

ที่ สบ ๗๑๒๐๑ / ๑๖๒๖ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้
อำเภอหนองแค สบ ๑๘๒๓๐

๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอหนองแค

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในฯ จำนวน ๑ เล่ม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กระทรวงจึงกำหนดหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ วรรค ๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ได้ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ งวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (สำหรับงวด ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดของกระทรวงการคลังเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าว ให้นายอำเภอหนองแคทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวเปรมยุดา บุญจันทร์แดง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

สำนักงานปลัด อบต.
งานนโยบายและแผน
โทร. ๐-๓๖๓๗-๔๐๔๗-๘ ต่อ ๒๘
โทรสาร. ๐-๓๖๓๗-๔๐๔๗-๘ ต่อ ๓๔
http://www.kokyae.go.th

"ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม"

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานรัฐ
พ.ศ. 2561

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

(สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 - วันที่ 30 กันยายน 2569)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

อำเภอหนองแค
จังหวัดสระบุรี

คำนำ

การจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้จัดทำขึ้น โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ให้พนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ทุกคน ใช้จ่ายเงินแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิผล รวมทั้งทำให้ประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ มีความเชื่อถือและมั่นใจ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลและรักษาประโยชน์ของประเทศชาติได้อย่างแท้จริง

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ได้มีการดำเนินการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙) หวังว่าการจัดวางระบบการควบคุมภายในเล่มนี้จะทำให้พนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคนปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้และประเทศชาติโดยส่วนรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้
อำเภอหนองแค จังหวัดสระบุรี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)	๑
รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๓
รายงานการประเมินผล และการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๒๑
รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๖)	๔๒

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ปค. ๑



แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอหนองแค

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน ของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้กำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการประเมินผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอหนองแค

(นางสาวเปรมยุดา บุญจันทร์แดง)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้
วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ปค. ๔



แบบ ปค. ๔

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้
รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์กรประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
สำนักปลัด อบต.	*สำนักปลัด อบต.*
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	**การประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุม**
๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม	๑.๑ ข้าราชการ พนักงานจ้าง ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และจริยธรรม
๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	๑.๒ การปฏิบัติงานมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีการพัฒนาปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	๑.๓ สำนักปลัด มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล
๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๔ มีการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๕ มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักปลัดที่ชัดเจน ทำให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในเพื่อในบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
๒. การประเมินความเสี่ยง	**การประเมินผลความเสี่ยง**
๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	๒.๒ หัวหน้าสำนักปลัดและผู้ที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก โดยกำหนดในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิด หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญ เพื่อผลกระทบความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิด หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยง ให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด และแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ และนำไปปฏิบัติ

๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	**การประเมินผลการควบคุม** ๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง ๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วไป
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องมีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	**การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร** ๔.๑ มีการใช้สารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการสื่อสารภายในองค์กร รวมถึงมีการกำหนดวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายใน ๔.๓ มีการให้คำปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร
๕. วิธีการติดตามประเมินผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน หรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อเกิดความมั่นใจได้ว่ามีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	**การประเมินผลติดตาม** ๕.๑ มีการติดตามผลในหน่วยงานระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และรายงานให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างชัดเจน ๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามภารกิจที่มีความเสี่ยงทุก ๓ เดือน เพื่อให้มีการปรับปรุงแก้ไข มีการสรุปรายงานผล และเสนอให้ผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของกระทรวงการคลัง มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตาม สมควร อย่างไรก็ตาม มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายภายในดังนี้

๑. บางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ หน่วยงานจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุก จุดที่มีความสำคัญระดับหน่วยงานย่อย เพื่อกำหนดการควบคุม ที่จำเป็น คุ้มค่าและเพียงพอ

๒. การดำเนินการบางเรื่องยังไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และวิธีการควบคุมตามควรแก่กรณี และ สั่งกำชับให้พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ สอดส่องดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาใน เรื่องสำคัญโดยใกล้ชิด และติดตามการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ หรือวิธีการควบคุมโดย เคร่งครัด

