแผนและเพิ่มเติมแผนบ่อยอาจทำให้การปฏิบัติงานไม่มีศักยภาพ
- งบประมาณและโครงการไม่สอดคล้องกันทำให้การติดตามประเมินผลแผนไม่บรรลุวัตถุประสงค์
- แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีไม่มีความยืดหยุ่นทำให้ไม่ตรงตามความต้องการของประชาชน

๑.๒ ด้านการจัดทำงบประมาณ

- การโอนงบประมาณบ่อย และการโอนข้ามหมวด
- โครงการที่ขอโอนงบประมาณไม่มีในแผน
- โครงการที่จะบรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นโครงการที่ไม่มีในแผนทำให้ต้องมีการเพิ่มเติมแผนบ่อยครั้ง
- การเบิกงบประมาณไม่เป็นตามแผนใช้จ่ายเงิน
- การกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณยังไม่มีวินัยในการใช้จ่ายงบประมาณเท่าที่ควร
- มีการโอนงบประมาณรายจ่ายบ่อยอาจทำให้ขาดวินัยในการใช้จ่ายงบประมาณ

๑.๓ การลงทะเบียนรับ-ส่ง เอกสาร

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

๑.๔ การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกำหนดวัตถุประสงค์ประสงค์

- การเดินเอกสารของส่วนราชการภายใน อบต. มีความล่าช้า
- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบห้องไม่ติดตามแฟ้มด่วนของแต่ละงาน
- การเบิกวัสดุชำรุด เนื่องจากไม่มีการประสานงานที่แน่นอน บุคลากรที่เบิกวัสดุอยากได้วัสดุทันทีโดยไม่ทำตามระเบียบขั้นตอน

๑.๕ การเบิกใช้วัสดุสำนักงาน

- การควบคุมวัสดุ สำนักปลัด เป็นไปตามไตรมาส ตามแผนจัดหาพัสดุ
- ราคาน้ำมันเชื้อเพลิงมีการปรับขึ้นไม่คงที่
- การขออนุญาตใช้รถยนต์กรณีระยะเวลาที่ขอใช้รถแต่เมื่อถึงกำหนดเวลาผู้ควบคุมรถแจ้งการขออนุญาตให้ไปแต่กลับไม่ไปและไปในเวลาที่นอกเหนือการขออนุญาตเมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมจัดการรถฯ ให้ไม่ได้ก็จะแสดงกิริยาไม่พอใจ และตำหนิเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๑.๖ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

- มีการเขียนขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลางทุกครั้ง ระบุสถานที่ เวลาไป-กลับ
- หากไปในสถานที่หรือทิศทางเดียวกันจะจัดให้ไปด้วยกัน
- บางกรณีออกปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่เดียวกันแต่ไม่ไปด้วยกัน
- มีการปฏิบัติงานหลายฝ่าย/ส่วนทำให้การใช้เชื้อเพลิงมีโอกาสสิ้นเปลืองสูง

๑.๗ งานสารบรรณ

- การลงทะเบียนรับ - ส่ง คำสั่ง และประกาศบางเรื่องเจ้าของมาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลาง โดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับงานธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น

- การลงทะเบียนหนังสือรับ - ส่ง คำสั่ง และประกาศของ อบต. เจ้าของเรื่องไม่นำสำเนาคู่มือฉบับให้ไว้กับธุรการกลางทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร ทำให้เกิดความล่าช้าในการสืบค้น

๑.๘ งานนิติการ

- ในการจัดทำแผนที่สังเขปที่ตั้งของที่ดินที่ขอจัดหาผลประโยชน์ พบอุปสรรคปัญหาข้อขัดข้องในการดำเนินการรังวัดหลายประการ ทั้งการคัดค้านเรื่องรายชื่อ การขอแก้ไข เปลี่ยน แปลงกลุ่ม การแก้ไขขนาดเนื้อที่ที่ดิน จำนวนแปลงที่ดินเนื้อที่ที่ดินเปลี่ยน แปลงไปการค้นหาข้อมูลการตรวจสอบรังวัดที่เคยทำไว้เดิมไม่พบทำให้ไม่ทราบขอบเขตของที่ดินบางแปลง บางรายไม่ยินยอมให้มีการรังวัด เนื่องจากไม่พอใจที่ถูกจัดให้อยู่ในกลุ่มที่ไม่มีสิทธิได้กรรมสิทธิ์ ทำให้การรังวัดเกิดความล่าช้าและเกิดความยุ่งยากเนื่องจากสภาพที่ดินมีสิ่งปลูกสร้าง บ้านพักอาศัยตั้งอยู่อีกทั้งมี ผู้พักอาศัยอยู่ด้วย

- แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งของที่ดินยังไม่สมบูรณ์ เนื่องจากมีข้อขัดข้องเรื่องการรังวัดในรายที่ไม่ยินยอม

๑.๙ งานประชาสัมพันธ์

- เพื่อให้สามารถผลิตข่าวสารหรือ สื่อประชาสัมพันธ์ได้ ตรงกลุ่มเป้าหมาย ทันเวลา และประหยัดงบประมาณ

- ข่าวสารงานประชาสัมพันธ์ที่ผลิตออกไปยังคงไม่ได้รับการตอบสนองจากประชาชนในพื้นที่เท่าที่ควร

๑.๑๐ การลงทะเบียนทะเบียนประวัติ

- การลงทะเบียนในระบบอาจทำให้ข้อมูลล่าช้าข้อมูลไม่ครบถ้วนเนื่องจากระบบขาดการเชื่อมต่อที่ต่อเนื่อง ข้อมูลจึงอาจไม่ครบถ้วนได้

- งานการเจ้าหน้าที่ยังไม่สามารถบันทึกข้อมูลให้รวดเร็วครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

- เนื่องจากสัญญาณในระบบอินเตอร์เน็ตมีการเปิดใช้มากจึงทำให้สัญญาณหลุดบ่อย

- จำนวนพนักงานที่ต้องนำข้อมูลลงในระบบมีจำนวนมาก

- ระยะเวลาจำกัด เมื่อเทียบกับปริมาณข้อมูลที่ต้องนำมาลง

๑.๑๑ การให้บริการข้อมูลข่าวสาร

- ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก เช่น การรายงานที่ต้องรายงานด่วน แต่ได้รับเอกสารช้าทำให้เกิดความผิดพลาดในการประสานงานในด้านข้อมูลเพื่อทำการเผยแพร่ข่าวสาร

- ข้อมูลที่บันทึกยังไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบันและยังไม่คล่องตัวงานการเจ้าหน้าที่ยังไม่มีแผนที่ชัดเจนในการกำหนดแนวทางและการประสานงานร่วมระหว่างผู้รับผิดชอบทุกฝ่าย

- ข้อจำกัดในด้านความชำนาญเฉพาะด้านและไม่สามารถทำงานทดแทนกัน

- แบบประเมินไม่ชัดเจนทำให้ผลสรุปคลุมเครืออีกทั้งผู้ประเมินไม่ให้ความสำคัญ

๑.๑๒ การปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางราชการ

- เกิดความผิดพลาดในระเบียบเพราะมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยเกิดความล่าช้าในการรับรู้ระเบียบที่เป็นปัจจุบัน

- ผู้ปฏิบัติไม่สามารถตอบคำถามหรือให้คำปรึกษาต่อผู้ขอใช้บริการ/ผู้บังคับบัญชาในแต่ละเรื่องได้ชัดเจนดีพอและมีความเข้าใจกฎระเบียบไม่ตรงกันทำให้เกิดปัญหากรณีการรักษาสิทธิและสวัสดิการของบุคลากร

- ความไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการ และมีทัศนคติไม่ดีต่อหน่วยงาน

- ระเบียบหลักเกณฑ์มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยและการตีความระเบียบบางครั้งไม่ชัดเจนทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการทางเอกสาร

- สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายวัสดุ อุปกรณ์โดยไม่จำเป็น และเสียเวลาในการแก้ไขโดยใช้เหตุ

- บุคลากรผู้รับบริการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่มีความเชื่อมั่นในผลงานและไม่มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

