

การประเมินผลการควบคุมภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายกองค้การบรหการส่วนตำบลเหนือเมือง

องค์การบรหการส่วนตำบลเหนือเมือง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่องค์การบรหการส่วนตำบลเหนือเมือง กำหนดโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน ประสิทธิภาพและประสิทธิภพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การ ป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของ รายงานทางการเงินและการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในขององค์การบรหการส่วนตำบลเหนือ เมือง สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มี ความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก

ลายมือชื่อ

(นายไพบุลย์ แนนอุดร)

นายกองค้การบรหการส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

**องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓**

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

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

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

**องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑.๒ การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>-ด้านเอกสาร เกิดความเสี่ยงต่อการเก็บรักษาเอกสารอาจทำให้เอกสารสูญหาย 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><b>๒. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>- ด้านเอกสาร ในการรับ-ส่ง เอกสารทุกครั้ง มีการกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง, การรับเอกสารของหน่วยงาน จะต้องนำเข้าสู่ระบบงานสารบรรณกลางทุกครั้ง รวมถึงมีการนำปัญหา มาแก้ไขหาแนวทางร่วมกัน</p> <p>- การจัดประชุม มีการกำชับเจ้าหน้าที่เตรียมระเบียบวาระ ให้เรียบร้อย</p> <p>- การเบิกวัสดุสำนักงาน มีการควบคุมการเบิกใช้ทุกขั้นตอน</p> <p>- การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ขอความร่วมมือไปยังกลุ่มงานในด้านการออกปฏิบัติหน้าที่ หากไปในทิศทางเดียวกันควรไปด้วยกัน</p> <p><b>๓. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>- ด้านการค้นหาเอกสาร หรืองานที่เกี่ยวข้องได้ใช้ระบบ Internet เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน</p> <p>- การติดต่อประสานงาน เกี่ยวกับเอกสารที่รับมาหากไม่มีความเข้าใจจะติดต่อไปยังเจ้าของเรื่อง 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><b>๔.วิธีการติดตามประเมินผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการติดตามงานที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำ</li> <li>- เอกสารที่ต้องรายงาน มีการติดตาม รายงานให้ทันต่อห้วงเวลา</li> <li>- กรณีเรื่องที่มีปัญหา ได้ทำเป็นบันทึกเสนอผู้บริหารเพื่อรับทราบ เพื่อจะได้หาแนวทางแก้ไข / ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</li> </ul> <p><b>๓. งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การลงเวลาปฏิบัติหน้าที่ราชการ</li> <li>- การขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน</li> <li>- การจัดทำทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</li> <li>- การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ</li> <li>- การจัดระบบสรรหา</li> <li>- การสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง</li> <li>- การบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย</li> <li>- การสอบเลื่อนระดับ ปรับวุฒิ</li> <li>- การประเมินพนักงานจ้าง</li> <li>- หนังสือรับรองบุคคล เงินเดือน</li> <li>- การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง</li> <li>- การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ</li> <li>- การเพิ่มค่าตอบแทนจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ</li> <li>- จัดทำแผน และปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง</li> <li>- การจัดทำ แก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง</li> <li>- สิทธิประโยชน์ในการรักษาพยาบาล</li> <li>- ประกันสังคม</li> </ul>	<p>-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สามารถทำงานได้ดีขึ้นสามารถนำปัญหาที่เกิดขึ้นมาแก้ไขร่วมกัน</p> <p>-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สามารถทำงานได้ดีขึ้นสามารถนำปัญหาที่เกิดขึ้นมาแก้ไขร่วมกัน</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของงานการเจ้าหน้าที่ในภาพรวมมีความเหมาะสม ดังนี้</p> <p>๑.๑ มีการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ งานการเจ้าหน้าที่ที่มีการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจน ตามความรู้ ทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน ในส่วนของนโยบายและวิธีการบริหารด้านทรัพยากรบุคคล มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านบุคลากรตามประเภทของบุคลากรอย่างเคร่งครัด (พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป) มีการกำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติบนหลักของธรรมาภิบาล ปรัชญาและรูปแบบการทำงานตามพันธกิจของหน่วยงาน มีการจัดโครงสร้างองค์กรและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๑.๒ ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>งานการเจ้าหน้าที่ได้กำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละงานที่รับผิดชอบและสนับสนุนด้านการฝึกอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มเติมทักษะการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๓ นโยบายและวิธีการบริหารด้านทรัพยากรบุคคล</p> <p>งานการเจ้าหน้าที่มีข้อกำหนดการจ้างของบุคลากร</p>

**องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

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

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

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

**องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

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

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

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

## องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๕. งานนิติการ</b> <b>ด้านงานดูแลที่สาธารณประโยชน์และที่ดินของรัฐ</b> <b>-โครงการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐแปลงหนองผักแว่น</b></p> <p>ด้วยอำเภอเมืองร้อยเอ็ด ได้แจ้งผลการพิจารณาและมติของ คณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติในการประชุมครั้งที่๑/๒๕๔๙ เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๔๙ ซึ่งมีมติเห็นชอบให้จัดที่ดินของรัฐแปลง “หนองผักแว่น” หมู่ที่ ๔ และหมู่ที่ ๒๓ ตำบลเหนือเมือง อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด เนื้อที่ประมาณ ๒๖๐ - ๑-๑๑ ไร่ ซึ่งได้มี พระราชกฤษฎีกาก่อนสภาพที่ดิน อันเป็นที่สาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันให้แก่ราษฎร ๓ กลุ่ม และให้องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง จัดทำโครงการเพื่อดำเนินการจัดหาผลประโยชน์</p> <p><b>การประเมินความเสี่ยงได้ดังนี้</b></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><b>๑. ด้านงานดูแลที่สาธารณประโยชน์และที่ดินของรัฐ</b> <b>- โครงการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐแปลงหนองผักแว่น</b></p> <p>การดำเนินการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินแปลง “หนองผักแว่น” อบต.เหนือเมือง ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้รับผิดชอบดำเนินการเพื่อช่วยเหลือประชาชนให้มีที่ดินอยู่อาศัยและทำกิน รวมถึงการแก้ปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ โดยในระหว่างการดำเนินการพบปัญหาอุปสรรคข้อขัดข้องเป็นจำนวนมาก ทั้งปัญหาการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงกลุ่ม การแก้ไขขนาดเนื้อที่ที่ดิน ทำให้ข้อมูลจำนวนผู้มีสิทธิในที่ดิน จำนวนแปลงที่ดิน และเนื้อที่ที่ดินเปลี่ยนแปลงไป การค้นหาข้อมูลการตรวจสอบรังวัดที่ดินที่เคยทำไว้เดิมไม่พบ ทำให้ไม่ทราบขอบเขตของที่ดินบางแปลง การที่ราษฎรบางรายไม่ยินยอมให้รังวัดเนื่องจากไม่พอใจที่ถูกจัดให้อยู่ในกลุ่มที่ ๓ ซึ่งกลุ่มดังกล่าวนี้ ไม่มีสิทธิที่จะได้กรรมสิทธิ์ในที่ดินทำให้การรังวัดเกิดความล่าช้า และลักษณะการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินจะเป็นแปลงเล็กแปลงน้อยกระจายกันไป ซึ่งแตกต่างจากการจัดหาผลประโยชน์ของหน่วยงานอื่นที่ได้เคยดำเนินการมาก่อนแล้วทำให้เป็นการยากในการจัดทำแผนที่แนบท้ายประกาศกระทรวงมหาดไทย เนื่องจากสภาพที่ตั้งของที่ดินมีสิ่งปลูกสร้าง ทั้งบ้านพัก อาศัย โรงเรือน และมีประชาชนอาศัยอยู่ในบริเวณดังกล่าวด้วย</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

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

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

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

**องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๗. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ช่วยเหลือประชาชนในด้านสาธารณภัย อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย ภัยแล้ง</li> <li>- ช่วยเหลือเยียวยาประชาชนจากเหตุที่เกิดขึ้น</li> <li>- เผ่าระวังติดตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น</li> <li>- ประเมินสถานการณ์ที่เกิดขึ้น</li> <li>- การกู้ชีพ กู้ภัย การอพยพ (EMS)</li> <li>- การรักษาความปลอดภัย (อปพร.)</li> <li>- การบำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด</li> <li>- การส่งเสริมอาชีพ ผู้ติดยาเสพติด</li> </ul> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การให้ความช่วยเหลือเป็นไปด้วยความล่าช้าตามขั้นตอนของทางราชการ</li> <li>- สถานการณ์ที่เกิดบางครั้งรุนแรงเกินที่ประมาณไว้</li> <li>- ประชาชนยังขาดความเข้าใจในขั้นตอนในการให้ความช่วยเหลือ</li> <li>- ไม่ได้ได้รับความร่วมมือในการสำรวจข้อมูลจากประชาชน</li> <li>- อุปกรณ์สำหรับปฏิบัติหน้าที่ไม่เพียงพอ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นส่วนงานที่ต้องออกให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ประสบปัญหาสาธารณภัยต่างๆ การให้ความช่วยเหลือเป็นไป</li> <li>- จากการประเมินความเสี่ยงของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พบว่ามีจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงควรให้มีการปรับปรุงเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน ตามกฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ จึงได้มีการปรับปรุงการควบคุมดังนี้</li> </ul> <p>๑.๑ การบริหารงานที่ต้องปรับปรุงในเรื่องของการสถานที่ที่ยังต้องมีการปรับปรุงซึ่งอาจทำให้เกิดปัญหาในการให้บริการประชาชนได้ทันทั่วถึง 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**

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

**องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

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

ลายมือชื่อ



(นายไพบุลย์ แน่นอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>กองคลัง</b></p> <p><b>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></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) การบันทึกบัญชีมือให้ตรงกับบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ ยังขาดบุคลากรในการดูแลระบบ e-LAAS</p> <p>-งานพัสดุ กิจกรรมการดำเนินงานของงานพัสดุตามคำสั่งแบ่งงานของกองคลังงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินได้กำหนดภารกิจ ๘ ข้อ เมื่อสำรวจวิเคราะห์และการประเมินจากระบบการควบคุมที่มีอยู่แล้ว มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอแต่ยังมีจุดอ่อน เนื่องจากครุภัณฑ์มีจำนวนมากและใช้วิธีการตรวจเช็คและจัดเก็บด้วยมือ ทำให้เกิดความล่าช้า และทำให้ไม่สามารถที่จะตรวจสอบได้ทันภายในที่กำหนดและการควบคุมครุภัณฑ์ไม่มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน และยังเกิดความไม่เข้าใจในการใช้วัสดุสิ้นเปลืองและเจ้าหน้าที่พัสดุไม่มีมีแต่พนักงานที่รับผิดชอบ ยังขาดความรู้ความสามารถในระเบียบฯ และความเข้าใจในการทำงานหรืองานที่จะทำ</p>	

**องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

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

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>-งานพัสดุ</b></p> <p>๑. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน เพื่อให้ง่ายแก่การควบคุมวัสดุครุภัณฑ์</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบแต่ละงาน</p> <p>๓. จัดให้มีการควบคุมการเบิกใช้วัสดุสิ้นเปลืองอย่างรัดกุมโดยเสนอต่อคณะผู้บริหารทุกครั้ง</p> <p>๔. จัดให้มีเจ้าหน้าที่พัสดุและทะเบียนที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และหาประสบการณ์</p> <p>๕. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการควบคุมทะเบียนครุภัณฑ์ที่ชัดเจนโดยเฉพาะ เพื่อให้ง่ายแก่การตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p><b>-ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <p>กิจกรรมการสำรวจภาษีบำรุงท้องที่ ตามคำสั่งแบ่งงานของฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ได้กำหนดภารกิจและความรับผิดชอบ โดยมีขอบเขตในภารกิจ ๑๒ ข้อ เมื่อสำรวจวิเคราะห์และประเมินจากระบบการควบคุมที่มีอยู่แล้ว มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอแต่ยังมีจุดอ่อนคือยังไม่มีมีการปรับฐานข้อมูลที่ดินในระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน</p> <p><b>๓.กิจกรรมควบคุม</b></p> <p>๑. ทำหนังสือขอคัดสำเนาโฉนดที่ดินไปยังสำนักงานที่ดินจังหวัดเพื่อนำข้อมูลที่ดินที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในเขตพื้นที่ โดยนำข้อมูลมาปรับฐานข้อมูลในระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน</p> <p><b>-จุดอ่อน</b></p> <p>กิจกรรมการเตรียมและจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอแต่ยังมีจุดอ่อน เนื่องจากฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ได้มีการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการเตรียมการและการจัดทำ เพราะยังไม่ได้ปรับฐานของมูลของที่ดินให้เป็นปัจจุบัน</p> <p><b>-กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ไปฝึกอบรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจในระบบแผนที่ภาษี</p>	

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๔ สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p><b>-งานการเงินและบัญชี</b></p> <p>มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาช่วยในการจัดวางระบบควบคุมภายใน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีการสื่อสารให้พนักงานและลูกจ้าง แต่ละคนทราบถึงหน้าที่และความรับผิดชอบ</li> <li>๒. มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาช่วยในการติดต่อสื่อสารการปฏิบัติงาน ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน</li> <li>๓. มีการรวบรวมข้อมูลและเอกสารของกองคลัง ไว้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย กองคลังไว้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย เป็นหมวดหมู่และง่ายต่อการค้นหา</li> </ol> <p><b>-งานพัสดุ</b></p> <p>นำระบบกรมบัญชีกลางมาใช้ในการทำงานและอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการปฏิบัติงานโดยวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) และวิธีการซื้อหรือการจ้างตามวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคาวิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ</p> <p><b>๕.การติดตามประเมินผล</b></p> <p><b>-งานการเงินและบัญชี</b></p> <p>การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและผู้อำนวยการกองคลัง ผลการประเมินการปฏิบัติงานพบว่า กิจกรรมงานการเงินและบัญชี ยังขาดบุคลากรในการทำงาน และรับผิดชอบโดยตรง</p> <p><b>-งานพัสดุ</b></p> <p>เนื่องจากพัสดุและครุภัณฑ์มีจำนวนมากและใช้วิธีการตรวจเช็คและจัดเก็บด้วยมือ ทำให้เกิดความล่าช้าและทำให้ไม่สามารถที่จะตรวจสอบได้ทันภายในเวลากำหนด และการเบิกใช้วัสดุสิ้นเปลืองเป็นจำนวนมาก การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมบำรุงรักษาสูงเกินจริง และเจ้าหน้าที่พัสดุยังขาดความรู้ ความสามารถในการที่จะทำ</p>	

## องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <p><b>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> 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><b>๒.การประเมินความเสี่ยง</b> การประเมินความเสี่ยงด้านพัฒนาและจัดเก็บรายได้ พบว่า ได้มีการบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ เพื่อเป็นการ บริการประชาชน ในการชำระภาษี และยังเป็นการให้คำแนะนำ ให้ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องภาษีต่างๆ ในส่วนแผนที่ภาษี มีแผนแม่บทได้ดำเนินการเสร็จแล้ว แต่ยังไม่ลงข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เนื่องจากยังสำรวจไม่แล้วเสร็จ ยังคงต้องปรับปรุง ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๑. มีการจัดทำโครงการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและป้ายประจำปีภาษี</p> <p>๒.ทำการปรับปรุงฐานข้อมูล ระบบแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ในส่วนของแผนที่ภาษี p ยังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน ซึ่งอยู่ระหว่างปรับปรุง ข้อมูล และดำเนินการ จึงมีความเสี่ยงที่ต้องติดตาม และปรับปรุง อย่างสม่ำเสมอ จึงต้องการปรับปรุง และบริหารความเสี่ยงให้ถูกต้องกับแนวเขต และฐานข้อมูล ผู้เสียภาษี ต่อไป</p> <p>การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม ครอบคลุม ทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เนื่องจากมีคำสั่ง แบ่งงานที่เป็นรายลักษณะอักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตาม ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>กิจกรรมการควบคุมของฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีการติดตามตรวจสอบ ที่เหมาะสมเป็นไปตาม ระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป</p>

## องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b> ได้มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ การปรับปรุงคำสั่ง การติดต่อภายใน และภายนอกมาเป็นเครื่องมือช่วยในการ บริหารความเสี่ยง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นำระบบอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการ</li> <li>๒. จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ</li> <li>๓. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล ใกล้เคียงท้องถิ่น อำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด สำนักงานที่ดินหรือหน่วยงานราชการต่างๆ รวมทั้งผู้ข้าราชการ</li> <li>๔. การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และสื่อสังคมออนไลน์ ทำให้การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์</li> <li>๕. มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบรวมถึง แนวทางการปฏิบัติงานต่างๆ แจกให้พนักงานทราบเพื่อใช้ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</li> </ol> <p><b>๕.การติดตามประเมินผล</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.) ปรับปรุงการใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลรวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทาง โทรศัพท์ และหนังสือสอบถามไปยังสำนักงานท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดย ดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และรายงาน ผล การดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา และนายกองค์การบริหารส่วน ตำบลทราบ อย่างต่อเนื่อง</li> </ol>	<p>ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของฝ่ายพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.) การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติราชการ มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้ สามารถ รับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถรับข้อมูล ข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้จากระบบ อินเทอร์เน็ต</li> <li>๒.) การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และสื่อสังคมออนไลน์ในภารกิจหน้าที่ของฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บ รายได้ ได้เป็นอย่างดี</li> </ol> <p>จากการติดตามและประเมินผล จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อนใน กิจกรรมฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เนื่องจากเป็น ความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายนอก ดังนั้น จึงต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี</p>

**องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.) มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและ ประเมินผลคุณภาพของงานได้กำหนดวิธีปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนที่ทางกระบวนการการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริการผู้ควบคุมงาน และผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องนอกจากนี้ยังมีการประเมินผลแบบรายครึ่งเป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อน ข้อบกพร่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓.) ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป</p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>งานพัสดุ กิจกรรมการดำเนินงานของงานพัสดุตามคำสั่งแบ่งงานของกองคลัง งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินได้กำหนดภารกิจ ๘ ข้อ เมื่อสำรวจวิเคราะห์และการประเมินจากระบบการควบคุมที่มีอยู่แล้วระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ แต่ยังมีจุดอ่อน เนื่องจากครุภัณฑ์มีจำนวนมากและใช้วิธีการตรวจเช็คและจัดเก็บด้วยมือ ทำให้เกิดความล่าช้าและทำให้ไม่สามารถที่จะตรวจสอบได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดและการควบคุมครุภัณฑ์ไม่มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนและยังเกิดความไม่เข้าใจในการใช้วัสดุสิ้นเปลืองและเจ้าหน้าที่พัสดุไม่มีแต่พนักงานที่รับผิดชอบ ยังขาดความรู้ความสามารถในระเบียบฯและความเข้าใจในการทำงานหรืองานที่จะทำ</p> <p><b>๒.การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ได้วิเคราะห์และประเมินระบบการควบคุมภายในและสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เพื่อทราบข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลทั่วไปของการควบคุมที่มีอยู่แล้วทั้งหมดเพื่อวิเคราะห์ถึงจุดอ่อนหรือความเสี่ยง จึงทำให้งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินไม่สามารถปฏิบัติภารกิจได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อความเสี่ยง ที่ตรวจสอบปัจจัยด้านความเสี่ยงงานพัสดุ มีดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง</li> <li>-ยังขาดบุคลากร</li> <li>-การรับมอบไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด</li> </ul>	

**องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

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

ลายมือชื่อ



(นายไพฑูรย์ นานอุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
 วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗

**องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>กองช่าง</b></p> <p><b>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>๑.๑ กิจกรรมงานก่อสร้างและบูรณะถนน</b> เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>กองช่าง อบต.เหนือเมือง มีความเสี่ยงจากการขาดบุคลากรที่ใช้แรงงานเพื่อปฏิบัติงานในการซ่อมแซมถนน และยังขาดบุคลากรที่มีความชำนาญในการซ่อมแซมเครื่องจักร และอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับงานซ่อมแซมตลอดจนวัสดุงานซ่อมมีไม่เพียงพอกับความต้องการของราษฎร จำนวน ๒๓ หมู่บ้าน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.เครื่องจักรเก่าและไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</li> <li>๒.บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจข้อกำหนดหรือระเบียบวิธีปฏิบัติ</li> <li>๓.ความไม่ชัดเจนของระดับงานก่อสร้าง เช่นพื้นที่ไม่อำนวยจนทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างคลาดเคลื่อนไม่เป็นไปตามสัญญาจ้างพื้นที่ในการเข้าทำงานไม่เป็นพื้นที่สาธารณะ</li> <li>๔.ขาดบุคลากรด้านเช่น นายช่างผู้ควบคุมงานในการควบคุมงานในการก่อสร้างให้ไ้ดำเนินงานที่รวดเร็วยิ่งขึ้น</li> <li>๕.ขาดบุคลากรด้านช่าง (นายช่างโยธา) เพื่อมาปฏิบัติหน้าที่เฉพาะงานก่อสร้างจึงจำเป็นต้องให้บุคลากรด้านอื่นมาเป็นช่างควบคุมงาน ซึ่งช่างยังไม่มีประสบการณ์ในการควบคุมงานเท่าที่ควร</li> <li>๖.ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เช่น ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ระเบียบที่ไม่มีความเหมาะสม เป็นต้น</li> </ol> <p><b>๑.๒ กิจกรรมงานไฟฟ้าและประปา</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>กองช่าง อบต.เหนือเมือง มีความเสี่ยงจากเจ้าหน้าที่มีน้อยไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ประกอบกับอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับงานไฟฟ้ายังมีไม่เพียงพอซึ่งเป็นงานที่ต้องระมัดระวังในการปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ที่มีคุณภาพสูง และจำนวนมากมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจระเบียบข้อบังคับในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร</li> </ol>	<p>จากการประเมินตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบ ปรากฏว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>๒. งานไฟฟ้าและประปา</li> <li>๓. งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาสิ่งก่อสร้างสาธารณะ</li> <li>๔. งานควบคุมอาคาร และผังเมือง</li> <li>๕. งานสำรวจ และออกแบบ</li> <li>๖. งานธุรการ ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนปรับปรุงระบบควบคุมภายในภารกิจ ๖ กิจกรรม</li> </ol> <p><b>ข้อสรุป</b></p> <p>พบจุดอ่อนและความเสี่ยงภารกิจ ๖ กิจกรรมดังกล่าวข้างต้นในการดำเนินการติดตามประเมินผลยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์จึงต้องวางแผนการควบคุมต่อไป</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. ขาดบุคลากร เช่นนายช่างผู้ควบคุมงานในการควบคุมในการก่อสร้างให้ได้งานรวดเร็วยิ่งขึ้น</p> <p><b>๑.๓ กิจกรรมงานซ่อมแซมและบำรุงรักษาสสิ่งก่อสร้างสาธารณะ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</b> ในการประเมินความเสี่ยงด้านก่อสร้างและบูรณะถนน ดังต่อไปนี้</p> <p>กองช่าง อบต.เหนือเมือง มีความเสี่ยงจากการขาดบุคลากรที่ใช้แรงงานเพื่อปฏิบัติงานในการซ่อมแซมถนน และยังขาดบุคลากรที่มีความชำนาญในการซ่อมแซมเครื่องจักร และอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับงานซ่อมแซมตลอดจนวัสดุงานซ่อมมีไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน</p> <p><b>๑.๔ กิจกรรมด้านงานควบคุมอาคารและผังเมือง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <p>กองช่าง อบต.เหนือเมือง มีความเสี่ยงด้านงานควบคุมอาคารและผังเมือง ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. นายตรวจเขต, นายช่างเขต ศึกษาเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร และระเบียบอื่นๆ น้อยและขาดแนวทางในการปฏิบัติตามขั้นตอนของระเบียบ และข้อกำหนด</p> <p>๒. มีการก่อสร้างอาคารก่อนที่จะดำเนินการขออนุญาตก่อสร้าง</p> <p>๓. ยังขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. ผู้ขออนุญาตฯ และเจ้าของอาคารไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>๑.๕ กิจกรรมด้านงานสำรวจและออกแบบ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</b></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

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑.๖ กิจกรรมด้านงานธุรการ</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>กองช่าง อบต.เหนือเมือง มีความเสี่ยงด้านงานธุรการ ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. เป็นความเสี่ยงจากเจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสารไม่ค่อยเป็นระเบียบ ทำให้เอกสารหลักฐานสูญหายได้ ประกอบกับมีการเคลื่อนย้ายเอกสารบ่อยครั้ง และมีพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ จึงทำให้การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยเท่าที่ควร</p> <p>๒. ไม่มีพื้นที่จัดเก็บเอกสารที่เหมาะสม</p> <p><b>๒.การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>๒.๑ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง และบูรณะถนน</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ด้านงานก่อสร้าง และบูรณะถนน ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. ช่างควบคุมงานมีประสบการณ์น้อย และไม่เข้มงวดในการควบคุมงานเท่าที่ควร</p> <p>๒. ช่างควบคุมงานไม่ค่อยได้รับความรู้เพิ่มเติมเท่าที่ควร</p> <p>๓. ขาดบุคลากรด้านช่าง (นายช่างโยธา) เพื่อมาปฏิบัติหน้าที่เฉพาะด้านงานก่อสร้างจึงทำให้งานของกองช่างเกิดความล่าช้าเกิดจากบุคลากรด้านช่างไม่เพียงพอ</p> <p>๔. ขาดบุคลากรที่ใช้แรงงานเพื่อปฏิบัติงานในการซ่อมแซมถนน</p> <p>๕. วัสดุอุปกรณ์ในงานซ่อมแซมไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน</p> <p>๖ ขาดบุคลากรด้านช่างยนต์ เครื่องกล ที่มีความสามารถด้านซ่อมเครื่องจักร และอุปกรณ์สำหรับงานซ่อมบำรุง</p> <p>๗. ประชาชน และ ส.อบต. ขาดความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของ อบต.</p> <p><b>๒.๒ กิจกรรมด้านงานไฟฟ้า และประปา</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ด้านงานไฟฟ้า และประปา ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. บ้านเรือนของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองได้ขยายตัวเพิ่มมากขึ้นความต้องการแสงสว่างสาธารณะ จึงมีมากขึ้นด้วย</p> <p>๒. ประชาชนขาดความเข้าใจในระบบการทำงานของทางราชการ</p> <p><b>๒.๓ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและบำรุงรักษาสสิ่งก่อสร้างสาธารณะ</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ด้านงานซ่อมแซมและบำรุงรักษาสสิ่งก่อสร้างสาธารณะ ดังต่อไปนี้</p>	

**องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

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

**องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๓.กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้างและบูรณะถนน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <p>ความเสี่ยงด้านงานก่อสร้างและบูรณะถนน มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่เดินทางไปศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และนำมาพัฒนาองค์กรต่อไป</p> <p>๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการควบคุมงานและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. สรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานให้เพียงพอต่องานที่มีอยู่ขององค์กร</p> <p>๔. จัดซื้อเครื่องมือ เครื่องจักร ให้มีประสิทธิภาพและเพียงพอต่องานที่ทำ</p> <p>๕. คัดสรรผู้รับจ้างที่มีประสบการณ์และสามารถทำงานได้เฉพาะงาน ๆ ไป</p> <p>๖. ตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับปริมาณงานที่จะต้องดำเนินการ</p> <p>๗. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชา และนายก อบต.เหนือเมือง ทราบผลดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและแจ้งให้ ส.อบต.แต่ละหมู่บ้านทราบ</p> <p><b>๓.๒ งานไฟฟ้าและประปา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <p>มีกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงงานไฟฟ้าและประปา มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนร่วมมือกับอบต.เหนือเมือง ให้รู้จักบำรุงรักษามากยิ่งขึ้นเพื่อให้ประชาชนได้ใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาตลอดและไม่บกพร่อง</p> <p>๒. มีการวางแผนรับการขยายตัวของบ้านเรือนประชาชน</p> <p>๓. ขอความอนุเคราะห์ไปยังการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคและการประปาส่วนภูมิภาคเพื่อขอขยายเขต</p> <p>๔. วางแผนงานเพื่อขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ และไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p><b>๓.๓ งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาสสิ่งก่อสร้างสาธารณะ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีความเสี่ยงด้านงานซ่อมแซมและบำรุงรักษาสสิ่งก่อสร้างสาธารณะ ดังต่อไปนี้</b></p> <p>๑. ตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับปริมาณงานที่จะต้องดำเนินการ</p> <p>๒. จัดหาบุคลากรให้เพียงพอกับงานด้านต่าง ๆ</p>	

**องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและนายก อบต.เหนือเมือง ทราบผลดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่องและแจ้งให้ ส.อบต. แต่ละหมู่บ้านทราบด้วย</p> <p><b>๓.๔ งานควบคุมอาคารและผังเมือง</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีความเสี่ยงด้านงานควบคุมอาคารและผังเมือง มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการสำรวจและออกแบบ</p> <p>๒. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ควบคุมอาคารให้ราษฎรภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ได้ทราบแนวทางในการยื่นขออนุญาต</p> <p>๓. กำหนดแนวทางและควบคุมการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์</p> <p><b>๓.๕ งานสำรวจและออกแบบ</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีความเสี่ยงด้านงานสำรวจและออกแบบมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. จัดทำรายงานผลการสำรวจ และออกแบบ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ได้ประสานงานกับ ส. อบต. แต่ละหมู่บ้านก่อนที่เจ้าหน้าที่จะออกสำรวจถนนก่อนที่จะนำมาออกแบบเพื่อก่อสร้างต่อไป</p> <p>๓. รายงานผู้บริหารตามลำดับขั้นเพื่อทราบปัญหา และหาแนวทางแก้ไข</p> <p><b>๓.๖ งานธุรการ</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีความเสี่ยงด้านงานธุรการมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. จัดให้มีกิจกรรม ๕ส. ทุกเดือน</p> <p>๒. จัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และไว้ในที่ปลอดภัย เพื่อรอการตรวจสอบ และค้นหาได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น</p> <p>๓. ได้นำเอกสารจัดเก็บเข้าระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๔. กำชับให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละงานเข้มงวดในงานบริหารด้านเอกสารให้มากขึ้น และให้ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับงานสารบรรณให้มากขึ้น และให้ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับงานสารบรรณให้มากขึ้น</p>	

**องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

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

ลายมือชื่อ



(นายไพบุลย์ แน่นอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗

**องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

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

## องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๒.๒ กิจกรรมด้านกิจการโรงเรียน</b></p> <p>๑. ระบบการรับสมัครนักเรียนยังต้องรับสมัครนักเรียนนอกเขตพื้นที่บริการได้เนื่องจากผู้ปกครองอาศัยอยู่ในเขตพื้นที่บริการของตำบลเหนือเมืองแต่นักเรียนมีที่อยู่ตามทะเบียนบ้านนอกเขตพื้นที่บริการ</p> <p>๒. การรับย้ายนักเรียนระหว่างปีการศึกษาทำให้ออดนักเรียนไม่ตรงกับระบบ LEC ทำให้การจัดสรรงบประมาณด้านอาหารกลางวันและนมโรงเรียนใสอดคล้องกัน</p> <p>๓. การขอความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร</p> <p>๔. มีบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่ผู้ปกครองนักเรียนหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในองค์กรเข้ามาในสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาต</p> <p><b>๒.๓ กิจกรรมด้านงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กีฬาและนันทนาการ</b></p> <p>๑. กิจกรรมงานกีฬา และนันทนาการ -บุคลากรยังขาดประสบการณ์ ด้านกิจกรรมนันทนาการ และกีฬาโดยตรง</p> <p>๒. กิจกรรมด้านการส่งเสริมศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรมเป็นความเสียหายที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ -เนื่องจากงานด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม การดำเนินงานส่วนใหญ่เป็นการทำงานร่วมมือกับประชาชนในพื้นที่ซึ่งประชาชนไม่ค่อยเข้าใจในระเบียบหรือข้อกฎหมายในการดำเนินงานของทางราชการทำให้ขั้นตอนการดำเนินงานมีความคลาดเคลื่อน</p> <p>๓. กิจกรรมในการส่งเสริมเด็กและเยาวชนมีน้อย ไม่ดึงดูดความสนใจของเด็กและเยาวชน</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p><b>๓.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา</b></p> <p>๑. แบ่งความรับผิดชอบงานในหน้าที่ให้ชัดเจน</p> <p>๒. มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และมีการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการชัดเจน</p> <p>๓. มีการส่งเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการอบรมประจำปีในหลักสูตรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. กำหนดพื้นที่เข้าออกของบุคคลภายนอกและมาตรการความปลอดภัย</p> <p>๒. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษาและวิธีแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>๓. กำหนดให้มีการแก้ไขปรับปรุงจำนวนนักเรียนในระบบ LEC ได้ทุกเดือน</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ถึงความสำคัญของกิจกรรม เพื่อให้ผู้ปกครองตระหนักถึงความสำคัญในการจัดกิจกรรม</p> <p>งานส่งเสริมการศึกษา งานส่งเสริมศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม และงานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ จากการ วิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการ ควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ พบจุดอ่อนในภารกิจงานด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรมและกิจกรรมส่งเสริมทางการกีฬา และนันทนาการ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุม ซึ่งต้องนำไปจัดทำแผนการปรับปรุงการ ควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยในปีถัดไป</p> <p>ผลการประเมิน การควบคุมที่มีอยู่มีความ เหมาะสม และเพียงพอมีการ ปรับปรุงอาคารสถานที่ให้เหมาะสมในการจัดการ เรียนการสอนต่อไป</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

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

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

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

ลายมือชื่อ



(นายไพบูลย์ แนนอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗

**องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมที่มีผลกระทบของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ซึ่งปฏิบัติงานภายใต้ระเบียบ/ข้อกฎหมาย ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่ให้อำนาจในการตราข้อกำหนดของท้องถิ่น หมวด ๓ การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย หมวด ๖ การควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ หมวด ๗ กิจกรรมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ หมวด ๘ ตลาด สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสิร์ฟอาหาร หมวด ๙ การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ หมวด ๑๑ หนังสือรับรองการแจ้ง หมวด ๑๒ ใบอนุญาต หมวด ๑๓ ค่าธรรมเนียมและค่าปรับ , พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๔ , พระราชบัญญัติโรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕ , ข้อบังคับตำบลเรื่อง การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล พ.ศ. ๒๕๔๐ , เหตุรำคาญและกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๔๐ , การควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ. ๒๕๔๐ , ตลาดเอกชนประจำปี พ.ศ. ๒๕๔๒ , การควบคุมแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายประจำปี พ.ศ. ๒๕๔๕ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง มีภารกิจโครงสร้างในคำสั่งแบ่งงานออกเป็น ๔ งาน คือ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานด้านสุขาภิบาลและงานอนามัยสิ่งแวดล้อม , งานควบคุมโรค งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.เหนือเมือง และงาน Long Term Care , งานธุรการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> </ul>	<p><b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง โดยแบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๔ งาน ซึ่งวิเคราะห์ผลการประเมินตามองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่มีความเสี่ยง ดังต่อไปนี้</p> <p><b>๑.งานบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำแผนงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ยังไม่ครอบคลุมครบถ้วนทุกภารกิจงาน เนื่องจากเป็นกองที่จัดตั้งขึ้นมาใหม่ ยังขาดเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรรับผิดชอบงานตามภารกิจไม่ครบถ้วนทุกตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</li> <li>- ข้อบัญญัติด้านระเบียบ/ข้อกฎหมายต่าง ๆ ยังไม่มีความครอบคลุมครบถ้วน</li> </ul> <p><b>๒.งานด้านสุขาภิบาลและงานอนามัยสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การแก้ไขปัญหาเหตุเดือดร้อนรำคาญตามกรณีต่าง ๆ นั้น จะมีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานที่มีความรู้/ ความชำนาญที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาเหตุเดือดร้อนรำคาญให้กับประชาชนอย่างรวดเร็ว หรืออาจมีการประสานขอความร่วมมือจากหน่วยงานราชการ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องร่วมบูรณาการแก้ไขปัญหาพร้อมกัน ได้แก่ การขอสนับสนุนเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน , การขอสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ</li> <li>- การพิจารณาการอนุญาตตลาด/กิจกรรมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ/การแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร/การเก็บขนสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย โดยแต่งตั้ง</li> </ul>

**องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>- การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>- การวางแผนการให้บริการต่าง ๆ เช่น การเฝ้าระวังโรค การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การรักษาพยาบาลและฟื้นฟูสุขภาพ การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมโรคสัตว์สู่คน การควบคุมสถานประกอบการ การระงับเหตุร้าย การคุ้มครองผู้บริโภค การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมบำรุงรักษาและคุ้มครองคุณภาพสิ่งแวดล้อมตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน ฯลฯ</p> <p><b>๑.๑.๑ ด้านแผนงาน</b></p> <p>- ร่วมวางแผน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>- ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <p>- ร่วมวางแผนและกำหนดนโยบายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ เพื่อควบคุมดูแลให้ประชาชนในพื้นที่มีคุณภาพชีวิตที่ดี ปราศจากโรคระบาดต่างๆ</p> <p>- ติดตามการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส และเกิดประสิทธิภาพ</p> <p><b>๑.๑.๒ ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล</b></p> <p>- จัดระบบงานและแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ ปริมาณงานและงบประมาณ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่า</p> <p>- ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <p>- ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มขีดความสามารถ</p> <p><b>๑.๑.๓ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ</b></p> <p>- กำหนดนโยบายและวางแผนการใช้งบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมาย</p> <p>- ควบคุมกำกับดูแล ตรวจสอบ การจัดหาพัสดุเพื่อให้เกิดความโปร่งใส</p>	<p>คณะทำงานที่มีความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องร่วมพิจารณาการอนุญาต</p> <p><b>๓.งานรักษาความสะอาด</b></p> <p>- การเก็บขยะมูลฝอยในเขตพื้นที่ตำบลเหนือเมือง จำนวน ๒๓ ชุมชนจากการดำเนินงานที่ผ่านมา พบว่ารถเก็บขยะมีความชำรุด ซ่อมบำรุงอยู่บ่อยครั้ง เนื่องจากรถได้ใช้งานมาเป็นระยะเวลานาน มีสภาพเก่า และจำนวนรถไม่เพียงพอต่อการเก็บขยะในพื้นที่</p> <p><b>๔.งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b></p> <p>-การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อในพื้นที่ การเฝ้าระวัง ได้แก่ การประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ / การพ่นหมอกควัน / การปรับปรุงภูมิทัศน์ / การมอบทรายกำจัดลูกน้ำยุงลายให้ชุมชน</p> <p>-การควบคุมป้องกันโรคที่เกี่ยวข้องกับสัตว์ มีการประสานขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่มีความรู้ความชำนาญ ในการควบคุมป้องกันโรคสัตว์ในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง</p> <p>-งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.เหนือเมือง และงาน Long Term Care มีการตรวจติดตามประเมินผล การดำเนินงานประจำปีอย่างต่อเนื่องปีละ ๒ ครั้งตามมาตรฐานตั้งชี้วัดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สสอ.สสจ. เป็นต้น</p> <p><b>๕.งานธุรการ</b></p> <p>- ปฏิบัติงานด้านธุรการ/งานสารบรรณ จัดทำทะเบียนคุมหนังสือราชการการร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การจัดทำฎีกาเบิกจ่าย การพัสดุ การรวบรวมสถิติ รายงานการประชุม และรายงานผลการปฏิบัติงาน จัดทำแผนปฏิบัติงานต่างๆ ภายในกองสาธารณสุขฯ</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗


องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p><u>๑.๑.๔</u> งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๑.๒ งานด้านสุขาภิบาลและงานอนามัยสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ควบคุมด้านสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ</li> <li>- การประกอบการค้าและกิจกรรมตามข้อบัญญัติด้านสาธารณสุขการป้องกันควบคุม</li> <li>- การแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะงานสุขาภิบาลโรงงาน</li> <li>- งานอาชีวอนามัย งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย งานขนถ่ายขยะมูลฝอย</li> <li>- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานกองทุนคัดแยกขยะต้นทางฯ</li> <li>- งานทำความสะอาดถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ</li> <li>- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานรักษาความสะอาด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานรักษาความสะอาด</li> <li>-งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย งานขนถ่ายขยะมูลฝอย</li> <li>-งานทำความสะอาดถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ</li> <li>-งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเฝ้าระวังโรค การป้องกันโรค การควบคุมโรค การควบคุมโรคสัตว์สู่คน</li> <li>-การส่งเสริมสุขภาพ งานอนามัยโรงเรียน การรักษาพยาบาลและฟื้นฟูสุขภาพ</li> <li>-งานกองทุนระบบหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง</li> <li>-งานดูแลสุขภาพผู้ที่มีภาวะพึ่งพิงในระยะยาว (Long Term Care)</li> <li>-งานการดำเนินงานควบคุมการบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และยาสูบ</li> <li>-งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	

**องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑.๕ งานธุรการ</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</p> <p>-งานธุรการและงานสารบรรณ การรับคำขอต่างๆ การรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน/หนังสือราชการภายในและภายนอก การประชาสัมพันธ์ การจัดทำเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ การพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การซ่อมแซมวัสดุ/ครุภัณฑ์ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย การจัดทำแผนจัดหาพัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ งานควบคุมภายใน งานบริหารความเสี่ยง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>- เนื่องจาก อปต.เหนือเมือง มีพื้นที่ติดกับเขตเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด มีลักษณะรองรับการขยายตัวของชุมชนเมือง มีความเจริญทางด้าน เศรษฐกิจและสังคมที่พัฒนาอย่างรวดเร็ว มีโรงงานอุตสาหกรรม ห้างสรรพสินค้า ร้านอาหาร และสถานประกอบการเพิ่มขึ้นมากมาย ปัจจัยเหล่านี้ส่งผลให้เกิดปัญหาด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมตามมา ประกอบกับปัญหาการควบคุม และป้องกันโรคที่เกี่ยวกับสัตว์นั้น</p> <p>ปัจจุบันยังไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยตรง จึงมีข้อจำกัดทางด้านการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ เฉพาะเกี่ยวกับโรคสัตว์</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>- ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย หรือหนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติและเพื่อแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายที่ถูกต้องต่อไป</p> <p>- จัดทำปฏิทินในการปฏิบัติงานเพื่อกำหนดหัวระยะเวลาและใช้เป็น กรอบในการปฏิบัติงาน</p> <p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมระเบียบ ข้อกฎหมายเพิ่มเติม เพื่อ เพิ่มความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>- ศึกษา ค้นคว้า ข้อมูลข่าวสารจากระบบ Internet เกี่ยวกับหนังสือ ราชการ ข้อสั่งการ ตลอดจนระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็น แนวทางในการ ปฏิบัติงาน</p>	

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<b>๕.วิธีการติดตามประเมินผล</b> -แต่งตั้งคณะทำงานในการพิจารณาการขออนุญาตต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ กับงานสาธารณสุข ตรวจสอบข้อเท็จจริงการร้องทุกข์/ร้องเรียนเหตุ เดือดร้อนรำคาญ สามารถให้คำแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข และติดตาม ผลการดำเนินงานในเรื่องที่เกี่ยวข้อง	

  
ลายมือชื่อ  
(นายไพบุลย์ แนนอุดร)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗

**องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และจริยธรรม โดยยึดหลักปฏิบัติตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วยความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิด ความลับ ความสามัคคีในหน้าที่ และยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมเป็นสำคัญ</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความเป็อิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในโดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง คณะผู้บริหาร และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมาย และมีการควบคุมดูแลเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแลโดยการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อย่างเหมาะสม โดยขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ทำให้การปฏิบัติงานเป็นอิสระ</p> <p>๑.๔ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานโดยมีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นอิสระ</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>หน่วยตรวจสอบภายในมีสภาพแวดล้อมการควบคุมโดยรวมที่เหมาะสม เพียงพอตามหลักการที่กำหนด อย่างไรก็ตามยังมีเรื่องที่ต้องปรับปรุง ได้แก่ การพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน เนื่องจากผู้ตรวจสอบภายในยังขาดความรู้ ประสบการณ์และแนวทางในการตรวจสอบ จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้โดยการเข้าร่วมการอบรม หรือพัฒนาความรู้จากหน่วยงานที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในให้มากยิ่งขึ้น เพื่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ถูกต้อง</p>

**องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๑.๔</b> หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่สอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยมีการส่งเสริมให้บุคลากร ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p><b>๑.๕</b> หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน ให้กับงานตรวจสอบภายในอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้ง แจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการ ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรได้อย่าง ชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุ และประเมินความเสี่ยงที่ เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจ อย่างชัดเจนบุคลากรที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนด วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตาม ภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น โดยกำหนดให้ ทุกงานมีการจัดการประเมินความเสี่ยงตามระบบการควบคุม ภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง เพื่อป้องกัน ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลให้การปฏิบัติภารกิจไม่บรรลุ วัตถุประสงค์</p> <p>๒.๓ หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการ ประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์โดยวิเคราะห์ถึงสาเหตุความเสี่ยง พร้อมทั้งกำหนดวิธีการ ควบคุมเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงให้มีความเพียงพอและเหมาะสมกับ การปฏิบัติงานหน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมี ผลกระทบอย่างมีวินัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน โดยพิจารณาถึง การเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายในมีการระบุ และประเมินความเสี่ยง ที่อาจส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ไว้ เหมาะสมและเพียงพอ</p>

**องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบกา	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยบุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ และประชุมปรึกษาหารือ เพื่อระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมให้มีความชัดเจนเหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติงานภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๒ หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์โดยส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๓ หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง โดยผู้บริหารได้มีการติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ หน่วยงานจัดทำหรือจัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนดโดยมีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายใน และภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในที่มีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนดโดยการจัดให้มีการบริการให้คำปรึกษาด้านการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายในมีกิจกรรมการควบคุม และมีการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ แต่ทั้งนี้ยังมีความเสี่ยงที่เหลืออยู่ซึ่งอยู่ในระดับยอมรับได้ โดยได้กำหนดกิจกรรมไว้อย่างชัดเจนเพื่อควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายในมีข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารที่มีความเหมาะสมมีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ ครอบคลุม รวมทั้งมีรูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจนตามหลักการในมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐแล้ว</p>

**องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๔.๓ หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด โดยจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้บริการจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p> <p><b>๕.กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>๕.๑ หน่วยงานระบุพัฒนาและดำเนินการประเมินผลระหว่าง การปฏิบัติ และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามกำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน โดยมีการติดตามผลในระหว่าง การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นรายลักษณะอักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒ หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม โดยจัดให้มีการประชุมติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถลดข้อผิดพลาดและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติภารกิจเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ทันทีเวลา</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายในมีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องเป็นไปตามหลักการในมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐแล้ว</p>

ลายมือชื่อ



(นายไพบุลย์ แน่นอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗

**องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

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

**องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

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

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

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

(ลงชื่อ)



(นายไพบุลย์ แน่นอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗

## ผลการประเมินโดยรวม

### สำนักงานปลัด

#### ๑.ฝ่ายนโยบายและแผน

##### ด้านการจัดทำแผน

๑.การจัดทำแผนพัฒนายังขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการให้ข้อมูลผู้นำชุมชนส่วนใหญ่จะเห็นแต่พวกพ้องจึงขาดข้อมูลความต้องการของประชาชนจริงๆที่จะนำมาวิเคราะห์ ประกอบการจัดสรรงบประมาณไม่คุ้มค่าต่อการลงทุน ประชาชนโดยรวมไม่ได้รับประโยชน์

๒. กระบวนการจัดทำแผนเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนมีความยุ่งยากและซับซ้อน

๓. แผนไม่มีความยืดหยุ่นทำให้การดำเนินการให้เป็นไปตามแผนมีความยุ่งยากทำให้ไม่ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

๔. การกรอกข้อมูลลงระบบ e-plan มีความล่าช้าเนื่องจากระบบของกรมฯ มีหลาย อปท. ที่ใช้พร้อมกันทำให้การดาวน์โหลดต้องใช้เวลาในการกรอกข้อมูล

๕. การติดตามและประเมินผลแผน มีความซับซ้อนของแบบฟอร์มทำให้การดำเนินการประเมินของคณะกรรมการฯ มีความยุ่งยาก

##### ด้านการจัดทำงบประมาณ

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแบบใหม่ ระบบ e-laas โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยกเลิกการจำแนกประเภทรายรับ รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแบบเดิมทำให้การปฏิบัติมีความล่าช้าและเสี่ยงต่อการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ

- หน่วยงานต่างๆ ทำคำขอของงบประมาณของตนไม่ค่อยคำนึงถึงสถานะทางการคลัง และขาดการพิจารณากลับกรอง

#### ๒.งานธุรการ

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สามารถทำงานได้ดีขึ้นสามารถนำ ปัญหาที่เกิดขึ้นมาแก้ไขร่วมกัน

- ไม่มีการแจ้งรายชื่อพนักงานเข้า/ออกในการจัดทำคำสั่ง (กรณีรับพนักงานจ้างฯ เพิ่ม)

- ยังไม่มีการคุม/ลงหมายเลขครุภัณฑ์ให้เรียบร้อย

-จัดทำเอกสารต่างๆ ในการเบิกจ่ายใน ผลการปฏิบัติงานจากปีที่ผ่านมา มีความเข้าใจขั้นตอนในการลงระบบเบิกจ่ายดียิ่งขึ้น

-เนื่องจากมีการปฏิบัติงานหลายด้านจึงทำการควบคุมได้

-ในด้านการปฏิบัติสามารถทำได้ดียิ่งขึ้นทั้งในด้านเอกสารการเบิกวัสดุสำนักงานและด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

-ด้านการจัดประชุมมีความกระตือรือร้นขึ้นตอนการดำเนินงานทำให้งานเกิดความคล่องตัวในระดับหนึ่งเท่านั้น

#### ๓.งานการเจ้าหน้าที่

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

ตลอดจนหาทางป้องกันและจัดการกับความเสียหายให้หมดไปหรือลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และพร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

-งานการเจ้าหน้าที่มีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอ โดยนำผลการประเมิน ผลการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ในปีที่ผ่านมาใช้ในการประชุม/ วางแผนในการดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ ในปีต่อไป ตลอดจนกำหนดเป็นแผนปฏิบัติงานแผนปฏิบัติราชการประจำปี

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

#### **๔.งานประชาสัมพันธ์**

- งานประชาสัมพันธ์ มีการประชุมเพื่อมอบหมายอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคน รับทราบและถือปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ให้ความร่วมมือในการมีส่วนร่วมเพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี

- งานประชาสัมพันธ์ จัดลำดับความสำคัญ และร่วมกันวิเคราะห์โอกาสที่อาจจะเกิดความเสียหาย ประชุมชี้แจงให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมหรือป้องกันหรือลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายและมีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนด

- ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม สอดคล้องกับการบริหารความเสี่ยง โดยหัวหน้าแผนกกำกับดูแลให้เกิดการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด แต่ยังคงต้องปรับปรุงในเรื่องของการประชาสัมพันธ์ ซึ่งได้รายงานไว้แล้ว

#### **๕.งานนิติการ**

- โครงการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐแปลงหนองผักแว่น

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

#### **๖.งานกิจการสภา**

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

-มีจุดอ่อนความเสี่ยงในเรื่องที่การเตรียมเอกสารเข้าประชุมสภาฯ วาระการประชุม

### ๗. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- จากการวิเคราะห์การให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ประสบปัญหาสาธารณภัยต่างๆการให้ความช่วยเหลือเป็นไป

-จากการประเมินความเสี่ยงของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พบว่ามีจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงควรให้มีการปรับปรุงเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน ตามทฤษฎีที่ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงได้มีการปรับปรุงการควบคุมดังนี้

- การบริหารงานที่ต้องปรับปรุงในเรื่องของการสถานที่ที่ยังต้องมีการปรับปรุงซึ่งอาจทำให้เกิดปัญหาในการให้บริการประชาชนได้ทันทั่วถึง ดังนั้น งานป้องกันฯ จึงได้จัดทำแผนงาน/โครงการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อรองรับการปรับปรุงพื้นที่ที่ทำการงานป้องกันให้เหมาะสม

- งานป้องกันฯ มีการรายงานการตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ รายงานต่อผู้บริหารเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมอยู่เสมอ

- งานป้องกันฯ ได้มีการจัดแบ่งให้เจ้าหน้าที่เข้าเวรรักษาการณ์ประจำศูนย์ป้องกันฯ สลับกันเพื่อให้บริการประชาชนตลอด ๒๔ ชั่วโมง พร้อมบันทึกการปฏิบัติงานปัญหาและอุปสรรค

### กองช่าง

#### ๑. งานก่อสร้างและบูรณะถนน

- ขาดบุคลากรที่ใช้แรงงานเพื่อปฏิบัติงานในการซ่อมแซมถนนเครื่องจักร และอุปกรณ์สำหรับงานซ่อมบำรุง
- ขาดบุคลากรที่มีตำแหน่ง และคุณสมบัติตรงกับสายงาน
- งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรมีน้อย

#### ๒ งานไฟฟ้า และประปา

- ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจในระบบการทำงานของราชการ
- บ้านเรือนของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ได้ขยายตัวเพิ่มมากขึ้นความต้องการแสงสว่างสาธารณะจึงมีมากขึ้นด้วย

#### ๓. ด้านงานซ่อมแซมและบำรุงรักษาสสิ่งก่อสร้างสาธารณะ

- ขาดบุคลากรที่ใช้แรงงานเพื่อปฏิบัติงานในการซ่อมแซมถนน
- วัสดุในงานซ่อมแซมไม่เพียงพอต่อความต้องการของราษฎร

#### ๔. งานควบคุมอาคารและผังเมือง

- บุคลากรในการปฏิบัติงานมีน้อย
- มีการก่อสร้างอาคารก่อนได้รับอนุญาต
- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน มีการวางแผนในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละงานได้
- ออกคำสั่งมอบหมายงานกำหนดรายงานให้ผู้รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด

#### ๕. งานสำรวจและออกแบบ

- ขาดบุคลากรด้านช่างสำรวจ
- งานสำรวจและออกแบบ
- แนวเขตถนนสาธารณะไม่ชัดเจน
- ระยะเวลาในการสำรวจมีน้อย

## **๖. งานธุรการ**

-สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เหมาะสมและไม่สะดวก เนื่องจากได้นำไปเก็บไว้ที่ศูนย์การเรียนรู้ (ตงอีเลิศ) ซึ่งไกลจากสถานที่ปฏิบัติงาน

### **การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน**

#### **๑. งานก่อสร้างและบูรณะถนน**

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

#### **๒. งานไฟฟ้า และประปา**

- มีการวางแผนรองรับการขยายตัวของบ้านเรือนประชาชน
- ติดต่อประสานงานไปการไฟฟ้าเพื่อขอขยายเขตไฟฟ้าเพิ่มขึ้น
- วางขอบเขตไฟฟ้าใหม่ ให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- ขออนุมัติในการจัดซื้อรถกระบะเข้าคันใหม่ เพื่อให้ใช้งานได้ดีกว่าเดิม

#### **๓. ด้านงานซ่อมแซม และบำรุงรักษาสสิ่งก่อสร้างสาธารณะ**

- งบประมาณไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่จะต้องดำเนินการ
- จัดหาบุคลากรให้เพียงพอกับงานด้านต่างๆ ที่ขาดแคลน
- การนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ เช่น ระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการปฏิบัติงาน

#### **๔. งานควบคุมอาคารและผังเมือง**

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

#### **๕. งานสำรวจและออกแบบ**

- ตรวจสอบระยะวางที่ดินจากกรมที่ดิน
- ได้จัดทำบันทึกขออนุมัติเพื่อขอเปิดกรอบขอรับบุคลากรเพิ่มเติม
- วางแผนการสำรวจที่รัดกุม และให้มีระยะเวลามากขึ้น
- นำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน

#### **๖. งานธุรการ**

- ขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์เพื่อก่อสร้างอาคารจัดเก็บเอกสารที่มีจำนวนมากขึ้น ซึ่งยังไม่ได้ขอทำลายเอกสาร เนื่องจากยังไม่ครบกำหนดที่จะขอทำลายได้ และเพื่อรับรองการถ่ายโอนภารกิจ และจำนวนเอกสารที่เพิ่มขึ้นตามภารกิจที่ตามมา
- นำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน

## **กองคลัง**

### **๒.๑ ฝ่ายงานการเงินและบัญชี**

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

### **๒.๒ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้**

- ไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างได้ครบถ้วนสมบูรณ์
- การประเมินภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างครอบครองทรัพย์สินไม่ให้ข้อมูลที่แท้จริง
- เจ้าหน้าที่งานสำรวจไม่สามารถทำการสำรวจข้อมูลภาษีบำรุงท้องที่ได้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน เนื่องจากเจ้าของที่ส่วนหนึ่งไม่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน

### **๒.๓ การจำหน่ายพัสดุ**

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

## **การควบคุมภายใน และหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน**

### **ฝ่ายการเงิน และบัญชี**

- เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ใช้ความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่
- หัวหน้ากอง/ฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้องของงบประมาณและเอกสารเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนก่อน
- วางฎีกาเบิกจ่ายเงินกับหน่วยงานคลัง

### **ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้**

- จัดประชุมชี้แจงแนะนำวิธีการสำรวจเนื้อที่ที่ดิน และวิธีการกรอกแบบพิมพ์ให้แก่เจ้าพนักงานสำรวจ
- กำลังดำเนินการปรับฐานข้อมูลโรงเรียน และป้ายในโปรแกรมแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน

### **การจำหน่ายพัสดุ**

- เร่งรัดผลประเมินราคากลางครุภัณฑ์ จากบุคลากรภายนอกที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะและคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- ขอจำหน่ายพัสดุตามระเบียบฯ

## กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

-กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเมือ อำเภอมือง 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 องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเมือ มีการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการ ควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตามมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

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

๒. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี (โครงการเศรษฐกิจชุมชน) กลุ่มอาชีพบางกลุ่มไม่มีความ เข้มแข็งในการบริหารจัดการภายในกลุ่มที่ดี ก่อให้เกิดความล่าช้าในการชำระเงินกู้ยืมตามโครงการเศรษฐกิจชุมชน

ลายมือชื่อ

(นายไพบุลย์ แน่นอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเมือ

วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง กำหนดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผล และประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากรซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก

ลายมือชื่อ



(นายไพบุลย์ แน่นอุดร)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗

**สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>สำนักปลัด</b>  <b>ฝ่ายนโยบายและแผน</b>  <b>๑. ด้านการจัดทำแผน</b>  <b>วัตถุประสงค์</b>            เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตาม            ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่า            ด้วยการจัดทำแผนพัฒนา            องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น            พ.ศ. ๒๕๔๘</p>	<p>ด้านการจัดทำแผน            - การจัดทำแผนพัฒนา            ท้องถิ่น            - การติดตามและ            ประเมินผลแผนพัฒนา            ท้องถิ่น</p>	<p>มีการส่งบุคลากร            เข้ารับการอบรม            อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>- มี ก า ร ใ ช้ ร ะ บ บ            สารสนเทศและการสื่อสาร            ทั้งหมดที่มีใน อบต.เป็น            เครื่องมือในการติดตาม            ผลรวมทั้งแบบสอบถาม            แบบรายงานการประชุม            ต่างๆ โดยรายงานผล            ดำเนินงานในที่ประชุม            สภา ถึงความคืบหน้าของ            แผน ก า ร ด า เนิ น ก า ร            ปรับปรุง</p>	<p>- มีการเปลี่ยนแปลงแผนและ            เพิ่มเติมแผนบ่อยอาจทำให้            การปฏิบัติงานไม่มีศักยภาพ            - งบประมาณและโครงการไม่            สอดคล้องกันทำให้การ            ติดตามประเมินผลแผนไม่            บรรลุวัตถุประสงค์            - แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีไม่มี            ความยืดหยุ่นทำให้ไม่ตรงตาม            ความต้องการของประชาชน</p>	<p>-ประชุมทำความเข้าใจกับ            ผู้นำชุมชนในการจัดทำ            แผนควรมีการเรียงลำดับ            ความจำเป็นเร่งด่วนและ            ตรงตามความต้องการของ            ประชาชนให้เป็นไปตาม            ระเบียบ ฯ</p>	<p>ฝ่าย            นโยบาย            และแผน            ๓๐ ก.ย. ๖๗</p>

## สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

## 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
<p><b>๒.ด้านการจัดทำ งบประมาณ วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไป ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการ งบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓</p>	<p>-การโอนงบประมาณ บ่อย และการโอนข้าม หมวด - โครงการที่ขอโอน งบประมาณไม่มีในแผน - โครงการที่จะบรรจุใน ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีเป็น โครงการที่ไม่มีในแผนทำ ให้ต้องมีการเพิ่มเติมแผน บ่อยครั้ง</p>	<p>มีการประชุมหัวหน้าส่วน ราชการเพื่อทำความเข้าใจ ในการควบคุมงบประมาณ</p>	<p>การติดตามผลรวมทั้ง แบบสอบถาม แบบ รายงานการประชุมต่างๆ โดยรายงานผล ดำเนินงานในที่ประชุม สภา ถึงความคืบหน้า ของแผนการดำเนินการ ปรับปรุงดำเนินงานในที่ ประชุมสภา ถึงความ คืบหน้าของแผนการ ดำเนินการปรับปรุง</p>	<p>-การเบิกงบประมาณไม่เป็นตาม แผนใช้จ่ายเงิน -การกำกับดูแลการใช้จ่าย งบประมาณยังไม่มีวินัยในการ ใช้จ่ายงบประมาณเท่าที่ควร - มีการโอนงบประมาณรายจ่าย บ่อยอาจทำให้ขาดวินัยในการ ใช้จ่ายงบประมาณ</p>	<p>-ได้รับคำปรึกษาจากปลัด รองปลัด และหัวหน้า สำนักปลัด เพื่อแก้ไข ปัญหาและให้คำปรึกษา แนะนำให้การปฏิบัติ เป็นไปตามระเบียบฯ -ฝ่ายนโยบายและแผนได้ ทำตารางการปฏิบัติงานให้ มีความชัดเจน ติดตามประเมินผลอย่าง ต่อเนื่อง -โดยใช้ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารทั้งหมดที่มี ใน อบต.เป็นเครื่องมือ</p>	<p>ฝ่าย นโยบาย และแผน ๓๐ ก.ย. ๖๗</p>

**สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**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
<b>งานธุรการ</b> <b>๑.การลงทะเบียนรับ-ส่ง เอกสาร</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การลงทะเบียนรับ- ส่ง เอก ส า ร ภายใน หน่วยงานถูกต้องรวดเร็ว ครบถ้วนตามระเบียบงาน สารบรรณและสามารถ ติดตามค้นหางานได้อย่าง สะดวกรวดเร็ว	-การลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร -การส่งหนังสือจาก หน่วยงานอื่นมายัง อบต.มีความล่าช้า ทำให้การปฏิบัติ ตามหนังสือมีความ ล่าช้ากว่ากำหนด	. มีการตรวจสอบเอกสารให้ ถูกต้องครบถ้วน - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ลงข้อมูล รายการในทะเบียนรับ-ส่ง ต้องครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อ สะดวกในการติดตามและ ค้นหา - เอกสารที่รับ-ส่ง ของ หน่วยงานจะต้องมีการ ลงทะเบียนรับ-ส่ง ทุกครั้ง - ส่งเสริมพัฒนาเจ้าหน้าที่ ที่ รับผิดชอบด้านงานสารบรรณ ให้มีความรู้ ความสามารถ เพื่อให้การปฏิบัติงานให้ ได้ผลดี	ติดตามประเมินผลอย่าง ต่อเนื่อง -โดยใช้ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารทั้งหมด ที่ มีใน อบต.เป็นเครื่องมือใน การติดตามผลรวมทั้ง แบบสอบถาม แบบ รายงานการประชุมต่างๆ โดยรายงานผลการ ดำเนินงานในที่ประชุม สภา ถึงความคืบหน้าของ แผนการดำเนินงาน การ ปรับปรุงดำเนินงานในที่ ประชุมสภา ถึงความ คืบหน้าของแผนการ ดำเนินการปรับปรุง	-การลงรายการเอกสารใน ระบบบางเรื่องลง รายละเอียดไม่ครบทำให้ การค้นหาเรื่องยากรวมถึง ผู้ที่ต้องการเอกสารให้ ข้อมูลไม่ชัดเจน -เอกสารบางรายการไม่ ส่งผ่านทะเบียนระบบสาร บรรณทำให้ไม่สามารถ ตรวจสอบค้นหาเรื่องได้ -การส่งงานมีข้อผิดพลาด บ้างเล็กน้อยเนื่องจาก เจ้าหน้าที่ขาดความ ระมัดระวัง และ ตีความหมายของหนังสือ ผิดพลาด	-กำชับให้เจ้าหน้าที่ลง รายละเอียดเอกสารในระบบ สารบรรณให้ถูกต้องและ ครบถ้วน -ขอความร่วมมือส่วน/ฝ่ายใน กรณีที่นำหนังสือราชการมา เองควรมานำมาลงรับเข้า ระบบงานสารบรรณกลางทุก ครั้ง -แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานรับ -ส่งเอกสารทำความเข้าใจร่วมกัน เพื่อแจ้งข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นและ ทหาทางแก้ไข -มีการปรึกษาหารือเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานเพื่อช่วยลดความ ผิดพลาดและแบ่งหน้าที่ให้ชัดเจน	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
<b>๒. การปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามกำหนด วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การติดตามเร่งรัด งานต่างๆเป็นไปตาม กำหนดเวลา	การปฏิบัติงานให้ เป็นไปตาม -การเดินเอกสารของ ส่วนราชการภายใน อบต. มีความล่าช้า -เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ห้องไม่ติดตามแฟ้ม ด่วนของแต่ละงาน	-การควบคุมที่มีอยู่ ควบคุมได้ในระดับ หนึ่ง ยังมีความเสี่ยง ในเรื่องงานไม่แล้ว เสร็จตามเวลาที่ กำหนด เนื่องจาก เอกสารที่รับมา กระชั้นชิด ห้วง ระยะเวลาในการ ดำเนินการนั้น 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

**สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<b>๓.ด้านการเบิกใช้วัสดุ สำนักงาน</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การเบิกใช้วัสดุ สำนักงานเป็นไปใน ทิศทางเดียวกันทั้งเป็น การควบคุมงบประมาณ ให้รัดกุม และเพียงพอ	ด้านการเบิกใช้วัสดุ สำนักงาน -การควบคุมวัสดุ สำนักปลัด เป็นไป ตามไตรมาส ตาม แผนจัดหาพัสดุ	- เกี่ยว กั บ ก า ร ป ร ฎิ บั ตี ง าน เนื้ อ ง จ าก มี เจ้าหน้าที่ในแต่ละ ต ำ น ที่ ต ้อง รับผิดชอบแตกต่าง กัน ทำให้การเบิก วัสดุสำนักงานมี จำนวนมาก้าซ้อน	ติดตามประเมินผลอย่าง ต่อเนื่อง -โดยใช้ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารทั้งหมดที่มี ใน อบต. เป็นเครื่องมือใน การติดตามผลรวมทั้ง แบบสอบถามแบบ รายงานการประชุมต่างๆ โดยรายงานผลดำเนินงาน ในที่ประชุมสภาถึงความ คืบหน้าของแผนการ ดำเนินการ ปรับปรุง ดำเนินงานในที่ประชุม สภาถึงความคืบหน้าของ แผนการดำเนินการ ปรับปรุง	-การออกปฏิบัติหน้าที่ใน สถานที่เดียวกัน -เนื่องจากมีการปฏิบัติงาน หลายฝ่าย/ส่วนทำให้การใช้ เชื้อเพลิงมีโอกาสสิ้นเปลืองสูง -ราคาน้ำมันเชื้อเพลิงมีการปรับ ขึ้นไม่คงที่ -การขออนุญาตใช้รถยนต์กรณี ระยะเวลาที่ขอใช้รถแต่เมื่อถึง กำหนดเวลาผู้ควบคุมรถแจ้ง การขออนุญาตให้ไปแต่กลับไม่ ไป และไปในเวลาที่นอกเหนือ การขออนุญาตเมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ ควบคุมจัดการให้ไม่ได้ก็จะ แสดงกิริยาไม่พอใจและตำหนิ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	-ขอความร่วมมือไปยังกลุ่มงานเพื่อ แจ้งบุคลากรให้ทราบและถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด -ทำการควบคุมการใช้พัสดุ สำนักงานอย่างเคร่งครัดมีการระบุ การนำไปใช้หรือการปฏิบัติงานด้าน ใด -ควรมีกอง/ฝ่ายพัสดุกกลางที่ รับผิดชอบงานด้านนี้โดยตรงทำการ เบิกวัสดุสำนักงานเป็นไตรมาสซึ่ง หากงานส่วน/ฝ่ายใดต้องการเบิก วัสดุสำนักงานก็ให้ทำบันทึกไปยังที่ พัสดุกกลางเป็นการลดขั้นตอน ควบคุมการเบิกจ่ายได้ดีและเป็น การช่วยควบคุมงบประมาณ รายจ่ายของ อบท.ได้	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	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<b>๔.การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง วัตถุประสงค์</b> เพื่อเป็นการควบคุมการ ใช้เชื้อเพลิงการประหยัด งบประมาณสำนักงาน	-มีการเขียนขออนุญาต การใช้รถยนต์ ส่วนกลางทุกครั้ง ระบุ สถานที่ เวลาไป-กลับ -หากไปในสถานที่หรือ ทิศทางเดียวกันจะจัด ให้ไปด้วยกัน	-การออกปฏิบัติ หน้าที่ในสถานที่ เดียวกันแต่ไม่ไป ด้วยกัน -เนื่องจากมีการ ปฏิบัติงานหลายฝ่าย/ ส่วน ทำให้การ สิ้นเปลืองพลังงานมี โอกาสสูง -ราคาน้ำมันเชื้อเพลิง มีการปรับขึ้น ราคา ไม่คงที่	ติดตามประเมินผลอย่าง ต่อเนื่อง -โดยใช้ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารทั้งหมดที่มี ใน อบต. เป็นเครื่องมือใน การติดตามผลรวมทั้ง แบบสอบถาม แบบ รายงานการประชุมต่างๆ โดยรายงานผลดำเนินงาน ในที่ประชุมสภาถึงความ คืบหน้าของผลการ ดำเนินงานปรับปรุง ดำเนินงานในที่ประชุม สภาถึงความคืบหน้าของ แผนการดำเนินการ ปรับปรุง	-การออกปฏิบัติหน้าที่ใน สถานที่เดียวกันแต่ไม่ไปด้วยกัน -เนื่องจากมีการปฏิบัติงาน หลายฝ่าย/ส่วน ทำให้การใช้ เชื้อเพลิงมีโอกาสสิ้นเปลืองสูง -ราคาน้ำมันเชื้อเพลิงมีการปรับ ขึ้นไม่คงที่ -การขออนุญาตใช้รถยนต์กรณี ระบุเวลาที่ขอใช้รถแต่เมื่อถึง กำหนดเวลาผู้ควบคุมรถแจ้ง การขออนุญาตให้ไปแต่กลับไม่ ไปและไปในเวลาที่นอกเหนือ การขออนุญาตเมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ ควบคุมจัดหารถฯ ให้ไม่ได้ก็จะ แสดงกิริยาไม่พอใจ และตำหนิ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	-.ในการออกปฏิบัติงานนอก พื้นที่หรือไปรับ-ส่งเอกสารใน ทิศทางเดียวกันขอความร่วมมือ บุคลากรในหน่วยงานว่าควรไป ด้วยกันและควรถือเป็นแนว ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด -กรณีที่มีงานราชการเร่งด่วน ประสานพนักงานขับรถยนต์ให้ พร้อมปฏิบัติหน้าที่ ซึ่ง ผู้รับผิดชอบจะต้องไม่ให้งาน ราชการสามารถจัดสรรเวลาใน การปฏิบัติหน้าที่ได้	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	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<b>๕.งานสารบรรณ</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้งานสารบรรณเกิด ความเป็นระบบสามารถ สืบค้นได้สะดวกรวดเร็ว	-การลงทะเบียนรับ - ส่ง คำสั่ง และ ประกาศบางเรื่องเจ้าของ มาลงทะเบียนของหนังสือที่ สารบรรณกลาง โดย ไม่ได้ระบุชื่อเรื่อง และไม่ นำสำเนาฉบับให้ไว้กับ งานธุรการกลาง ทำให้ไม่ ทราบว่าเป็นเรื่อง เกี่ยวกับอะไร หรืออาจ เกิดความล่าช้าในการ สืบค้น	-หัวหน้าสำนักปลัด แจ้งในที่ประชุม ส่วน สำนักปลัด เกี่ยวกับการลงทะเบียน หนังสือรับ -ส่ง ประกาศ คำสั่ง ต่างๆ ให้งานธุรการ กลางเป็นผู้ออกเลข ส่ง พร้อมเจ้าของ เรื่อง นำเอกสารให้ ธุรการกลางจัดเก็บ ไว้ด้วย	-การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากยังไม่ สามารถแก้ปัญหาการลง เลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่ง และประกาศ เพราะ เจ้าของเรื่องไม่สนใจที่จะ นำเอกสารมาให้ธุรการ กลางเก็บไว้	-การลงทะเบียนรับ - ส่ง คำสั่ง และประกาศของ อบต. เจ้าของเรื่องไม่นำสำเนาฉบับ ให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร ทำให้เกิดความล่าช้าในการ สืบค้น	-ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ ดำเนินการลงทะเบียนรับ - ส่ง คำสั่ง และประกาศของ อบต. ให้กับ คนที่นำเอกสารมาลงที่โต๊ะ ทำงานเท่านั้น ไม่ให้จองด้วย วาจา หรือช่องทางสื่อสาร ใดๆ ทั้งสิ้น	งานธุรการ ๓๐ ก.ย. ๖๗

**สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>งานนิติการ</b></p> <p><b>๑.งานด้านดูแลที่สาธารณ ประโยชน์และที่ดินของรัฐ</b> - โครงการจัดหาผลประโยชน์ใน ที่ดินของรัฐแปลงหนองผักแว่น <b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อช่วยเหลือประชาชนให้มีที่ดิน อยู่อาศัยและทำกินรวมถึงการ แก้ปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ และเป็นไปตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยว กับการถอนสภาพการขึ้นทะเบียน และการจัดหาผลประโยชน์ใน ที่ดินของรัฐตามประมวลกฎหมาย ที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๐</p>	<p><b>ขั้นตอน วิธีการ แนวทางปฏิบัติ</b></p> <p>- ในการจัดทำแผนที่สังเขปที่ตั้งของที่ดินที่ขอ จัดหาผลประโยชน์ พบอุปสรรคปัญหา ข้อขัดข้องในการดำเนิน การรังวัดหลาย ประการ ทั้งการคัดค้านเรื่องรายชื่อ การขอ แก้ไข เปลี่ยน แปลงกลุ่ม การแก้ไขขนาดเนื้อ ที่ที่ดิน จำนวนแปลงที่ดินเนื้อที่ที่ดินเปลี่ยนแปลง ไปการค้นหาข้อมูลการตรวจสอบรังวัดที่ เคยทำได้ไม่พบทำให้ไม่ทราบขอบเขตของ ที่ดินบางแปลง บางรายไม่ยินยอมให้มีการ รังวัด เนื่องจากไม่พอใจที่ถูกจัดให้อยู่ในกลุ่มที่ ไม่มีสิทธิ์ได้กรรมสิทธิ์ ทำให้การรังวัดเกิด ความล่าช้าและเกิดความยุ่งยากเนื่องจาก สภาพที่ดินมีสิ่งปลูกสร้าง บ้านพักอาศัยตั้งอยู่ อีกทั้งมี ผู้พักอาศัยอยู่ด้วย</p>	<p>๑. ศึกษาระเบียบ ข้อ กฎหมาย หรือหนังสือสั่ง การต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อ ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ แก้ไขปัญหาในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. จัดทำปฏิทินในการ ปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็น กรอบในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ติดตาม ประเมินผลอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>- จัดทำรายงาน การปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชา ทราบ</p>	<p>- แผนที่สังเขป แสดงที่ตั้งของ ที่ดินยังไม่สมบูรณ์ เนื่องจากมี ข้อขัดข้องเรื่อง การรังวัดในรายที่ ไม่ยินยอม</p>	<p>- มีการปฏิบัติตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการถอน สภาพ การขึ้น ทะเบียนและการ จัดหาผลประโยชน์ ในที่ดินของรัฐตาม ประมวลกฎหมาย ที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๐</p>	<p>งานนิติการ ๓๐ ก.ย.๖๗</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>งานประชาสัมพันธ์</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้สามารถผลิตข่าวสาร หรือสื่อประชาสัมพันธ์ได้ ตรงกลุ่มเป้าหมาย ทันเวลา และประหยัดงบประมาณ</p>	<p>-เพื่อให้สามารถผลิต ข่าวสารหรือ สื่อ ประชาสัมพันธ์ได้ ตรง กลุ่มเป้าหมาย ทันเวลา และประหยัด งบประมาณ</p>	<p>-การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารของงาน ประชาสัมพันธ์ยังคงต้อง ป้อนข้อมูลที่ครบถ้วน เป็นปัจจุบันเพื่อให้ผู้รับ ข้อมูลสามารถรับรู้ ข่าวสารได้ทันท่วงที</p>	<p>-มีข้อมูลและเอกสารที่ ถูกต้องชัดเจน ในการ เผยแพร่ข่าวสาร สามารถตรวจสอบได้ ข่าวสารของงาน ประชาสัมพันธ์ที่มี ประสิทธิภาพ มีข้อมูล ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p>	<p>-ข่าวสารงานประชาสัมพันธ์ ที่ผลิตออกไปยังคงไม่ได้รับ การตอบสนองจาก ประชาชนในพื้นที่เท่าที่ควร</p>	<p>-มี การ ปร ิ บ ั ร ุ ง สื่ อ ประชาสัมพันธ์เพิ่มมากขึ้น หลายทาง เช่นบ้านไวนิล บ้าน คัตเอาท์ เพื่อให้ประชาชนได้ ศึกษาข้อมูลเพิ่มมากขึ้น และมี การปรับปรุงเครื่องมือในการ จัดทำข่าวสารให้ทันสมัยขึ้น</p>	<p>งาน ประชาสัมพันธ์ ๓๐ ก.ย. ๖๗</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>วัตถุประสงค์การควบคุม</b> เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารทาง ราชการ เกร็ดความรู้ ข่าวสารสำคัญ ระเบียบ กฎหมาย กิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานและเพื่อให้ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ ประชาสัมพันธ์เป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้องตาม ระเบียบฯ และมี ประสิทธิภาพ</p>	-	<p>-ก้าจับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด -มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงาน ประชาสัมพันธ์อย่าง ชัดเจน</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินงานด้านงาน ประชาสัมพันธ์ได้อย่าง ถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบฯ</p>	-	<p>-การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด</p>	<p>งาน ประชาสัมพันธ์ ๓๐ ก.ย. ๖๗</p>

**สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน รับผิดชอบ
<p><b>งานการเจ้าหน้าที่</b>  <b>๑. การลงข้อมูลทะเบียน ประวัติ</b>  <b>วัตถุประสงค์</b>            เพื่อให้การบันทึก ทะเบียนในระบบสารสนเทศ มีความครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน            - การบันทึกข้อมูลในระบบ ฐานข้อมูลบุคลากร กพ.๗</p>	<p>การลงทะเบียนในระบบ อาจทำให้ข้อมูลล่าช้า ข้อมูลไม่ครบถ้วนเนื่องจาก ระบบขาดการเชื่อมต่อที่ ต่อเนื่อง ข้อมูลจึงอาจไม่ ครบถ้วนได้</p>	<p>๑. มีการกำหนดแนวทางใน การบันทึกข้อมูลโดย มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ บันทึกข้อมูลทุกระดับ ๒. ดำเนินการตามกรอบ เวลาที่กำหนด มีการ ตรวจสอบข้อมูลอย่างเป็น ทางการโดยประสานงานกับ ผู้ดูแลระบบของ อบต.เหนือ เมือง</p>	<p>กำหนดแนวทางในการ บันทึกข้อมูลโดย ผู้รับผิดชอบ มีผลดีต่อการ ควบคุมและติดตามใน ระดับหนึ่งแต่ยังไม่บรรลุ ตามวัตถุประสงค์เนื่องจาก ยังขาดการเชื่อมโยงและ การติดตามตามลำดับการ ควบคุมตรวจสอบ</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่ยังไม่ สามารถบันทึกข้อมูลให้ รวดเร็วครบถ้วนเป็น ปัจจุบัน            - เนื่องจากสัญญาณใน ระบบอินเทอร์เน็ตมีการ เปิดใช้มากจึงทำให้ สัญญาณหลุดบ่อย            - จำนวนพนักงานที่ต้องนำ ข้อมูลลงในระบบมีจำนวน มาก            - ระยะเวลาจำกัด เมื่อ เทียบกับปริมาณข้อมูลที่ ต้องนำมาลง</p>	<p>- ผู้บังคับบัญชา ควบคุมดูแลและ กำหนดให้มีการ ประชุมประสานงาน ร่วมกันระหว่าง ผู้รับผิดชอบ และ ผู้ดูแลระบบทั้งระบบ            - กำหนดให้มี แผนการปฏิบัติงาน และกำชับให้มี ผู้รับผิดชอบดูแลป้อน ข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้องและปัจจุบัน</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่ ๓๐ ก.ย. ๖๗</p>

**สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงาน รับผิดชอบ
<b>๒. การให้บริการ</b> <b>ข้อมูลข่าวสาร</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การให้บริการ ด้านข้อมูลและ เผยแพร่ข่าวสาร มี ความครบถ้วน สมบูรณ์และ ผู้รับบริการสามารถ รับข้อมูลที่ถูกต้องทัน ต่อเหตุการณ์	ความเสี่ยงที่เกิด จากสภาพแวดล้อม ภายนอก เช่น การ รายงาน ที่ ต้อง รายงาน ด่วน แต่ ได้รับเอกสารช้าทำ ให้ เกิด ความ ผิดพลาดในการ ประสานงานใน ด้านข้อมูลเพื่อทำ การ เผย แพร่ ข่าวสาร	๑. มีการกำหนด รูปแบบการรายงาน ข้อมูลที่ชัดเจนเพื่อ ตอบสนองต่อผู้รับ บริการตามโปรแกรมที่ กำหนดไว้ ๒. กำหนดให้มีการเผย แพร่ข้อมูลข่าวสารทัน ที่โดยให้ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้อง ๓. กำหนดให้มีการ ประเมินความพึงพอใจ ของผู้รับ บริการในการ ใช้ระบบ	๑. การควบคุมที่มีอยู่ ไม่เพียงพอและไม่ สามารถลดความเสี่ยง เนื่องจากยังไม่สามารถ สนองตอบต่อผู้รับ บริการได้เต็มรูปแบบ และยังไม่มีความ ชำนาญเฉพาะด้าน ๒. การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้น่าพอใจแต่ยังไม่ สามารถดำเนินการได้ อย่างต่อเนื่อง ๓. มีการประเมินผล ความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ	๑. ข้อมูลที่บันทึกยังไม่ครบถ้วน เป็นปัจจุบันและยังไม่คล่องตัว งานเจ้าหน้าที่ที่ยังไม่มีแผนที่ ชัดเจนในการกำหนดแนวทาง และการประสานงานร่วม ระหว่างผู้รับผิดชอบทุกฝ่าย ๒. ข้อจำกัดในด้านความชำนาญ เฉพาะด้านและไม่สามารถ ทำงานทดแทนกัน ๓. แบบประเมินไม่ชัดเจนทำ ให้ผลสรุปคลุมเครืออีกทั้งผู้ ประเมินไม่ให้ความสำคัญ	๑. ทำระบบคลังข้อมูลให้เป็นปัจจุบันสามารถนำสารสนเทศมาใช้เป็นประโยชน์ในการบริการข้อมูลข่าวสารและจัดทำคู่มือการให้ระบบสารสนเทศที่เป็นสากลเพื่อให้ใช้งานได้อย่างเต็มศักยภาพพร้อมทั้งจัดทำแผนในการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้รับผิดชอบทุกฝ่าย ๒. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานเพื่อเสริมประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการทำงานทดแทนกัน ๓. จัดทำแบบประเมินให้ชัดเจนเพื่อให้ผู้รับบริการได้ข้อมูลอย่างถูกต้อง	งานการ เจ้าหน้าที่ ๓๐ ก.ย. ๖๗

**สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>๓. การปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานใน งานการเจ้าหน้าที่เป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ การปฏิบัติที่กำหนดไว้ในแต่ ละเรื่อง เช่น การบริหารงาน บุคคล การลาศึกษาต่อ การ ลาประเภทต่างๆ ฯลฯ</p>	<p>เกิดความผิดพลาดใน ระเบียบเพราะมีการ เปลี่ยนแปลงบ่อยเกิด ความล่าช้าในการ รับรู้ระเบียบที่เป็น ปัจจุบัน</p>	<p>- ผู้ปฏิบัติต้องปฏิบัติตาม กฎระเบียบ - การปฏิบัติงานของทุก ระดับสาสารถตรวจสอบ ได้ทุกขั้นตอน -ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ ความถูกต้องตามสาย งาน</p>	<p>- พบว่าผู้ปฏิบัติยังมีความ บกพร่องบางประการ เช่น เข้าใจระเบียบไม่ดีพอ ตีความระเบียบไม่ถูกต้อง -ผู้บังคับบัญชา ระดับ หัวหน้างานและหัวหน้า ส่วนยังตรวจสอบการ ปฎิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาไม่เต็ม ศักยภาพ</p>	<p>- ผู้ปฏิบัติไม่สามารถตอบ คำถามหรือให้คำปรึกษาต่อผู้ ขอใช้บริการ/ผู้บังคับบัญชาใน แต่ละเรื่องได้ชัดเจนดีพอ และ มีความเข้าใจกฎ ระเบียบไม่ ตรงกันทำให้เกิดปัญหากรณี การรักษาสิทธิและสวัสดิการ ของบุคลากร - ความไม่พึงพอใจของ ผู้ให้บริการ และมีทัศนคติไม่ดี ต่อหน่วยงาน</p>	<p>- จัดให้มีการประชุมพนักงาน ทุกคนร่วมกันทุกๆ เดือนๆ ละ อย่างน้อย ๑ ครั้ง เพื่อทำความ เข้าใจในเรื่อง กฎ ระเบียบ ให้ ตรงกันและแจ้งเรื่อง กฎ ระเบียบที่ออกใหม่และ ปรึกษาหารือเรื่องปัญหาในการ ปฏิบัติเพื่อหาข้อแก้ไข - จัดให้บุคลากรไปฝึกอบรมดู งานเพื่อศึกษากฎ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในหน้าที่เพื่อให้การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น - ผู้บังคับบัญชาเพิ่มความ เข้มงวดในการตรวจสอบการ ปฏิบัติงานให้มากยิ่งขึ้น</p>	<p>งานการ เจ้าหน้าที่ ๓๐ ก.ย.๖๗</p>

**สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>๓. การปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ วัตถุประสงค์</b> ๓.๒. เพื่อให้เอกสารมี ความถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ตามระเบียบงาน สารบรรณทันตาม กำหนดเวลา</p>	<p>ระเบียบหลักเกณฑ์มี การเปลี่ยนแปลงบ่อย และการตีความ ระเบียบบางครั้งไม่ ชัดเจนทำให้เกิด ความล่าช้าในการ ดำเนินการทาง เอกสาร</p>	<p>- ผู้ปฏิบัติและหัวหน้างาน ตรวจทานความถูกต้องใน ระหว่างปฏิบัติงาน ก่อน นำเสนอผู้บังคับบัญชา -ประชุมภายในหน่วยงาน เพื่อติดตามตรวจสอบการ ดำเนินตามห้วงเวลาที่ สอดคล้องกับการ ประเมินผล การปฏิบัติงาน -บุคลากรได้เข้าร่วมประชุม หรือในกลุ่มงานธุรการซึ่งทำ ให้ได้รับทราบปัญหา อุปสรรค และข้อตกลงใน เรื่องระเบียบงานสารบรรณ</p>	<p>- ผู้ปฏิบัติงานและหัวหน้า งานยังไม่สามารถสร้าง เสถียรภาพให้เกิดความ ถูกต้องตามระเบียบงาน สารบรรณได้ครบถ้วน สมบูรณ์ยังพบข้อผิดพลาด ในทุกขั้นตอนของการ ปฏิบัติงาน -ได้ดำเนินการประชุม ชี้แจงและรายงานอย่าง ต่อเนื่องแต่ไม่สามารถ สร้างความตระหนักใน ความรับผิดชอบ และ ค้นพบข้อบกพร่องด้วย ตนเองได้</p>	<p>- สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายวัสดุ อุปกรณ์โดยไม่จำเป็น และ เสียเวลาในการแก้ไขโดย ใช่เหตุ -บุคลากรผู้รับบริการ/ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่มี ความเชื่อมั่นในผลงานและ ไม่มีความพึงพอใจในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>-กำหนดมาตรฐานที่ชัดเจน ในการปฏิบัติงานด้าน เอกสารเพื่อวัดประสิทธิภาพ ของงานและเพิ่มมาตรการ ตรวจสอบที่เข้มงวดในทุก ระดับ -ชี้แจงและรายงานผลให้มี การรับทราบผลการ ปฏิบัติงานและนำเสนอแนว ทางแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง เพื่อสร้างจิตสำนึกความ รับผิดชอบและประเมินตาม ห้วงเวลาการประเมิน</p>	<p>งานการ เจ้าหน้าที่ ๓๐ ก.ย.๖๗</p>

**สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> ๑. งานด้านการบริการน้ำ อุปโภค <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน ของประชาชนด้านน้ำ อุปโภค-บริโภค	-การบรรเทาความ เดือดร้อนของประชาชน ด้านน้ำอุปโภค-บริโภค	-จัดทำสถิติ การแจกจ่าย น้ำในแต่ละ รอบปี พื้นที่ใด ต้องการน้ำใน การอุปโภค- บริโภคมาก ที่สุด	ติดตามประเมินผล อย่างต่อเนื่อง -จัดทำรายงานการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ	-น้ำที่นำมาบริการประชาชนมีสิ่งสกปรกเจือ ปน น้ำมีสีเหลืองอันเกิดจากสนิมของ รถบรรทุกน้ำ	ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการล้าง ถังทุกๆเดือนเพื่อชะล้าง สนิมและสิ่งสกปรกที่เจือ ปน	งานป้องกันฯ ๓๐ ก.ย. ๖๗

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <p>๒. การช่วยเหลือผู้ประสบ เหตุอัคคีภัย</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน ของประชาชนด้านสาธารณ ภัย</p>	<p>-การบรรเทาความ เดือดร้อนของ ประชาชนด้านสาธารณ ภัย อัคคีภัย</p>	<p>-จ้ ด ก า ร ฝึ ก อ บ ร ม เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงาน ร่วมกับภาคี เครือข่ายทุกๆ เดือน</p>	<p>ติดตามประเมินผล อย่างต่อเนื่อง</p> <p>-จัดทำรายงานการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>-บุคลากรเจ้าหน้าที่ยังไม่ผ่านการฝึกอบรม ในการเข้าช่วยระงับเหตุ</p> <p>-เครื่องมือที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ยังไม่ เพียงพอ</p> <p>-รถบรรทุกน้ำที่ใช้ในปัจจุบันมีสภาพเก่าและ ชำรุดบ่อย</p>	<p>-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>-จัดหาเครื่องมือให้เพียงพอ และบำรุงรักษาให้อยู่ใน สภาพพร้อมใช้งาน</p>	<p>งานป้องกันฯ ๓๐ ก.ย. ๖๗</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p><b>-กิจกรรมให้การช่วยเหลือ ราษฎรที่ขอความ อนุเคราะห์ตัดต้นไม้ วัตถุประสงค์</b> เพื่อป้องกันอันตรายจาก ต้นไม้ที่จะหักโค่นของ ราษฎรในพื้นที่</p>	<p>การให้ความช่วยเหลือ ราษฎรจากต้นไม้ที่จะหัก โค่น</p>	<p>-จัดส่งเจ้าหน้าที่ ออกตรวจทุกครั้ง ก่อนการปฏิบัติงาน -อธิบายทำความเข้าใจกับประชาชน หากต้นไม้ดังกล่าว เป็นไม้หวงห้าม</p>	<p>-ติดตาม ประเมินผลอย่าง ต่อเนื่อง -จัดทำรายงานการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชา ทราบ</p>	<p>-ประชาชนขาดความรู้เรื่องพรบ.ป่าไม้ -เครื่องมืออยู่ในสภาพเก่าชำรุดบ่อยครั้ง -สภาพพื้นที่ชุมชนบ้านเรือนราษฎรที่ แออัดเป็นอันตรายในกรณีที่ดินไม้ล้ม หรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>	<p>-เผยแพร่ความรู้เรื่อง พรบ.ป่าไม้ -จัดหาเครื่องมือที่จำเป็น เพิ่มเติมเพื่อความ ปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ ขณะปฏิบัติงาน -แจ้งผู้นำชุมชนทราบเพื่อ ขอความร่วมมือในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>งานป้องกันฯ ๓๐ ก.ย.๖๗</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
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
<b>กิจกรรมงานป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การบริการระบบ การแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) หน่วยกู้ชีพ กู้ภัย อบต. เหนือเมือง บริการ ประชาชนโดยทั่วถึง	-การบริการระบบ การแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) หน่วยกู้ชีพ กู้ภัย อบต. เหนือเมือง	-จัดทำรายงานสถิติการ ออกปฏิบัติหน้าที่หน่วย ทุกเดือน	-ติดตามประเมินผลอย่าง ต่อเนื่อง -จัดทำรายงานการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ	-เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะ บางอย่างสำหรับการปฏิบัติงาน -ประชาชนยังไม่เข้าถึงระบบ การให้บริการ เพราะคิดว่าต้อง เสียค่าใช้จ่ายในการบริการ	-จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง -จัดหาเครื่องมือให้เพียงพอ และบำรุงรักษาให้อยู่ใน สภาพพร้อมใช้งาน	งานป้องกันฯ ๓๐ ก.ย. ๖๗

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
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
<p><b>งานด้านอาสาสมัคร ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้งานด้าน อาสาสมัครป้องกันภัย ฝ่ายพลเรือน ศูนย์ อปพร. อบต.เหนือเมือง มีประสิทธิภาพ พรบ.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐</p>	<p>-งานด้านอาสาสมัคร ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ศูนย์ อปพร. อบต.เหนือ เมือง</p> <p>-การกำกับดูแลข้าราชการ ส่วนกลางประเภทข้าราชการ ลูกเงิน</p>	<p>-จัดตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานของศูนย์ -ออกคำสั่งในการปฏิบัติ หน้าที่ทุกครั้ง</p> <p>ดำเนินการแก้ไขปัญหา โดยการให้จ้างเหมา บริการบุคคลภายนอก ปฏิบัติหน้าที่ ข้าราชการ ลูกเงิน</p>	<p>-ติดตามประเมินผลอย่าง ต่อเนื่อง -จัดทำรายงานการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>-อปพร.บางส่วนยังไม่มีบัตรหรือ บัตรหมดอายุแล้วยังไม่ไปต่อ บัตร</p>	<p>-จัดส่งเจ้าหน้าที่ทำการ ฝึกอบรมเพิ่มเติมในชั้นที่ สูงขึ้น เพื่อให้เกิดความ ชำนาญในการปฏิบัติงาน -จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ได้ เข้าถึงระบบการให้บริการ</p>	<p>งานป้องกันฯ ๓๐ ก.ย. ๖๗</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<b>งานกิจการสภา วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การประชุมสภาฯ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่ถูกต้อง	-เอกสารที่นำเข้าที่ ประชุมสภาฯไม่ ครบถ้วน อาจทำให้ การพิจารณา ดำเนินการต่างๆ ที่ ขออนุมัติจากสภาฯ ล่าช้า ไม่ทันต่อ เหตุการณ์	- จัดทำเอกสารต่างๆ ให้แล้ว เสร็จก่อนที่จะนำเรื่องเข้าสู่ วาระการประชุมสภาฯ - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมด้านกิจการสภาฯ - แจ้งกำหนดการที่ชัดเจน และกำหนดวันเริ่มต้น - สิ้นสุดรับเอกสาร	- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมด้านงาน กิจการสภาฯ	- การจัดเตรียมเอกสารเพื่อ ประกอบการประชุมยังล่าช้า	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ติดตามเอกสารที่จะ นำเข้าประชุมสภาฯ	งานกิจการ สภา ๓๐ ก.ย.๖๗

(ลงชื่อ)



(นายไพบุลย์ แน่นอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>กองคลัง</b></p> <p><b>๑.งานการเงินและบัญชี</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</b></p> <p>- เพื่อให้การรับเงินการนำส่งเงินมีการปฏิบัติ ที่ถูกต้องครบถ้วนนำจำนวนเงินที่ได้รับในแต่ละวันลงบัญชีเป็นปัจจุบันและนำฝากธนาคารทุกวันตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการฝากเงินการจ่ายเงินการเก็บรักษาเงินและการฝากเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน</p> <p>- เพื่อให้มีการตรวจสอบอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินและการควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้ถูกระเบียบและป้องกันไม่ให้เกิดการเบิกจ่ายเงินเกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับและป้องกันการเบิกจ่ายผิดแผนงาน/โครงการ</p>	<p>-การจ่ายเงินเพื่อการเร่งด่วนเป็นเหตุให้เกิดความผิดพลาดด้านเอกสาร</p> <p>-เอกสารประกอบฎีกาเป็นงานที่ละเอียดทำให้ผิดพลาดในการรับ-จ่ายเงิน และการลงบัญชี</p> <p>- ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรง</p>	<p>-ตามคำสั่งแบ่งงานที่ ๓๓/๒๕๖๔</p> <p>-หนังสือระเบียบฯต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในการดำเนินงาน</p>	<p>-สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบและมติคณะรัฐมนตรีและหนังสือสั่งการต่างๆ</p> <p>-ตรวจสอบจากรายงานทางการเงิน</p>	<p>-การจ่ายเงินเพื่อการเร่งด่วนเป็นเหตุให้เกิดผิดพลาดด้านเอกสาร</p> <p>-เอกสารประกอบฎีกาเป็นงานที่ละเอียดอาจทำให้เกิดการผิดพลาดในการปฏิบัติ การรับ-จ่ายเงินและการลงบัญชี</p> <p>-ยังขาดบุคลากรรับผิดชอบโดยตรง</p>	<p>-เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ใช้ความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>-หัวหน้ากอง / ฝ่ายตรวจสอบความถูกต้องของงบประมาณและเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนวางฎีกาเบิกจ่ายเงินกับหน่วยงานคลัง</p>	<p>งานการเงินงานบัญชี ๓๐ ก.ย. ๖๗</p>