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้
รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์กรประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>กองคลัง</u> **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** **๑.๑) กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในเนื่องจากสถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อปริมาณของแฟ้มฎีกาเบิกจ่ายเงินประจำปี แต่ละปีงบประมาณมีจำนวนมาก **๑.๒) กิจกรรมด้านงานแผนที่ภาษี** ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ในส่วนของงานแผนที่ภาษียังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน เนื่องจากอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน **๑.๓) กิจกรรมด้านงานพัฒนารายได้** เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ๑. ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีให้ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ที่ถูกต้องชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามได้ และไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน ๒. ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินภาษี การชำระภาษี และประชาชนบางส่วนมีการชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามที่กำหนด **๑.๔) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** ๑. เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากมีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ๒. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน **๒. การประเมินความเสี่ยง** การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกองคลังและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนและสอดคล้อง เชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณตามภารกิจที่ถูกกำหนดไว้อย่างเหมาะสม แต่	*<u>กองคลัง</u>* **ผลการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม** กองคลังได้วิเคราะห์ประเมินการควบคุมภายในที่ปรากฏตามโครงสร้างองค์กรตามคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ ภายในของกองคลังโดยมีภารกิจ ๔ งาน คือ ๑. งานด้านเงิน ๒. งานการบัญชี ๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๔. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า -งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานด้านกิจการประปา งานควบคุมงบประมาณและงานธุรการมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอไม่พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุง -งานการเงิน งานบัญชี มีความเสี่ยงในด้านสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารที่ไม่เพียงพอ -งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ในส่วนของแผนที่ภาษียังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน ซึ่งอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลและดำเนินการ จึงมีความเสี่ยงที่ต้องติดตามและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ จึงต้องการปรับปรุงและบริหารความเสี่ยงต่อไป **ผลการประเมินความเสี่ยง** การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้า

ยังมีปัจจัยด้านต่างๆที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในกิจกรรมที่ยังดำเนินงาน **๒.๑) กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี** การประเมินความเสี่ยง พบว่า ได้มีการจัดหาสถานที่เพื่อจัดเก็บแฟ้มเอกสารการเบิกจ่ายเงินตามปีงบประมาณแต่ละปี **๒.๒) กิจกรรมด้านงานแผนที่ภาษี** ๑. ขาดเจ้าหน้าที่ที่เป็นข้าราชการมารับผิดชอบในด้านนี้โดยตรง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมถึงการออกสำรวจภาคสนาม เนื่องจากกองช่างเป็นผู้รับผิดชอบ แต่มีบุคลากรน้อยไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน ๒. ยังไม่มีการทำทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี เนื่องจากรอแผนที่ภาษี **๒.๓) กิจกรรมด้านงานพัฒนารายได้** การประเมินความเสี่ยงด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ พบว่า ได้มีการบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ เพื่อเป็นการบริการประชาชนในการชำระภาษี และยังเป็นการให้คำแนะนำ ให้ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องภาษีต่างๆในส่วนงานแผนที่ภาษี ได้ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีแล้ว แต่ยังไม่ลงข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เนื่องจากยังสำรวจไม่แล้วเสร็จ ยังคงต้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน **๒.๔) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** ๑. การสั่งเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ มีหลายคนสั่งการทำให้เกิดความเสี่ยงที่ผู้มีหน้าที่ควบคุมไม่ทราบการเบิกจ่าย ๒. มีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่ ๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปี **๒.๕) กิจกรรมด้านงานตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุ** ๑. ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามคำสั่งที่ ๑๓๗๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ แล้วจัดทำรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวภายใน ๓๐ วัน ๒. ปฏิบัติงานให้เน้นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดถูกต้อง ตรวจสอบได้	หน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน การประเมินและข้อสรุปได้กำชับ เร่งรัดติดตาม ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างชัดเจน และติดตามรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุและกำชับเจ้าพนักงานพัสดุให้รายงานผลสั่งให้ สตง. ไม่เกินเดือนพฤศจิกายน ให้จงได้