๑.๑๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- การบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนด้านน้ำอุปโภค-บริโภค
 - น้ำที่นำมาบริการประชาชนมีสิ่งสกปรกเจือปน น้ำมีสีเหลืองอันเกิดจากสนิมของรถบรรทุกน้ำ
 - การบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนด้านสาธารณภัย อัคคีภัย
 - บุคลากรเจ้าหน้าที่ยังไม่ผ่านการฝึกอบรมในการเข้าช่วยระงับเหตุ
 - เครื่องมือที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ยังไม่เพียงพอ
 - รถบรรทุกน้ำที่ใช้ในปัจจุบันมีสภาพเก่าและชำรุดบ่อย
 - การให้ความช่วยเหลือราษฎรจากต้นไม้ที่จะหักโค่น
 - ประชาชนขาดความรู้เรื่องพรบ.ป่าไม้
 - เครื่องมืออยู่ในสภาพเก่าชำรุดบ่อยครั้ง
 - สภาพพื้นที่ชุมชนบ้านเรือนราษฎรที่แออัดเป็นอันตรายในกรณีที่ดินไม้ล้มหรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- การบริการระบบการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) หน่วยกู้ชีพกู้ภัย อบต.เหนือเมือง
- เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะบางอย่างสำหรับการปฏิบัติงาน
 - ประชาชนยังไม่เข้าถึงระบบการให้บริการ เพราะคิดว่าต้องเสียค่าใช้จ่ายในการบริการ
 - งานด้านอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนศูนย์ อปพร. อบต.เหนือเมือง
 - การกำกับดูแลขั้รถยนต์ส่วนบุคคลประเภทขับรถฉุกเฉิน
 - อปพร. บางส่วนยังไม่มีบัตรหรือบัตรหมดอายุแล้วยังไม่ไปต่อบัตร

๑.๑๔ งานกิจการสภา

- เอกสารที่นำเข้าที่ประชุมสภาไม่ครบถ้วน อาจทำให้การพิจารณาดำเนินการต่างๆ ที่ขออนุมัติจากสภาล่าช้า ไม่ทันต่อเหตุการณ์
- การจัดเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการประชุมยังล่าช้า

การควบคุมภายในและ หรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ด้านการจัดทำแผน ด้านการจัดทำงบประมาณ

- มีการจัดประชุมทำความเข้าใจกับผู้นำชุมชนในการจัดทำแผนควรมีการเรียงลำดับความจำเป็นเร่งด่วนและตรงตามความต้องการของประชาชนให้เป็นไปตามระเบียบ ฯ
- หน่วยงานได้รับคำปรึกษาจากปลัด รองปลัด และหัวหน้าสำนักปลัด เพื่อแก้ไขปัญหาและให้คำปรึกษาแนะนำให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ
- ให้ฝ่ายนโยบายและแผนได้ทำตารางการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจนติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง
- โดยใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีใน อบต. เป็นเครื่องมือ

การลงทะเบียน รับ - ส่ง เอกสาร

- กำชับให้เจ้าหน้าที่ลงรายละเอียดเอกสารในระบบสารบรรณให้ถูกต้องและครบถ้วน
- ขอความร่วมมือส่วน/ฝ่ายในกรณีที่น่าหนังสือราชการมาเองควรมานำมาลงรับเข้าระบบงานสารบรรณกลางทุกครั้ง
- แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานรับ
- ส่งเอกสารทำความเข้าใจร่วมกันเพื่อแจ้งข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นและหาทางแก้ไข
- มีการปรึกษาหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อช่วยลดความผิดพลาดและแบ่งหน้าที่ให้ชัดเจน

การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกำหนด

- ขอความร่วมมือส่วน/ฝ่ายให้ติดตามงานให้ทันตามกำหนดเวลา
- ให้หน่วยงานติดตามและสอบถามโดยตรงเมื่อถึงเวลาที่กำหนด

การเบิกใช้วัสดุสำนักงาน

- ขอความร่วมมือไปยังกลุ่มงานเพื่อแจ้งบุคลากรให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- ทำการควบคุมการใช้พัสดุสำนักงานอย่างเคร่งครัดมีการระบุการนำไปใช้หรือการปฏิบัติงานด้านใด
- ควรมีกอง/ฝ่ายพัสดุกกลางที่รับผิดชอบงานด้านนี้โดยตรงทำการเบิกวัสดุสำนักงานเป็นไตรมาสซึ่งทางงานส่วน/ฝ่ายใดต้องการเบิกวัสดุสำนักงานก็ให้ทำบันทึกไปยังที่พัสดุกกลางเป็นการลดขั้นตอนควบคุมการเบิกจ่ายได้ดีและเป็นการช่วยควบคุมงบประมาณรายจ่ายของ อปท.ได้

การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

- ในการออกปฏิบัติงานนอกพื้นที่หรือไปรับ-ส่งเอกสารในทิศทางเดียวกันขอความร่วมมือบุคลากรในหน่วยงานว่าควรไปด้วยกันและควรถือเป็นแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- กรณีที่มีงานราชการเร่งด่วนประสานพนักงานขับรถยนต์ให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่ซึ่งผู้รับผิดชอบจะต้องไม่ให้งานราชการสามารถจัดสรรเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้

งานสารบรรณ

- ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการดำเนินการลงเลขรับ - ส่ง คำสั่ง และประกาศของ อบต. ให้กับคนที่นำเอกสารมาลงที่โต๊ะทำงานเท่านั้น ไม่ให้จองด้วยวาจา หรือช่องทางการสื่อสารใดๆ ทั้งสิ้น

งานนิติการ

- มีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรอนสภาพ การขึ้นทะเบียนและการจัดหาผลประโยชน์ที่ดินของรัฐตามประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๐

งานประชาสัมพันธ์

- มีการปรับปรุงสื่อประชาสัมพันธ์เพิ่มมากขึ้นหลายทาง เช่น ป้ายไวเนล ป้ายคัดเอาต์ เพื่อให้ประชาชนได้ศึกษาข้อมูลเพิ่มมากขึ้น และมีการปรับปรุงเครื่องมือในการจัดทำข่าวสารให้ทันสมัยขึ้น
- มีการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

การลงข้อมูลทะเบียนประวัติ

- ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลและกำหนดให้มีการประชุมประสานงานร่วมกันระหว่างผู้รับผิดชอบ และผู้ดูแลระบบทั้งระบบ

- กำหนดให้มีแผนการปฏิบัติงานและกำชับให้มีผู้รับผิดชอบดูแลป้อนข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้องและปัจจุบัน

การให้บริการข้อมูลข่าวสาร

- ทำระบบคลังข้อมูลให้เป็นปัจจุบันสามารถนำสารสนเทศมาใช้เป็นประโยชน์ในการบริการข้อมูลข่าวสารและจัดทำคู่มือการให้ระบบสารสนเทศที่เป็นสากลเพื่อให้ใช้งานได้อย่างเต็มศักยภาพพร้อมทั้งจัดทำแผนในการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้รับผิดชอบทุกฝ่าย
- จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานเพื่อเสริมประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการทำงานทดแทนกัน
- จัดทำแบบประเมินให้ชัดเจนเพื่อให้ผู้รับบริการได้ข้อมูลอย่างถูกต้อง

การปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ

- จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนร่วมกันทุกๆ เดือนๆ ละอย่างน้อย ๑ ครั้ง เพื่อทำความเข้าใจในเรื่อง กฎ ระเบียบ ให้ตรงกันและแจ้งเรื่อง กฎ ระเบียบที่ออกใหม่และปรึกษาหารือเรื่องปัญหาในการปฏิบัติเพื่อหาข้อแก้ไข

- จัดให้บุคลากรไปฝึกอบรมดูงานเพื่อศึกษากฎ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในหน้าที่เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ผู้บังคับบัญชาเพิ่มความเข้มงวดในการตรวจสอบการปฏิบัติงานให้มากยิ่งขึ้น
- กำหนดมาตรฐานที่ชัดเจนในการปฏิบัติงานด้านเอกสารเพื่อวัดประสิทธิภาพของงานและเพิ่มมาตรการตรวจสอบที่เข้มงวดในทุกระดับ
- ชี้แจงและรายงานผลให้มีการรับทราบผลการปฏิบัติงานและนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาด้วยตนเองเพื่อสร้างจิตสำนึกความรับผิดชอบและประเมินตามห้วงเวลาการประเมิน