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายนพ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>๒. ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บ รายได้ กิจกรรม</b></p> <p>ด้านการพัฒนาและจัดเก็บ รายได้</p> <p><b>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</b></p> <p>- เพื่อให้การจัดเก็บภาษีต่างๆ การจัดทำแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินสำเร็จตาม เป้าหมาย และครอบคลุม พื้นที่รับผิดชอบ</p>	<p>- ได้มีการบริการจัดเก็บภาษีนอก สถานที่ เพื่อเป็นการบริการ ประชาชนในการชำระภาษี ลุย้ง เป็นการให้คำแนะนำให้ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องภาษีต่างๆ</p> <p>- ในส่วนระบบแผนที่ภาษี มีแผนที่ แม่บท ได้ดำเนินการเสร็จแล้วแต่ยัง ลงข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่ ครบถ้วน เนื่องจากยังสำรวจไม่แล้ว เสร็จ และ ข้อมูลยังมีการ เปลี่ยนแปลงอยู่อย่างต่อเนื่อง จึง ต้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>- การจัดทำโครงการ ออกสำรวจที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง และป้าย</p> <p>- ทำการปรับปรุง ข้อมูลแผนที่ภาษี และ ทะเบียน ทรัพย์สินให้เป็น ปัจจุบัน</p>	<p>- การลงข้อมูล ที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง เนื่องจากยัง สำรวจไม่แล้ว เสร็จ ยังคงต้อง ปรับปรุง ข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>- มีแผนแม่บท แต่ยังไม่ลงข้อมูล ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เนื่องจากยังสำรวจไม่แล้ว เสร็จ ยังคงต้องปรับปรุง ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>- การจัดทำโครงการออก สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และป้าย</p> <p>- ทำการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ฝ่ายพัฒนา และจัดเก็บ รายได้</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๗</p>

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>๓.การจำหน่ายพัสดุ วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การจำหน่ายพัสดุ ถูกต้องตามระเบียบ ฯว่า ด้วยการจำหน่ายพัสดุ ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>-บันทึกการจัดซื้อจัด จ้างยังค้างจ่ายให้แก่ ผู้รับจ้างซึ่งในแต่ละ รายการมีการ ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างไปแล้วแต่ยังไม่ เบิกจ่าย</p> <p>-ระบบe-lass และ ระบบEGP มีการ เปลี่ยนแปลงระบบอยู่ บ่อยครั้ง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี</p> <p>- เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานพัสดุชำรุด และบันทึกเสนอผู้มีอำนาจขออนุมัติจ่ายพัสดุ</p> <p>-แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงพัสดุ</p> <p>-ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องและการทำ รายงาน</p> <p>-ผู้มีอำนาจอนุมัติให้จำหน่ายพัสดุภายใน๓๐ วัน</p>	<p>-เจ้าหน้าที่พัสดุสำรวจและ จัดทำรายงานตรวจสอบ ครุภัณฑ์ประจำปี</p> <p>-บันทึกอนุมัติจำหน่ายพัสดุ</p> <p>-บันทึกขอความอนุเคราะห์ บุคลากรภายนอกที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะทางเข้า ร่วมเป็นกรรมการประเมิน ราคากลาง</p>	<p>-การบันทึกโครงการก่อสร้าง บางรายการยังมีการเซ็นตรวจ รับที่ยังไม่ครบ</p> <p>-ขาดการประเมินราคากลาง ครุภัณฑ์จากบุคคลภายนอกที่ เฉพาะทาง</p> <p>-ขาดการประสานงานภายใน หน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. เรงัดผล ประเมิน ราคากลางครุภัณฑ์จาก บุคลากรภายนอกที่มี ความรู้ความชำนาญ เฉพาะและ คณะกรรมการตรวจสอบ ข้อเท็จจริง</p> <p>๒. ขอจำหน่ายพัสดุตาม ระเบียบฯ</p>	<p>งานทะเบียน ทรัพย์สิน และพัสดุ ๓๐ ก.ย.๖๖</p>

(ลงชื่อ)



(นายไพบุลย์ แน่นอุดร)

นายกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗

**กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายนพ.ศ. ๒๕๖๗**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<b>กองช่าง</b> <b>๑.ด้านงานก่อสร้างและบูรณะ</b> <b>ถนน</b> <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อให้การควบคุมงานก่อสร้าง ให้ มี ประ ส ทิ ธิ ภ า พ และ ให้ ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด ๒.เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์เกิดความ พึงพอใจของประชาชน ๓.เพื่อให้เจ้าหน้าที่เกิดความ เข้าใจถึงระเบียบขอบเขตในการ ปฏิบัติงาน ๔. เพื่อ ให้ ก า ร ก่อ ส ร้ า ง มี ประสิทธิภาพและประชาชน ได้รับประโยชน์สูงสุด	๑.การควบคุม งานก่อสร้าง ๒.การ ซ่อมแซมและ บำรุงรักษา ทาง และอื่นๆ	๑. ค ว บ ค ุ ม ก า ร ปฎิ บั ตั ง ก า น ข อ ง เจ้าหน้าที่ของรัฐให้ ปฏิบัติหน้าที่ให้ดี ที่สุด ๒.ปรับปรุงคำสั่ง แบ่งงานให้ชัดเจน ๓. มีการวางแผนใน การปฏิบัติหน้าที่ ของแต่ละงานได้ ๔. ผู้อำนวยการ ก อ ง ช่ า ง แ ลະ หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง ลงพื้นที่ติดตามงาน อย่างสม่ำเสมอ	๑.รายงานผลการปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ๒.รายงานผลการปฏิบัติงานให้ ส. อบต.ภายในหมู่บ้านให้ทราบ ๓.ติดตาม ประ เ มื น ผล อ ย า ง ต่อเนื่อง ๔. ใช้วิธี การ รាយงาน ผลการ ดำเนินงาน โดยการประชุมต่างๆ และการรายงานเป็นบันทึก เสนอ ผู้บริหารถึงความคืบหน้าของการ ดำเนินการและการปรับปรุง ๕..รายงานเป็นเอกสารสรุปผล การปฏิบัติงานตามแผนงานให้ ผู้บังคับบัญชาและประชาชนที่ เกี่ยวข้องได้รับทราบ	๑. ช่างควบคุมงานยังมีประสบการณ์ น้อยและยังไม่เข้มงวดในการควบคุม งานเท่าที่ควรทำให้ผลงานออกมาไม่ ค่อยดีเท่าที่ควร ๒. ขาดบุคลากรด้านช่าง (นายช่าง โยธา) เพื่อมาปฏิบัติหน้าที่เฉพาะงาน ก่อสร้างจึงจำเป็นต้องให้บุคลากรด้าน อื่นช่วยควบคุมงาน ซึ่งช่างยังไม่มี ประสบการณ์ในการควบคุมงาน เท่าที่ควร ๓.ช่างควบคุมงานไม่ค่อยได้รับความรู้ เพิ่มเติมเท่าที่ควร ๔.ขาดบุคลากรด้านเครื่องกล เครื่องยนต์ที่มี ความสามารถด้านซ่อมเครื่องจักรและ อุปกรณ์สำหรับงานซ่อมบำรุง ๕.ประชาชน และส.อบต. ขาดความเข้าใจใน อำนาจหน้าที่ของ อบต.	๑. รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ๒. รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ส. อ บ ต . ก า ย ใน หมู่บ้านให้ทราบ ๓. จัดหาบุคลากร เพิ่ม เพื่อให้ การ ปฏิบัติงานรวดเร็ว ยิ่งขึ้น ๔.การนำเทคโนโลยี สารสนเทศเข้ามาใช้ เช่น ระเบ บ อินเทอร์เน็ตมาใช้ ในการปฏิบัติงาน	กองช่าง ๓๐ ก.ย. ๖๗

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
 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
<p><b>๒.งานไฟฟ้าและประปา</b>  <b>วัตถุประสงค์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้ประชาชนที่อาศัยอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองได้รับความปลอดภัย</li> <li>- เพื่อป้องกันอุบัติเหตุและปัญหาการลักขโมย</li> <li>- ประชาชนเกิดความพอใจในการบริการของเจ้าหน้าที่</li> </ul>	<p>การให้บริการด้านไฟฟ้าแสงสว่างภายในเขตอบต.เหนือเมือง</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนร่วมมือกับอบต.เหนือเมืองให้รู้จักบำรุงรักษามากยิ่งขึ้นเพื่อให้ประชาชนได้ใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาตลอดและไม่มีบกพร่อง</li> <li>๒. มีการวางแผนรับการขยายตัวของบ้านเรือนประชาชน</li> <li>๓. ขอความอนุเคราะห์ไปยังการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคและการประปาส่วนภูมิภาคเพื่อขอขยายเขต</li> <li>๔. วางแผนเปลี่ยนสายเมนไฟฟ้าใหม่</li> <li>๕. ขออนุมัติการจัดซื้อรถกระเช้าคันใหม่เพื่อให้ใช้งานให้ดีกว่าเดิม</li> </ol>	<p>ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ใช้วิธีการรายงานผลการดำเนินงาน โดยการประชุมต่างๆ และการรายงานเป็นบันทึก เสนอผู้บริหารถึงความคืบหน้าของการดำเนินการและการปรับปรุง</li> <li>๒. รายงานเป็นเอกสารสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนงานให้ผู้บังคับบัญชาและประชาชนที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บ้านเรือนของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ได้ขยายตัวเพิ่มมากขึ้นความต้องการแสงสว่างสาธารณะจึงมีมากขึ้นด้วย</li> <li>๒. ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจในระบบการทำงานของทางราชการ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีการวางแผนรองรับการขยายตัวของบ้านเรือนประชาชน</li> <li>๒. ติดต่อประสานงานไปการไฟฟ้าเพื่อขอขยายเขตไฟฟ้าเพิ่มขึ้น</li> <li>๓. วางขอบเขตไฟฟ้าใหม่ให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน</li> <li>๔. ขออนุมัติในการจัดซื้อรถกระเช้าคันใหม่เพื่อให้ใช้งานได้ดีกว่าเดิม</li> </ol>	<p>กองช่าง ๓๐ ก.ย. ๖๗</p>

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>๓.ด้านงานซ่อมแซมและ บำรุงรักษาสสิ่งก่อสร้าง สาธารณะ วัตถุประสงค์</b> - เพื่อให้การซ่อมแซมและ บำรุงรักษาทาง สะพาน และอื่น ๆ ที่เป็นทรัพย์สิน ของ องค์การบริหารส่วน ตำบลเหนือเมือง ให้มี ประสิทธิภาพและราษฎร ได้รับประโยชน์สูงสุด</p>	การซ่อมแซมและ บำรุงรักษาทาง และอื่น ๆ	<p>๑. ควบคุมการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ของรัฐให้ ปฏิบัติหน้าที่ให้ดีที่สุด ๒. ปรับปรุงคำสั่งแบ่ง งานให้ชัดเจน ๓. มีการวางแผนใน การปฏิบัติหน้าที่ของ แต่ละงานได้</p>	<p>ติดตามประเมินผลอย่าง ต่อเนื่อง ๑.ใช้วิธีการรายงานผลการ ดำเนินงาน โดยการประชุม ต่างๆ และการรายงานเป็น บันทึก เสนอผู้บริหารถึงความ คืบหน้าของการดำเนินการ และการปรับปรุง ๒.รายงานเป็นเอกสารสรุปผล การปฏิบัติงานตามแผนงานให้ ผู้บังคับบัญชาและประชาชนที่ เกี่ยวข้องได้รับทราบ</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรที่ใช้แรงงานเพื่อ ปฏิบัติงานในการซ่อมแซมถนน ๒. วัสดุในงานซ่อมแซมไม่เพียงพอ กับความต้องการของประชาชน ๓. ขาดบุคลากรด้านเครื่องกล เครื่องยนต์ที่มีความสามารถด้าน ซ่อมเครื่องจักรและอุปกรณ์สำหรับ งานซ่อมบำรุง ๔. ประชาชนและ ส.อบต. ขาด ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของ อปท.</p>	<p>๑. งบประมาณให้เพียงพอ กับปริมาณงานที่จะต้อง ดำเนินการ ๒. จัดหาบุคลากรให้ เพียงพอกับงานด้านต่าง ๆ ที่ขาดแคลน ๓. การนำเทคโนโลยี สารสนเทศเข้ามาใช้ เช่น ระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน</p>	กองช่าง ๓๐ ก.ย.๖๗

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>๔.งานควบคุมอาคารและผังเมือง</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>- เพื่อให้งานควบคุมอาคารเป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p>	การควบคุมการก่อสร้างอาคารภายในเขต อบต.เหนือเมือง	<p>๑. ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ให้รัดกุมที่สุด</p> <p>๒. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน</p> <p>๓. มีการวางแผนในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละงานได้</p> <p>๔. ออกคำสั่งมอบหมายงาน กำหนด รายงาน ให้ผู้รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในการออกสำรวจการก่อสร้างอาคารภายในเขต อบต.เหนือเมือง</p> <p>๒.เสนอผู้บริหารตามลำดับชั้น</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติยังไม่รัดกุมเท่าที่ควร</p> <p>๒. มีการก่อสร้างอาคารก่อนที่จะได้รับอนุญาต</p> <p>๓. บุคลากรในการปฏิบัติงานมีน้อย จึงทำให้การทำงานล่าช้าเพราะการตรวจพิจารณาแบบต้องปฏิบัติตามระเบียบจึงเป็นช่องโหว่ให้ เจ้าของอาคารไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายทำให้มีปัญหาภายหลังและเป็นความเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่นายตรวจเขต นายช่างเขต และเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องเป็นผู้รับผิดชอบ หากเกิดความเสียหาย</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเกี่ยวกับการควบคุมอาคารและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ควบคุมอาคารให้ราษฎรภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง</p> <p>๓. จัดทำตารางออกตรวจสอบเป็นประจำทุกสัปดาห์</p>	กองช่าง ๓๐ ก.ย. ๖๗

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>๕.งานสำรวจและออกแบบ</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้ได้โครงการก่อสร้างมีความถูกต้องตามหลักวิชาการ</p>	<p>งานสำรวจและออกแบบเพื่อนำมาก่อสร้างให้มีความถูกต้องตามหลักวิชาการด้านช่าง</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบโครงการ ๒. หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างตรวจสอบ ๓. ผอ.กองช่างตรวจสอบ</p>	<p>๑. จัดทำรายงานผลการสำรวจและออกแบบ ๒. เสนอผู้บริหารตามลำดับชั้น</p>	<p>๑. แนวเขตถนนสาธารณะไม่ชัดเจน ๒. ขาดบุคลากรด้านช่างสำรวจ ๓. ระยะเวลาในการสำรวจมีน้อย</p>	<p>๑. ตรวจสอบบรเวณที่ดินจากกรมที่ดิน ๒. ได้จัดทำบันทึกขออนุมัติเพื่อขอเปิดกรอบขอรับบุคลากรเพิ่มเติม ๓. วางแผนการสำรวจที่รัดกุม และให้มีระยะเวลายาวขึ้น ๔. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>กองช่าง ๓๐ ก.ย.๖๗</p>

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>๖.งานธุรการ</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การรับ-ส่งหนังสือการ จัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ สะดวกในการค้นหาให้เป็นไป ตามระเบียบงานสารบัญ พ.ศ.๒๕๒๖ ฉบับปรับปรุง (๒๕๓๕)</p>	<p>๑.การรับ-ส่งหนังสือ ราชการ</p> <p>๒.การจัดเก็บ หนังสือราชการและ เอกสารต่างๆ ของ กองช่าง</p>	<p>๑.ปรับปรุงคำสั่งแบ่ง งานให้ชัดเจน</p> <p>๒.แต่งตั้ง คณะกรรมการทำลาย เอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ ที่หมดอายุการใช้งาน</p>	<p>ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๑.ใช้วิธีการรายงานผลการดำเนิน เป็นบันทึก เสนอผู้บริหารถึงความ คืบหน้าของการดำเนินการและ การปรับปรุง</p> <p>๒.สรุปผลการปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบ</p>	<p>๑. สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่ เหมาะสมคับ</p> <p>๒. สถานที่จัดเก็บเอกสารอยู่ ห่างไกลจากสถานที่ทำงาน ซึ่งได้นำไปจัดเก็บไว้ที่อาคาร ศูนย์การเรียนรู้(ดงอีเล็ค)ทำ ให้เกิดความเสี่ยงอาจทำให้ เอกสารสูญหายได้</p>	<p>๑.ขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์ เพื่อก่อสร้างอาคารจัดเก็บเอกสาร ที่มีจำนวนมากขึ้น ซึ่งยังไม่ได้ขอ ทำลายเอกสาร เนื่องจากยังไม่ ครบกำหนดที่จะขอทำลายได้ และ เพื่อรับรองการถ่ายโอนภารกิจ และจำนวนเอกสารที่เพิ่มขึ้นตาม ภารกิจที่ตามมา</p> <p>๒.นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>กองช่าง</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๗</p>

(ลงชื่อ)



(นายไพบุลย์ แน่นอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p><b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>  <b>๑. ด้านบริหารการศึกษา</b>  <b>วัตถุประสงค์:</b>            เพื่อให้การบริหารจัดการทางการศึกษาเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและเป็นระบบ</p>	<p>การบริหารจัดการทางการศึกษา</p>	<p>- จัดตั้งคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา            - จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา            - จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี            - จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ อปท.            - จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ อปท.</p>	<p>ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง            - ใช้วิธีการรายงานผลการดำเนินงาน โดยการประชุมต่างๆ และการรายงานเป็นบันทึกเสนอผู้บริหารถึงความคืบหน้าของงานดำเนินการและการปรับปรุง</p>	<p>๑. ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายัง อบต.เหนือเมือง ล่าช้าและเมื่อเสนอหนังสือแล้วผู้บังคับบัญชาไม่สั่งการ จึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติสภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายนอกคือการเปลี่ยนแปลงของกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง            ๒. หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน รายงานสรุปผลการดำเนินงานและใช้เงินของปีงบประมาณที่ผ่านมาล่าช้า            ๓. ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณของสถานศึกษา            ๔. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ทำให้การดำเนินงานด้านต่างๆ ขาดประสิทธิภาพ            ๕. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความ เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง            ๖. จำนวนบุคลากรและผู้ดูแลเด็กมีไม่เพียงพอต่อจำนวนนักเรียน</p>	<p>๑. เน้นย้ำเจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆอย่างต่อเนื่องและปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา            ๒. กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณดำเนินการรายงานสรุปผลการใช้งบประมาณโครงการภายใน ๓๐ วันนับแต่โครงการแล้วเสร็จ หรือหากเป็นโครงการที่ดำเนินการตลอดปีงบประมาณ เช่น โครงการอาหารกลางวันให้รายงานหลังสิ้นปีงบประมาณ            ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการที่หน่วยงานอื่นขอรับเงินอุดหนุน            ๔. รับโอน/ย้าย/สรรหา บุคลากรครูและผู้ดูแลเด็กแทนตำแหน่งที่ว่างเพื่อให้เพียงพอต่อจำนวนนักเรียน            ๕. ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่ปฏิบัติงานราชการ</p>	<p>งานการบริหารการศึกษา            ๓๐ ก.ย.            ๖๗</p>