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการล้างถังทุกๆ เดือนเพื่อชะล้างสนิมและสิ่งสกปรกที่เจือปน
- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
- จัดหาเครื่องมือให้เพียงพอ และบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- เผยแพร่ความรู้เรื่อง พรบ.ป่าไม้
- จัดหาเครื่องมือที่จำเป็นเพิ่มเติมเพื่อความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ขณะปฏิบัติงาน
- แจ้งผู้นำชุมชนทราบเพื่อขอความร่วมมือในการปฏิบัติงาน
- จัดส่งเจ้าหน้าที่ทำการฝึกอบรมเพิ่มเติมในขั้นที่สูงขึ้น เพื่อให้เกิดความชำนาญในการปฏิบัติงาน
- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ได้เข้าถึงระบบการให้บริการ

งานกิจการสภา

- จัดทำเอกสารต่างๆ ให้แล้วเสร็จก่อนที่จะนำเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมสภา
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามเอกสารที่จะนำเข้าสู่ประชุมสภา
- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านงานกิจการสภา

ความเสี่ยง

๒. กองคลัง

๒.๑ ฝ่ายงานการเงินและบัญชี

- การจ่ายเงินเพื่อการเร่งด่วนเป็นเหตุให้เกิดความผิดพลาดด้านเอกสาร
- เอกสารประกอบฎีกาเป็นงานที่ละเอียดทำให้ผิดพลาดในการรับ-จ่ายเงินและการลงบัญชี
- ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรง
- การจ่ายเงินเพื่อการเร่งด่วนเป็นเหตุให้เกิดผิดพลาดด้านเอกสาร
- เอกสารประกอบฎีกาเป็นงานที่ละเอียดอาจทำให้เกิดการผิดพลาดในการปฏิบัติการรับ-จ่ายเงินและการลงบัญชี
- ยังขาดบุคลากรรับผิดชอบโดยตรง

๒.๒ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ได้มีการบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ เพื่อเป็นการบริการประชาชนในการชำระภาษียังเป็นการให้คำแนะนำให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องภาษีต่างๆ
- ในส่วนระบบแผนที่ภาษี มีแผนที่แม่บท ได้ดำเนินการเสร็จแล้วแต่ยังลงข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่ครบถ้วน เนื่องจากยังสำรวจไม่แล้วเสร็จ และข้อมูลยังมีการเปลี่ยนแปลงอยู่อย่างต่อเนื่อง จึงต้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๒.๓ การจำหน่ายพัสดุ

- บันทึกการจัดซื้อจัดจ้างยังคงค้างจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างซึ่งในแต่ละรายการมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปแล้วแต่ยังไม่เบิกจ่าย
- ระบบ e-bidding และระบบ EGP มีการเปลี่ยนแปลงระบบอยู่บ่อยครั้ง
- การบันทึกโครงการก่อสร้างบางรายการยังมีการเซ็นตรวจรับที่ยังไม่ครบ
- ขาดการประเมินราคากลางครุภัณฑ์จากบุคคลภายนอกที่เฉพาะทาง
- ขาดการประสานงานภายในหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

การควบคุมภายในและ หรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ฝ่ายการเงินและบัญชี

- สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบและมติคณะรัฐมนตรีและหนังสือสั่งการต่างๆ
- ตรวจสอบรายงานทางการเงิน
- เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ใช้ความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่
- หัวหน้ากอง/ฝ่ายตรวจสอบความถูกต้องของงบประมาณและเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนวางฎีกาเบิกจ่ายเงินกับหน่วยงานคลัง

ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- การจัดทำโครงการออกสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และป้าย
- ทำการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

การจำหน่ายพัสดุ

- เร่งรัดผล ประเมินราคากลางครุภัณฑ์จากบุคลากรภายนอกที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะและคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- ขอจำหน่ายพัสดุตามระเบียบฯ

ความเสี่ยง

๓. กองช่าง

๓.๑ ด้านงานก่อสร้างและบูรณะถนน

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

๓.๒ งานไฟฟ้าและประปา

- การให้บริการด้านไฟฟ้าแสงสว่างภายในเขต อบต.เหนือเมือง
- บ้านเรือนของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ได้ขยายตัวเพิ่มมากขึ้นความต้องการแสงสว่างสาธารณะจึงมีมากขึ้นด้วย
- ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจในระบบการทำงานของทางราชการ

๓.๓ ด้านงานซ่อมแซมและบำรุงรักษาสิ่งก่อสร้างสาธารณะ

- การซ่อมแซมและบำรุงรักษาทาง และอื่น ๆ
- ขาดบุคลากรที่ใช้แรงงานเพื่อปฏิบัติงานในการซ่อมแซมถนน
- วัสดุในงานซ่อมแซมไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน
- ขาดบุคลากรด้านเครื่องกลเครื่องยนต์ที่มีความสามารถด้านซ่อมเครื่องจักรและอุปกรณ์สำหรับงานซ่อมบำรุง
- ประชาชนและ ส.อบต. ขาดความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของ อบท.

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
- สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เหมาะสมคับ
- สถานที่จัดเก็บเอกสารอยู่ห่างไกลจากสถานที่ทำงานซึ่งได้นำไปจัดเก็บไว้ที่อาคารศูนย์การเรียนรู้(ตงอีเลิศ) ทำให้เกิดความเสียหายอาจทำให้เอกสารสูญหายได้

การควบคุมภายในและ หรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ด้านงานก่อสร้างและบูรณะถนน

- ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่ให้ดีที่สุด
- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน
- มีการวางแผนในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละงานได้
- ผู้อำนวยการกองช่างและหัวหน้าฝ่ายก่อสร้างลงพื้นที่ติดตามงานอย่างสม่ำเสมอ
- รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- รายงานผลการปฏิบัติงานให้ ส.อบต.ภายในหมู่บ้านให้ทราบ

- ตรวจสอบการรับเงินโดยโอนผ่านธนาคารว่าตรงตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดสรรให้หรือไม่ถ้าไม่ตรงให้รับดำเนินการแก้ไขโดยด่วน

- ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานที่มาแสดงตนขอรับเงินในแต่ละเดือนให้ถูกต้องครบถ้วน

การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่มีความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์เงื่อนไขโครงการเศรษฐกิจชุมชน

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้อยู่เสมอๆ

- ตรวจสอบการบัญชีแสดงรายการยืมและการชำระเงินคืนเงินทุนหมุนเวียนขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองให้เป็นปัจจุบัน

- รายงานฐานะทางการเงินของเงินทุนหมุนเวียนและรายงานผลการดำเนินงานให้อำเภอรอบภายในวันที่ ๑ ของเดือน ม.ค. เม.ย. ก.ค. และ ต.ค. ติดตามให้คำแนะนำกลุ่มอาชีพ

- หน่วยงานติดตามให้คำแนะนำกลุ่มอาชีพ

ความเสี่ยง

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

๗.๑ การตรวจสอบข้อมูล สอบทาน

- ข้อมูลที่ต้องใช้ในการตรวจสอบไม่พร้อม หรือไม่มีหลักฐานให้ตรวจสอบ

- การไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยรับตรวจ

- ตรวจสอบไม่แล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบหรือ ไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ

- หน่วยตรวจสอบภายในไม่สามารถที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

การควบคุมภายในและ หรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

การตรวจสอบข้อมูล สอบทาน

- มีการจัดทำบัญชีความเสี่ยงการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อนำมาจัดทำแผนการตรวจสอบและแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ

- การตรวจสอบเป็นไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริงและสอบทานการปฏิบัติงานว่ามีความถูกต้องน่าเชื่อถือได้

- หากมีข้อบกพร่องสามารถแก้ไขได้ทันเวลาไม่ทำให้ราชการเสียหายเพื่อป้องกันความผิดพลาดจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากเจตนาหรือไม่เจตนาทุจริต

- จัดลำดับความสำคัญกับกิจกรรมความเสี่ยงแบบมีนัยสำคัญ ลำดับต้นๆ มาบรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบ โดยต้องคำนึงถึงจำนวนคน/วัน/งาน ในการตรวจสอบ เป็นสำคัญต้องมีความเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ..... 