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>๒. ด้านกิจการโรงเรียน วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อควบคุม/ดูแลและ ประสานงานด้านการศึกษา เช่น การพัฒนาการจัดการ เรียนการสอนให้มี ประสิทธิภาพ</p>	<p>การควบคุม/ ดูแลและ ประสานงาน ด้านการศึกษา เช่นแผนการ ดำเนินงานไม่ เป็นไปตามที่ กำหนด จำนวน นักเรียนไม่คงที่</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำปฏิทิน การศึกษา</li> <li>- จัดทำแผนการ สอน</li> <li>- จัดทำหลักสูตร การเรียนการสอน</li> <li>- จัดทำสถิติข้อมูล นักเรียน</li> <li>-จัดทำปฏิทินการ ปฏิบัติงาน</li> </ul>	<p>- จำนวนนักเรียนไม่ คงที่ให้การกรอก ข้อมูลระบบ สารสนเทศด้าน การศึกษามีความ ล่าช้า ทำให้การ ดำเนินการสำรวจ ข้อมูลตามโรงเรียน ในเขตพื้นที่บริการ เพื่อนำมากรอก ข้อมูลในระบบ ดำเนินการล่าช้าไป ด้วย</p>	<p>๑.ระบบการรับสมัครนักเรียนยังต้องรับสมัคร นักเรียนนอกเขตพื้นที่บริการได้เนื่องจาก ผู้ปกครองอาศัยอยู่ในเขตพื้นที่บริการของตำบล เหนือเมือง แต่นักเรียนมีที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน นอกเขตพื้นที่บริการ</p> <p>๒.การรับย้ายนักเรียนระหว่างปีการศึกษาทำให้ ยอดนักเรียนไม่ตรงกับระบบ LEC ทำให้การ จัดสรรงบประมาณด้านอาหารกลางวันและนม โรงเรียนไม่สอดคล้องกัน</p> <p>๓.การขอความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้รับความร่วมมือ เท่าที่ควร</p> <p>๔.ยังมีบุคลากรภายนอกที่ไม่ใช่ผู้ปกครองนักเรียน หรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในองค์กรเข้ามาใน สถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาต</p>	<p>๑. กำหนดพื้นที่เข้าออกของ บุคคลภายนอกและมาตรการ ความปลอดภัย</p> <p>๒ .กำหนดแนวทาง ความ ปลอดภัย การ ปฏิบัติงานรักษา ความ ปลอดภัยในสถานศึกษา และ วิธีแก้ไขปัญหาต่างๆที่อาจจะ เกิดขึ้น</p> <p>๓. จัดทำบัตรแสดงตนและระบบ การรายงานผลการเข้าออก สถานศึกษาให้แก่ผู้ปกครองทราบ</p> <p>๔.กำหนดให้มีการแก้ไขปรับปรุงจำนวน นักเรียนในระบบ LEC ได้ทุกเดือน</p> <p>๕.ประชาสัมพันธ์ถึง ความสำคัญของ กิจกรรม เพื่อให้ผู้ปกครองตระหนักถึง ความสำคัญในการจัดกิจกรรม</p>	<p>งานกิจการ โรงเรียน ๓๐ ก.ย.๖๗</p>

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>๓.ด้านงานส่งเสริม การศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม วัตถุประสงค์</b> เพื่อส่งเสริมสนับสนุน งานด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประเพณี กีฬา และ นันทนาการ</p>	<p>การส่งเสริม สนับสนุนด้าน การศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม ประเพณีกีฬาและ นันทนาการ</p>	<p>- แต่งตั้ง คณะกรรมการ ดำเนินงานทุกครั้ง จัดทำโครงการ - รายงานผลการ ดำเนินโครงการให้ ผู้บริหารทราบ</p>	<p>-การจัดโครงการ เกี่ยวกับ ศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น การเบิกจ่ายเงินบาง รายการไม่สามารถ เบิกจ่ายได้เนื่องจาก ยังขัดกับระเบียบฯ</p>	<p>๑. กิจกรรมงานกีฬาและนันทนาการ -บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาด ประสบการณ์ ด้านกิจกรรม นันทนาการและ กีฬาโดยตรง ๒.เนื่องจากงานด้านส่งเสริม การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม การดำเนินงานส่วนใหญ่เป็นการ ทำงานร่วมมือกับประชาชนในพื้นที่ ซึ่งประชาชนไม่ค่อยเข้าใจในระเบียบ หรือข้อกฎหมายในการดำเนินงาน ของทางราชการทำให้ขั้นตอนการ ดำเนินงานมีความคลาดเคลื่อน ๓.กิจกรรมในการส่งเสริมเด็กและ เยาวชนมีน้อยไม่ดึงดูดความสนใจ ของเด็กและเยาวชน</p>	<p>งานส่งเสริมการศึกษา งาน ส่งเสริม ศาสนา ประเพณีและ วัฒนธรรม และงานส่งเสริมกีฬา และ นันทนาการ จากการ วิเคราะห์ ประเมินผลตาม องค์ประกอบของ มาตรฐานการ ควบคุมภายใน ตาม ระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงิน แผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน ตาม ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงิน แผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบจุดอ่อนในภารกิจงาน ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมคือกิจกรรมด้านงาน ส่งเสริมการศึกษา และกิจกรรม</p>	<p>งานส่งเสริม การศึกษา ๓๐ ก.ย.๖๗</p>

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. <u>ด้านงานส่งเสริม การศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม วัตถุประสงค์</u>	-	-	-		ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม คือ กิจกรรมด้านงาน ส่งเสริมการศึกษา และกิจกรรมด้าน การส่งเสริมศาสนา ประเพณี และ วัฒนธรรม และ กิจกรรมที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุมซึ่งต้องนำไปจัดทำแผนการ ปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วน งานย่อยในปีถัดไป	งานส่งเสริม การศึกษา ๓๐ ก.ย.๖๗

(ลงชื่อ)



(นายไพบุลย์ แน่นอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>๑. การปฏิบัติงานควบคุมและป้องกันโรคที่เกี่ยวข้องกับสัตว์</p>	<p>- บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญในการควบคุมและป้องกันโรคที่เกี่ยวข้องกับสัตว์</p>	<p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการควบคุมและป้องกันโรคที่เกี่ยวข้องกับสัตว์อย่างต่อเนื่อง</p> <p>- ประสานงานกับหน่วยงานผู้มีความรู้ความชำนาญโรคที่เกี่ยวข้องกับสัตว์ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับสัตว์ในกรณีที่เกิดเหตุต่างๆในพื้นที่</p>	<p>- ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- ขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงานควบคุมและป้องกันโรคที่เกี่ยวข้องกับสัตว์ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยตรง</p>	<p>ปฏิบัติตามข้อระเบียบ / กฎหมาย ดังนี้</p> <p>-พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๒๓</p> <p>- พระราชบัญญัติโรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>- การจัดทำแผนพัฒนา อบต. และการจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ครอบคลุมและเพิ่มมากขึ้น</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ ก.ย.๖๗</p>

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> ๒.การเก็บและขนขยะมูลฝอย	-รถบรรทุกขยะชำรุด บ่อยครั้งทำให้ไม่ สามารถเข้าเก็บขยะได้ ตามแผน	-การเร่งรัดซ่อมรถให้ ดำเนินการซ่อมโดยเร็ว -การสับเปลี่ยนหมุนเวียน การใช้รถ	-สถิติข้อร้องเรียนเรื่อง การเก็บขนขยะมูลฝอย	-รถบรรทุกขยะหลายคัน ถูกใช้งานมาเป็นระยะ เวลานานทำให้ เสื่อมสภาพและชุด บ่อยครั้ง	-ควรจัดซื้อรถบรรทุกขยะ เพิ่มเติม	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม ๓๐ ก.ย.๖๗

(ลงชื่อ)



(นายไพบุลย์ แน่นอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๑. กิจกรรม</b></p> <p>- การดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินการจ่าย เบี้ยยังชีพเป็นไปด้วยความ ถูกต้อง</p> <p>๒. เพื่อให้ความรู้กับประชาชน ในพื้นที่เข้าถึงสิทธิประโยชน์ ของตนเอง</p>	<p>การย้ายเข้า-ออก ออก จากพื้นที่ของผู้มีสิทธิ ต่างๆไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบทราบ เพื่อ เจ้าหน้าที่จะได้ให้ คำแนะนำแนวทางการ ได้รับสิทธิเบี้ยยังชีพได้ อย่างต่อเนื่อง</p> <p><b>สาเหตุ</b></p> <p>-ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพยัง เข้าใจผิดเกี่ยวกับสิทธิ สวัสดิการของตนเอง</p>	<p>- แจ้งประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ความรู้กับ ประชาชนในพื้นที่ถึง สิทธิประโยชน์ของ ตนเอง</p> <p>-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเพื่อเพิ่ม ความรู้อยู่เสมอๆ</p>	<p>-ผู้นำชุมชนและ ผู้มีสิทธิ รับเบี้ยยังชีพมีความ เข้าใจ ที่ผิดในการได้รับ สิทธิต่างๆจาก องค์การ บริหาร ส่วนตำบลเหนือ เมือง</p>	<p>-มีการย้ายเข้า-ย้ายออก จาก พื้นที่ของผู้มีสิทธิ ต่างๆ ไม่ แจ้งให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ ทราบ เพื่อ เจ้าหน้าที่จะได้ให้ คำแนะนำแนวทางการ ได้รับ สิทธิเบี้ยยังชีพได้ อย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>๑. ตรวจสอบการ รับเงิน โดยโอนผ่าน ธนาคารว่า ตรง ตามที่กรมส่งเสริม การปกครองส่วน ท้องถิ่น ได้จัดสรร ให้หรือไม่ถ้าไม่ ตรง ให้รีบดำเนินการ แก้ไขโดยด่วน</p> <p>๒.ให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ หลักฐาน ที่มาแสดงตน ขอรับ เงินในแต่ละเดือน ให้ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p style="text-align: center;">๓๐ ก.ย.๖๗</p>

กองสวัสดิการและสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายนพ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>๒. กิจกรรม</b></p> <p>- การส่งเสริมอาชีพและ พัฒนาสตรี</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนิน โครงการเศรษฐกิจชุมชน เป็นไปโดยถูกต้องบรรลุ วัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>๒. เพื่อให้ความรู้กับประชาชน ในพื้นที่เข้าใจหลักเกณฑ์ เงื่อนไขการ ดำเนินงานของ โครงการ</p>	<p>-กลุ่มอาชีพบางกลุ่มไม่มีความ เข้มแข็งในการบริหารจัดการ ภายใน กลุ่มที่ดีพอก่อให้เกิดความ ล่าช้าในการชำระเงินกู้ยืมตาม โครงการ ก่อให้เกิดความล่าช้า ในการ ชำระเงินกู้ยืม ตามโครงการ เศรษฐกิจชุมชน</p> <p><b>สาเหตุ</b></p> <p>-กลุ่มอาชีพยังเข้าใจ ผิด เกี่ยวกับ หลักเกณฑ์เงื่อนไข ของโครงการ</p>	<p>-แจ้งประชาสัมพันธ์ ให้ ประชาชนในพื้นที่ มี คว าม ร ู้ ก ี่ ย ว ก ั บ หลักเกณฑ์เงื่อนไข โครงการเศรษฐกิจ ชุมชน</p> <p>-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเพื่อเพิ่ม ความรู้ อยู่เสมอๆ</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 ขององค์การ บริหารส่วนตำบล เหนือเมือง ให้เป็น ปัจจุบัน</p> <p>๒. รายงานฐานะ ทางการเงินของเงินทุน หมุนเวียนและรายงาน ผลการดำเนินงาน ให้ อำเภอทราบภายใน วันที่ ๑ ของเดือน ม.ค. เม.ย. ก.ค.และ ต.ค.ติดตาม ให้ คำแนะนำกลุ่มอาชีพ</p> <p>๓. ติดตาม ให้คำแนะนำกลุ่มอาชีพ</p>	<p>กอง สวัสดิการ สังคม ๓๐ ก.ย.๖๗</p>

(ลงชื่อ)



(นายไพบุลย์ แน่นอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน หน่วยงานย่อย  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ / หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การตรวจสอบ เป็นไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง</li> <li>- เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานว่ามีความถูกต้อง น่าเชื่อถือได้</li> <li>- หากมีข้อบกพร่องสามารถแก้ไขได้ทันเวลา ไม่ทำให้ราชการเสียหาย</li> <li>- ป้องกันความผิดพลาดจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจาก เจตนาหรือไม่เจตนาทุจริต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลที่ต้องใช้ในการตรวจสอบไม่พร้อม หรือไม่ มีหลักฐานให้ตรวจสอบ</li> <li>- การไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยรับตรวจ</li> <li>- ตรวจสอบไม่แล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ หรือ ไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการจัดทำบัญชีความเสี่ยงการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อนำมาจัดทำแผนการตรวจสอบและแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดระยะเวลาในการตรวจสอบภายใน ไม่เหมาะสมกับปริมาณงานของหน่วยตรวจสอบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่สามารถที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดลำดับความสำคัญกับกิจกรรมความเสี่ยงแบบมีนัยสำคัญ ลำดับต้นๆ มาบรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบโดยต้องคำนึงถึงจำนวนคน/วัน/งาน ในการตรวจสอบ เป็นสำคัญต้องมีความเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยตรวจสอบภายใน ๓๐ ก.ย.๖๗</li> </ul>

(ลงชื่อ)



(นายไพบูลย์ แนนอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗



## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

ผู้ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองได้สอบทานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ 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 การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกำหนดวัตถุประสงค์**

- การเดินเอกสารของส่วนราชการภายใน อบต. มีความล่าช้า
- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบห้องไม่ติดตามแฟ้มด่วนของแต่ละงาน
- การเบิกวัสดุซ้ำซ้อน เนื่องจากไม่มีการประสานงานที่แน่นอน บุคลากรที่เบิกวัสดุอยากได้วัสดุทันทีโดยไม่ทำตามระเบียบขั้นตอน

## **๑.๕ การเบิกใช้วัสดุสำนักงาน**

- การควบคุมวัสดุ สำนักปลัด เป็นไปตามไตรมาส ตามแผนจัดหาพัสดุ
- ราคาน้ำมันเชื้อเพลิงมีการปรับขึ้นไม่คงที่
- การขออนุญาตใช้รถยนต์กรณีระยะเวลาที่ขอใช้รถแต่เมื่อถึงกำหนดเวลาผู้ควบคุมรถแจ้งการขออนุญาตให้ไปแต่กลับไม่ไปและไปในเวลาที่นอกเหนือการขออนุญาตเมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมจัดหารถฯ ให้ไม่ได้ก็จะแสดงกิริยาไม่พอใจ และตำหนิเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

## **๑.๖ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง**

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

## **๑.๗ งานสารบรรณ**

- การลงเลขหนังสือรับ - ส่ง คำสั่ง และประกาศบางเรื่องเจ้าของมาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลาง โดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับงานธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น

- การลงทะเบียนรับ - ส่ง คำสั่ง และประกาศของ อบต. เจ้าของเรื่องไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลางทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร ทำให้เกิดความล่าช้าในการสืบค้น

#### **๑.๘ งานนิติการ**

- ในการจัดทำแผนที่สังเขปที่ตั้งของที่ดินที่ขอจัดหาผลประโยชน์ พบอุปสรรคปัญหาข้อขัดข้องในการดำเนินการรังวัดหลายประการ ทั้งการคัดค้านเรื่องรายชื่อ การขอแก้ไข เปลี่ยน แปลงกลุ่ม การแก้ไขขนาดเนื้อที่ที่ดิน จำนวนแปลงที่ดินเนื้อที่ที่ดินเปลี่ยน แปลงไปการค้นหาข้อมูลการตรวจสอบรังวัดที่เคยทำไว้เดิมไม่พบ ทำให้ไม่ทราบขอบเขตของที่ดินบางแปลง บางรายไม่ยินยอมให้มีการรังวัด เนื่องจากไม่พอใจที่ถูกจัดให้อยู่ในกลุ่มที่ไม่มีสิทธิ์ได้กรรมสิทธิ์ ทำให้การรังวัดเกิดความล่าช้าและเกิดความยุ่งยากเนื่องจากสภาพที่ดินมีสิ่งปลูกสร้าง บ้านพักอาศัยตั้งอยู่อีกทั้งมี ผู้พักอาศัยอยู่ด้วย
- แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งของที่ดินยังไม่สมบูรณ์ เนื่องจากมีข้อขัดข้องเรื่องการรังวัดในรายที่ไม่ยินยอม

#### **๑.๙ งานประชาสัมพันธ์**

- เพื่อให้สามารถผลิตข่าวสารหรือ สื่อประชาสัมพันธ์ได้ ตรงกลุ่มเป้าหมาย ทันเวลา และประหยัดงบประมาณ
- ข่าวสารงานประชาสัมพันธ์ที่ผลิตออกไปยังคงไม่ได้รับการตอบสนองจากประชาชนในพื้นที่เท่าที่ควร

#### **๑.๑๐ การลงข้อมูลทะเบียนประวัติ**

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

#### **๑.๑๑ การให้บริการข้อมูลข่าวสาร**

- ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก เช่น การรายงานที่ต้องรายงานด่วน แต่ได้รับเอกสารช้าทำให้เกิดความผิดพลาดในการประสานงานในด้านข้อมูลเพื่อทำการเผยแพร่ข่าวสาร
- ข้อมูลที่บันทึกยังไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบันและยังไม่คล่องตัวงานการเจ้าหน้าที่ยังไม่มีแผนที่ชัดเจนในการกำหนดแนวทางและการประสานงานร่วมระหว่างผู้รับผิดชอบทุกฝ่าย
- ข้อจำกัดในด้านความชำนาญเฉพาะด้านและไม่สามารถทำงานทดแทนกัน
- แบบประเมินไม่ชัดเจนทำให้ผลสรุปคลุมเครืออีกทั้งผู้ประเมินไม่ให้ความสำคัญ

#### **๑.๑๒ การปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางราชการ**

- เกิดความผิดพลาดในระเบียบเพราะมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยเกิดความล่าช้าในการรับรู้ระเบียบที่เป็นปัจจุบัน
- ผู้ปฏิบัติไม่สามารถตอบคำถามหรือให้คำปรึกษาต่อผู้ใช้บริการ/ผู้บังคับบัญชาในแต่ละเรื่องได้ชัดเจนดีพอและมีความเข้าใจกฎระเบียบไม่ตรงกันทำให้เกิดปัญหากรณีการรักษาสิทธิและสวัสดิการของบุคลากร
- ความไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการ และมีทัศนคติไม่ดีต่อหน่วยงาน
- ระเบียบหลักเกณฑ์มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยและการตีความระเบียบบางครั้งไม่ชัดเจนทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการทางเอกสาร
- สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายวัสดุ อุปกรณ์โดยไม่จำเป็น และเสียเวลาในการแก้ไขโดยใช้เหตุ
- บุคลากรผู้รับบริการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่มีความเชื่อมั่นในผลงานและไม่มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

### **๑.๑๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

การบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนด้านน้ำอุปโภค-บริโภค

- น้ำที่นำมาบริการประชาชนมีสิ่งสกปรกเจือปน น้ำมีสีเหลืองอันเกิดจากสนิมของรถบรรทุกน้ำ

การบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนด้านสาธารณภัย อัคคีภัย

- บุคลากรเจ้าหน้าที่ยังไม่ผ่านการฝึกอบรมในการเข้าช่วยระงับเหตุ
- เครื่องมือที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ยังไม่เพียงพอ
- รถบรรทุกน้ำที่ใช้ในปัจจุบันมีสภาพเก่าและชำรุดบ่อย

การให้ความช่วยเหลือราษฎรจากต้นไม้ที่จะหักโค่น

- ประชาชนขาดความรู้เรื่องพรวน.ป่าไม้
- เครื่องมืออยู่ในสภาพเก่าชำรุดบ่อยครั้ง
- สภาพพื้นที่ชุมชนบ้านเรือนราษฎรที่แออัดเป็นอันตรายในกรณีที่ดินไม้ล้มหรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

การบริการระบบการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) หน่วยกู้ชีพกู้ภัย อบต.เหนือเมือง

- เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะบางอย่างสำหรับการปฏิบัติงาน
  - ประชาชนยังไม่เข้าถึงระบบการให้บริการ เพราะคิดว่าต้องเสียค่าใช้จ่ายในการบริการ
- งานด้านอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนศูนย์ อปพร. อบต.เหนือเมือง
- การกำกับดูแลขั้บรณยนต์ส่วนกลางประเภทขั้บรถฉุกเฉิน
  - อปพร.บางส่วนยังไม่มีบัตรหรือบัตรหมดอายุแล้วยังไม่ไปต่อบัตร

### **๑.๑๔ งานกิจการสภา**

- เอกสารที่นำเข้าที่ประชุมสภาฯไม่ครบถ้วน อาจทำให้การพิจารณาดำเนินการต่างๆ ที่ขออนุมัติจากสภาฯล่าช้า ไม่ทันต่อเหตุการณ์

- การจัดเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการประชุมยังล่าช้า

**การควบคุมภายในและ หรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน**

#### **ด้านการจัดทำแผน ด้านการจัดทำงบประมาณ**

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

#### **การลงทะเบียน รับ - ส่ง เอกสาร**

- กำชับให้เจ้าหน้าที่ลงรายละเอียดเอกสารในระบบสารบรรณให้ถูกต้องและครบถ้วน
- ขอความร่วมมือส่วน/ฝ่ายในกรณีที่น่าหนังสือราชการมาเองควรรนำมาลงรับเข้าระบบงานสารบรรณกลางทุกครั้ง
- แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานรับ
- ส่งเอกสารทำความเข้าใจร่วมกันเพื่อแจ้งข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นและหาทางแก้ไข
- มีการปรึกษาหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อช่วยลดความผิดพลาดและแบ่งหน้าที่ให้ชัดเจน

### การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกำหนด

- ขอความร่วมมือส่วน/ฝ่ายให้ติดตามงานให้ทันตามกำหนดเวลา
- ให้นำหน่วยงานติดตามและสอบถามโดยตรงเมื่อถึงเวลาที่กำหนด

### การเบิกใช้วัสดุสำนักงาน

- ขอความร่วมมือไปยังกลุ่มงานเพื่อแจ้งบุคลากรให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- ทำการควบคุมการใช้พัสดุสำนักงานอย่างเคร่งครัดมีการระบุการนำไปใช้หรือการปฏิบัติงานด้านใด
- ควรมีกอง/ฝ่ายพัสดุกกลางที่รับผิดชอบงานด้านนี้โดยตรงทำการเบิกวัสดุสำนักงานเป็นไตรมาสซึ่งหากงานส่วน/ฝ่ายใดต้องการเบิกวัสดุสำนักงานก็ให้ทำบันทึกไปยื่นที่พัสดุกกลางเป็นการลดขั้นตอนควบคุมการเบิกจ่ายได้ดีและเป็นการช่วยควบคุมงบประมาณรายจ่ายของ อปท.ได้

### การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

- ในการออกปฏิบัติงานนอกพื้นที่หรือไปรับ-ส่งเอกสารในทิศทางเดียวกันขอความร่วมมือบุคลากรในหน่วยงานว่าควรไปด้วยกันและควรถือเป็นแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- กรณีที่มีงานราชการเร่งด่วนประสานพนักงานขับรถยนต์ให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่ซึ่งผู้รับผิดชอบจะต้องไม่ให้งานราชการสามารถจัดสรรเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้

### งานสารบรรณ

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

### งานนิติการ

- มีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการถอนสภาพ การขึ้นทะเบียนและการจัดหาผลประโยชน์ที่ดินของรัฐตามประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๐

### งานประชาสัมพันธ์

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

### การลงข้อมูลทะเบียนประวัติ

- ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลและกำหนดให้มีการประชุมประสานงานร่วมกันระหว่างผู้รับผิดชอบ และผู้ดูแลระบบทั้งระบบ
- กำหนดให้มีแผนการปฏิบัติงานและกำชับให้มีผู้รับผิดชอบดูแลป้อนข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้องและปัจจุบัน

### การให้บริการข้อมูลข่าวสาร

- ทำระบบคลังข้อมูลให้เป็นปัจจุบันสามารถนำเสนอสารสนเทศมาใช้เป็นประโยชน์ในการบริการข้อมูลข่าวสารและจัดทำคู่มือการให้ระบบสารสนเทศที่เป็นสากลเพื่อให้ใช้งานได้อย่างเต็มศักยภาพพร้อมทั้งจัดทำแผนในการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้รับผิดชอบทุกฝ่าย
- จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานเพื่อเสริมประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการทำงานทดแทนกัน
- จัดทำแบบประเมินให้ชัดเจนเพื่อให้ผู้รับบริการได้ข้อมูลอย่างถูกต้อง

### การปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ

- จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนร่วมกันทุกๆ เดือนๆ ละอย่างน้อย ๑ ครั้ง เพื่อทำความเข้าใจในเรื่องกฎ ระเบียบ ให้ตรงกันและแจ้งเรื่อง กฎ ระเบียบที่ออกใหม่และปรึกษาหารือเรื่องปัญหาในการปฏิบัติเพื่อหาข้อแก้ไข

- จัดให้บุคลากรไปฝึกอบรมดูงานเพื่อศึกษากฎ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในหน้าที่เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ผู้บังคับบัญชาเพิ่มความเข้มงวดในการตรวจสอบการปฏิบัติงานให้มากยิ่งขึ้น
- กำหนดมาตรฐานที่ชัดเจนในการปฏิบัติงานด้านเอกสารเพื่อวัดประสิทธิภาพของงานและเพิ่มมาตรการตรวจสอบที่เข้มงวดในทุกระดับ
- ชี้แจงและรายงานผลให้มีการรับทราบผลการปฏิบัติงานและนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาด้วยตนเองเพื่อสร้างจิตสำนึกความรับผิดชอบและประเมินตามห้วงเวลาการประเมิน

#### งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

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

#### งานกิจการสภา

- จัดทำเอกสารต่างๆ ให้แล้วเสร็จก่อนที่จะนำเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมสภาฯ
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามเอกสารที่จะนำเข้าสู่ประชุมสภาฯ
- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านงานกิจการสภาฯ

### 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
- ระบบe-lass และระบบEGP 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 อบต.

### 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(ดงอีเลิศ) ทำให้เกิดความเสียหายอาจทำให้เอกสารสูญหายได้

การควบคุมภายในและ หรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

### ด้านงานก่อสร้างและบูรณะถนน

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

- จัดหาบุคลากรเพิ่มเพื่อให้การปฏิบัติงานรวดเร็วยิ่งขึ้น
- การนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ เช่น ระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการปฏิบัติงาน

### งานไฟฟ้าและประปา

- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนร่วมมือกับอบต.เหนือเมืองให้รู้จักบำรุงรักษามากยิ่งขึ้นเพื่อให้ประชาชนได้ใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาตลอดและไม่บกพร่อง
- มีการวางแผนรับการขยายตัวของบ้านเรือนประชาชน
- ขอความอนุเคราะห์ไปยังการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคและการประปาส่วนภูมิภาคเพื่อขอขยายเขต
- วางแผนเปลี่ยนสายเมนไฟฟ้าใหม่
- ขออนุมัติการจัดซื้อรถกระเช้าคันใหม่เพื่อให้ใช้งานให้ดีกว่าเดิม
- ติดต่อประสานงานไปการไฟฟ้าเพื่อขอขยายเขตไฟฟ้าเพิ่มขึ้น
- วางขอบเขตไฟฟ้าใหม่ให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

### ด้านงานซ่อมแซมและบำรุงรักษาสังก่อสร้างสาธารณะ

- ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่ให้ดีที่สุด
- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนถูกต้องครบถ้วน
- มีการวางแผนในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละงาน
- งบประมาณให้เพียงพอกับปริมาณงานที่จะต้องดำเนินการ
- จัดหาบุคลากรให้เพียงพอกับงานด้านต่าง ๆ ที่ขาดแคลน
- การนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ เช่น ระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการปฏิบัติงาน

### งานควบคุมอาคารและผังเมือง

- ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ให้รัดกุมที่สุด
- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน
- มีการวางแผนในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละงานได้
- ออกคำสั่งมอบหมายงานกำหนดรายงานให้ผู้รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด
- จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเกี่ยวกับการควบคุมอาคารและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ควบคุมอาคารให้ราษฎรภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
- จัดทำตารางออกตรวจสอบเป็นประจำทุกสัปดาห์

### งานสำรวจและออกแบบ

- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบโครงการ
- หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างตรวจสอบ
- ผอ.กองช่างตรวจสอบ
- ตรวจสอบระวางที่ดินจากกรมที่ดิน
- ได้จัดทำบันทึกขออนุมัติเพื่อขอเปิดกรอบรองรับบุคลากรเพิ่มเติม
- วางแผนการสำรวจที่รัดกุม และให้มีระยะเวลามากขึ้น
- นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน

## งานธุรการ

- ขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์เพื่อก่อสร้างอาคารจัดเก็บเอกสารที่มีจำนวนมากขึ้น ซึ่งยังไม่ได้ขอทำลายเอกสารเนื่องจากยังไม่ครบกำหนดที่จะขอทำลายได้ และเพื่อรับรองการถ่ายโอนภารกิจและจำนวนเอกสารที่เพิ่มขึ้นตามภารกิจที่ตามมา
- นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน

## ความเสี่ยง

### **๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

#### **๔.๑ ด้านบริหารการศึกษา**

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

#### **๔.๒ ด้านกิจการโรงเรียน**

- การควบคุม/ดูแลและประสานงานด้านการศึกษา เช่นแผนการดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่กำหนด จำนวนนักเรียนไม่คงที่
- ระบบการรับสมัครนักเรียนยังต้องรับสมัคร นักเรียนนอกเขตพื้นที่บริการได้เนื่องจาก ผู้ปกครองอาศัยอยู่ในเขตพื้นที่บริการของตำบล เหนือเมือง แต่นักเรียนมีที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน นอกเขตพื้นที่บริการ
- การรับย้ายนักเรียนระหว่างปีการศึกษาทำให้ ยอดนักเรียนไม่ตรงกับระบบ LEC ทำให้การ จัดสรรงบประมาณด้านอาหารกลางวันและนมโรงเรียนไม่สอดคล้องกัน
- การขอความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร
- ยังมีบุคลากรภายนอกที่ไม่ใช่ผู้ปกครองนักเรียนหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในองค์กรเข้ามาในสถานศึกษา โดยไม่ได้รับอนุญาต

#### **๔.๓ ด้านงานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม**

- การส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมประเพณีกีฬาและนันทนาการ
- กิจกรรมงานกีฬาและนันทนาการ
- บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาด ประสบการณ์ ด้านกิจกรรมนันทนาการและ กีฬาโดยตรง
- เนื่องจากงานด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม การดำเนินงานส่วนใหญ่เป็นการทำงานร่วมมือกับประชาชนในพื้นที่ซึ่งประชาชนไม่ค่อยเข้าใจในระเบียบหรือข้อกฎหมายในการดำเนินงานของทางราชการทำให้ขั้นตอนการดำเนินงานมีความคลาดเคลื่อน
- กิจกรรมในการส่งเสริมเด็กและเยาวชนมีน้อยไม่ดึงดูดความสนใจของเด็กและเยาวชน

## การควบคุมภายในและ หรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

### ด้านบริหารการศึกษา

- จัดตั้งคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
- จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
- จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา
- จัดทำงานปฏิบัติงานประจำปี
- จัดตั้งคณะกรรมการการศึกษาของ อปท.
- จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ อปท.
- เน้นย้ำเจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆอย่างต่อเนื่องและปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณดำเนินการรายงานสรุปผลการใช้งบประมาณโครงการภายใน ๓๐ วันนับแต่โครงการแล้วเสร็จ หรือหากเป็นโครงการที่ดำเนินการตลอดปีงบประมาณ เช่น โครงการอาหารกลางวันให้รายงานหลังสิ้นปีงบประมาณ
- แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการที่หน่วยงานอื่นขอรับเงินอุดหนุน
- รับโอน/ย้าย/สรรหา บุคลากรครูและผู้ดูแลเด็กแทนตำแหน่งที่ว่างเพื่อให้เพียงพอต่อจำนวนนักเรียน
- ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่ปฏิบัติงานราชการ

### ด้านกิจการโรงเรียน

- จัดทำปฏิทินการศึกษา
- จัดทำแผนการสอน
- จัดทำหลักสูตรการเรียนการสอน
- จัดทำสถิติข้อมูลนักเรียน
- จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน
- กำหนดพื้นที่เข้าออกของบุคคลภายนอกและมาตรการความปลอดภัย
- กำหนดแนวทางความปลอดภัยการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษาและวิธีแก้ไขปัญหาต่างๆที่อาจจะเกิดขึ้น
- จัดทำบัตรแสดงตนและระบบการรายงานผลการเข้าออกสถานศึกษาให้แก่ผู้ปกครองทราบ
- กำหนดให้มีการแก้ไขปรับปรุงจำนวนนักเรียนในระบบ LEC ได้ทุกเดือน
- ประชาสัมพันธ์ถึงความสำคัญของกิจกรรมเพื่อให้ผู้ปกครองตระหนักถึงความสำคัญในการจัดกิจกรรม

### ด้านงานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานทุกครั้งที่ทำโครงการ
- รายงานผลการดำเนินโครงการให้ผู้บริหารทราบ
- งานส่งเสริมการศึกษางานส่งเสริมศาสนาประเพณีและวัฒนธรรมและงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการจากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ พบจุดอ่อนในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมคือกิจกรรมด้านงานส่งเสริมการศึกษาและกิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมคือกิจกรรมด้านงานส่งเสริมการศึกษาและกิจกรรมด้านการส่งเสริมศาสนาประเพณีและวัฒนธรรมและกิจกรรมที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมซึ่งต้องนำไปจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยในปีถัดไป

## ความเสี่ยง

### ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

#### ๕.๑ การปฏิบัติงานควบคุมและป้องกันโรคที่เกี่ยวข้องกับสัตว์

- บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญในการควบคุมและป้องกันโรคที่เกี่ยวข้องกับสัตว์
- ขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงานควบคุมและป้องกันโรคที่เกี่ยวข้องกับสัตว์ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยตรง

#### ๕.๒ การเก็บและขนขยะมูลฝอย

- รถบรรทุกขยะชำรุดบ่อยครั้งทำให้ไม่สามารถเข้าเก็บขยะได้ตามแผน
- รถบรรทุกขยะหลายคันถูกใช้งานมาเป็นระยะเวลาานานทำให้เสื่อมสภาพและชำรุดบ่อยครั้ง

#### การควบคุมภายในและ หรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

#### การปฏิบัติงานควบคุมและป้องกันโรคที่เกี่ยวข้องกับสัตว์

- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการควบคุมและป้องกันโรคที่เกี่ยวข้องกับสัตว์ อย่างต่อเนื่อง
- ประสานงานกับหน่วยงานผู้มีความรู้ความชำนาญโรคที่เกี่ยวข้องกับสัตว์ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับสัตว์ในกรณีที่เกิดเหตุต่างๆในพื้นที่

#### ปฏิบัติตามข้อระเบียบ/กฎหมาย ดังนี้

- พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๒๓
- พระราชบัญญัติโรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕
- การจัดทำแผนพัฒนา อบต.และการจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ครอบคลุมและเพิ่มมากขึ้น

#### การเก็บและขนขยะมูลฝอย

- การเร่งรัดซ่อมรถให้ดำเนินการซ่อมโดยเร็ว
- การสับเปลี่ยนหมุนเวียนการใช้รถ
- ควรจัดซื้อรถบรรทุกขยะเพิ่มเติม

## ความเสี่ยง

### ๖. กองสวัสดิการสังคม

#### ๖.๑ การดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ

- การย้ายเข้า - ออก ออกจากพื้นที่ของผู้มีสิทธิต่างๆไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบทราบเพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ให้คำแนะนำแนวทางการได้รับสิทธิเบี้ยยังชีพได้อย่างต่อเนื่อง

#### สาเหตุ

- ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพยัง เข้าใจผิดเกี่ยวกับสิทธิ สวัสดิการของตนเอง

#### ๖.๒ การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- กลุ่มอาชีพบางกลุ่มไม่มีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการภายในกลุ่มที่ดีพอก่อให้เกิดความล่าช้าในการชำระเงินกู้ยืมตามโครงการก่อให้เกิดความล่าช้าในการชำระเงินกู้ยืมตามโครงการเศรษฐกิจชุมชน

#### สาเหตุ

- กลุ่มอาชีพยังเข้าใจ ผิดเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์เงื่อนไข ของโครงการ

#### การควบคุมภายในและ หรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

#### การดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ

- แจ้งประชาสัมพันธ์เพื่อให้ความรู้กับประชาชนในพื้นที่ถึงสิทธิประโยชน์ของตนเอง
- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้อยู่เสมอๆ

- ตรวจสอบการรับเงินโดยโอนผ่านธนาคารว่าตรงตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดสรรให้หรือไม่ถ้าไม่ตรงให้รีบดำเนินการแก้ไขโดยด่วน
- ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานที่มาแสดงตนขอรับเงินในแต่ละเดือนให้ถูกต้องครบถ้วน

#### การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- แจ้างประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ที่มีความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์เงื่อนไขโครงการเศรษฐกิจชุมชน
- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้อยู่เสมอๆ
- ตรวจสอบการบัญชีแสดงรายการยืมและการชำระเงินคืนเงินทุนหมุนเวียนขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองให้เป็นปัจจุบัน
- รายงานฐานะทางการเงินของเงินทุนหมุนเวียนและรายงานผลการดำเนินงานให้อำเภอรอบภายในวันที่ ๑ ของเดือน ม.ค. เม.ย. ก.ค.และ ต.ค.ติดตามให้คำแนะนำกลุ่มอาชีพ
- หน่วยงานติดตามให้คำแนะนำกลุ่มอาชีพ

#### ความเสี่ยง

##### ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

##### ๗.๑ การตรวจสอบข้อมูล สอบทาน

- ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบไม่พร้อม หรือไม่มีหลักฐานให้ตรวจสอบ
- การไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยรับตรวจ
- ตรวจสอบไม่แล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบหรือ ไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ
- หน่วยตรวจสอบภายในไม่สามารถที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

##### การควบคุมภายในและ หรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

##### การตรวจสอบข้อมูล สอบทาน

- มีการจัดทำบัญชีความเสี่ยงการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อนำมาจัดทำแผนการตรวจสอบและแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ
- การตรวจสอบเป็นไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริงและสอบทานการปฏิบัติงานว่ามีความถูกต้องน่าเชื่อถือได้
- หากมีข้อบกพร่องสามารถแก้ไขได้ทันเวลาไม่ทำให้ราชการเสียหายเพื่อป้องกันความผิดพลาดจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากเจตนาหรือไม่เจตนาทุจริต
- จัดลำดับความสำคัญกับกิจกรรมความเสี่ยงแบบมีนัยสำคัญ ลำดับต้นๆ มาบรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบ โดยต้องคำนึงถึงจำนวนคน/วัน/งาน ในการตรวจสอบ เป็นสำคัญต้องมีความเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....

(นายไพบุลย์ แนนอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