(นายไพบุลย์ นันนอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (หน่วยตรวจสอบภายใน) อนาคตเหนือเมือง ไทรคัพพท์ ๐๔๓-๕๑๙๐๗๘. ที่อ. ๑๑๖

ที่ รอ.๗๑๑๖ / ๒๓๕ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปค. ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

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

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ได้จัดทำรายงานควบคุมภายใน องค์กร ปค.๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำหรับแนวทางการติดตามประเมินผลควบคุมภายในและจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งครอบคลุมเรื่องการทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ท่านได้โปรดลงนามในแบบ ปค.๖ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายเมธาวิ บำรุงศักดิ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(นายพิเชษฐ แน่นอุดร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

(นายเมธาวิ บำรุงศักดิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

(นายไพบุลย์ แน่นอุดร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายนโยบายและแผน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง โทร. ๐๔๓-๕๑๑๙๐๓๘

ที่ รอ.๗๑๐๐๑/๒๗๑๗๗ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งแบบรายงาน แบบ ปค.๔ และ ปค.๕ ประจำปี ๒๕๖๗ ระดับองค์กร

เรียน นายกองดีการบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

เรื่องเดิม

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้กำหนดแนวทางให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และให้มีการติดตามและประเมิน เพื่อรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ตามระเบียบข้อ ๖ ส่งให้คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน ฝ่ายนโยบายและแผน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ได้แจ้งให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบข้อ ๖ และให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน ของทุกสำนัก/กอง รายงานแบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ ให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

ข้อเท็จจริง

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

ข้อพิจารณา

เห็นควรส่งรายงานการติดตามและแบบประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕) ให้หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอัจฉรานาถ บุญสมร)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(นางสาวนันทพร ไชยสัตย์)

หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน

๒๗/๑๑/๖๗

ความคิดเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(นางสาวสงวนลักษณ์ แผงสะโต)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความคิดเห็นรองปลัด อบต.....

จำเอน

(ไทยอารี บุระพวง)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความคิดเห็นปลัด อบต.....

(นายพิเชษฐ แน่นอุดร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความคิดเห็นรองนายก อบต.....

(นายผดุงศักดิ์ พวงชัย)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ความคิดเห็นนายก อบต.....

- อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ

(นายไพบลีย์ แน่นอุดร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

ที่ ๑๙๕ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

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 ธนัสร์จันน์ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๔. นางศรินทร์น์ นพศรีโรจน์ | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นางสาวสงวนลักษณ์ แผงสะโต | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๖. นายอธิปัตย์ อภิชาโรจนศักดิ์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๗. นายวรกมล ดวงพลอ่อน | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. นางนิทร ผานคำ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | กรรมการ |
| ๙. นางชนิดาภา คำคุณา | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวนันทพร ไชยสัตย์ | หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๑. นางสาวอัจฉรานาถ บุญสมร | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองมี

หน้าที่ ดังนี้

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

หน่วยงานรัฐ

ส่วนที่

๑)

๒)

๓)

๔)

๕)

๖. เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ตามแบบ ปค.๑ ปค.๔ และปค.๕. ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอเมืองร้อยเอ็ด ภายใน ๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายพิบูลย์ แนนอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

ที่ รอ ๗๑๐๐๑/๘๖๖๓



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
๕๒๕ หมู่ที่ ๑๗ ตำบลเหนือเมือง รอ ๕๕๐๐๐

๘๖

พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายอำเภอเมืองร้อยเอ็ด

อ้างถึง หนังสืออำเภอเมืองร้อยเอ็ด ที่ รอ ๐๐๒๓.๗/ว ๑๓๐๓ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การจัดทำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายใน จำนวน ๑ เล่ม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ วรรค ๒ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๕) กรณีองค์การ
บริหารส่วนตำบล ให้เสนอรายงานการประเมินผลควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๔ ต่อหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้อำเภอเพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น
ดำเนินการรวบรวม และสรุปผลรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการ
ประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการ
ปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายใน สำหรับ
ระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแบบ ปค.๑, ปค.๔, ปค.๕
และปค. ๖ มาเพื่อให้ท่านได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายไพบุลย์ แนนอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

สำนักปลัด อบต.

ฝ่ายนโยบายและแผน

โทรศัพท์ ๐-๔๓๕๑- ๙๐๓๘ ต่อ ๑๑๐