๓. กิจกรรมการควบคุม **๓.๑) กิจกรรมด้านงานฝ่ายพัฒนารายได้** ๑. ออกให้ความรู้เกี่ยวกับการชำระภาษีร่วมการประชาคม ๒. ทำการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน **๓.๒) กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี** ๑. ให้เจ้าหน้าที่หมั่นศึกษาระบบทางการเงินใหม่ๆ อยู่เสมอ ๒. ได้สถานที่เพื่อทำการจัดเก็บแฟ้มเอกสารการเบิกจ่ายเงินตามปีงบประมาณแต่ละปี	**ผลประเมินการควบคุม** กิจกรรมการควบคุมของกองคลัง มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ได้มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม การปรับปรุงคำสั่งการติดต่อภายในและภายนอกมาเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้ ๔.๑) นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการ ๔.๒) จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนและผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ ๔.๓) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียง ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด สำนักงานที่ดินหรือหน่วยงานราชการต่างๆรวมทั้งผู้ชำระภาษี ๔.๔) การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารทำให้การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ ๔.๕) มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ รวมถึงแนวทางการปฏิบัติงานต่างๆแจ้งให้พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	**ผลการประเมินระบบสารสนเทศและการสื่อสาร** ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควรเนื่องจากได้นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น - การนำระบบอินเตอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติราชการ มีระบบอินเตอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้จากระบบอินเตอร์เน็ต - การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารมีในภารกิจหน้าที่ของกองคลัง ได้เป็นอย่างดี
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑) ปรับปรุงการใช้แบบสอบทานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทางโทรศัพท์ โทรสาร และหนังสือสอบถามไปยังสำนักงานท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ทราบอย่างต่อเนื่อง	**ผลการติดตามและประเมินผล** จากการติดตามและประเมินผล พบว่า ยังมีจุดอ่อนในกิจกรรมงานการเงินและบัญชี กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนั้น จึงต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี

๕.๒) มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินผลคุณภาพของงานได้กำหนดวิธีปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนที่ทางกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริการผู้ควบคุมงาน และผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้งเป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อน ข้อบกพร่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ๕.๓) ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงานแต่ละงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป	

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ และการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐาน การควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำ แผนการปรับปรุง ดังนี้

๑) กิจกรรมงานการเงินและการบัญชี

- เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานการเงิน ซึ่งการควบคุมที่เพียงพอแล้วและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม แต่ก็ควรที่จะต้องมีการควบคุมต่อไป

๒) กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เนื่องจากไม่สามารถจัดเก็บได้ครบ ๑๐๐% เป็นเพราะไม่สามารถติดต่อผู้ค้างชำระภาษีได้ เนื่องจากไม่มีที่อยู่ที่ถูกต้องชัดเจน หรือผู้เสียภาษีอยู่ต่างจังหวัด ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาชำระภาษี หรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินแต่ไม่มีการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ ทำให้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ตัวจริงได้

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้
รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์กรประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมมีหน้าที่รับผิดชอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ผู้บริหารได้มอบนโยบายและปลูกฝังทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยมีการแบ่งงานรับผิดชอบให้ตรงกับความรู้ความสามารถของบุคลากรและมีวิธีการบริหารด้านทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบของหน่วยงานและหลักธรรมาภิบาล พร้อมทั้งสนับสนุนให้มีการพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากร เพื่อการปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมถึงให้ความสำคัญในเรื่องของการมีศีลธรรม จรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์ในองค์กร	*<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>* **ผลการประเมินสภาพแวดล้อมควบคุม** มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงานให้ปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจขององค์กรประสบความสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน ตลอดจนการสร้างความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้นให้กับบุคลากรในหน่วยงาน
๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมที่ชัดเจน รวมถึงเป้าหมายในการควบคุมความเสี่ยงของในแต่ละส่วนงานอย่างชัดเจน ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม โดยผู้บริหารได้มุ่งเน้นในเรื่องของศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรและประสิทธิภาพนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ รวมถึงความสะอาดของสถานที่ การทำอาหารกลางวันสำหรับเด็กนักเรียน เป็นปัจจัยสำคัญ	**ผลการประเมินความเสี่ยง** มีการกำหนดวัตถุประสงค์กิจกรรม โดยมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี รวมทั้งแผนการดำเนินงานในด้านต่างๆรวมถึงการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงในทุกขั้นตอนของกระบวนงานพร้อมทั้งกำหนดแนวทางป้องกันแก้ไขความเสี่ยง ซึ่งมีการตรวจสอบและพิจารณาข้อมูลที่ครอบคลุมในด้านต่างๆ โดยการประสานงานกับกองสาธารณสุขจัดเจ้าหน้าที่มาอบรมให้ความรู้ด้านการรักษาความสะอาดให้แก่ผู้ประกอบการทำอาหารกลางวัน
๓. กิจกรรมการควบคุม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานของการประเมินองค์ประกอบควบคุมภายในซึ่งสามารถชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นองค์ประกอบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นได้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	**ผลการประเมินการควบคุม** มีการบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในส่วนงานของตนและของหน่วยงาน เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ด้วยการปรับปรุงระบบและกระบวนการทำงาน การพัฒนาความรู้ความสามารถ ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน

๔. กิจกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร การประสานงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ มีการแจ้งข้อมูลข่าวสาร กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการ และแนวทางปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในให้พนักงานทุกคนได้รับทราบ และถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอ	**ผลการประเมินสารสนเทศและการสื่อสาร** กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้นำระบบอินเตอร์เน็ต การสื่อสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์มาช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการเพื่อช่วยในการรับ-ส่ง ข้อมูล การรายงานต่างๆโดยไม่ต้องรอรับหนังสือสั่งการที่มาตามระบบธุรการ ซึ่งส่วนมากช้าไม่ทันการ และการติดต่อทางโทรศัพท์ และหนังสือราชการเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อประสานงานหรือขอความร่วมมือในการดำเนินงานหรือกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ดำเนินการและรายงานต่อไป
๕. การติดตามและประเมินผล กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ มีการควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ทุกคนให้ปฏิบัติงานภายใต้ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด มีการจัดประชุมเพื่อรับทราบแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งจัดทำรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในส่วนที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	**ผลการประเมินการติดตามและประเมินผล** มีการติดตามประเมินผลในระหว่างการปฏิบัติงานของแต่ละงาน อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ รายงานให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน ตลอดจนผู้บริหารขององค์กรทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร

ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ มีโครงสร้างควบคุมภายในครบองค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ของกระทรวงการคลัง มีการควบคุมที่เพียงพอ และมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตาม มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน บางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญ เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็น คุ้มค่า และเพียงพอ

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้
รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์กรประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>กองสวัสดิการสังคม</u> **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** **๑.๑) งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์** มีการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ และสำเร็จในระดับหนึ่งแต่ยังคงต้องมี การติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเบี้ยยังชีพฯ เป็นไปอย่างถูกต้องและเกิดประสิทธิภาพ เนื่องจากองค์กรไม่มีระบบการตรวจสอบของตนเอง ทำให้ขาดการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพฯ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน **๑.๒) งานขึ้นทะเบียนและต่ออายุบัตรคนพิการ** มีการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ แต่ยังคงต้องมีการติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้พิการได้รับสิทธิที่พึงได้ของคนพิการ และรับเบี้ยยังชีพความพิการและขาดความรู้ความเข้าใจในการรับลงทะเบียนและการต่ออายุ **๑.๓) งานส่งเสริมและสวัสดิการครอบครัว (เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด)** การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอ แต่ยังคงต้องมีการประชาสัมพันธ์ และติดตามข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง และสามารถประชาสัมพันธ์ ทำความเข้าใจกับประชาชนที่มีสิทธิในการรับเงินอุดหนุนแรกเกิด ได้อย่างถูกต้อง เพราะเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ มีระเบียบและหลักเกณฑ์ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินงานของโครงการยังขาดการประชาสัมพันธ์และทำความเข้าใจกับประชาชนในเรื่องหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของการรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด **๑.๔) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ความต้องการของประชาชน ในการที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลส่งเสริมกลุ่มอาชีพ ยังขัดต่อระเบียบหลักเกณฑ์ในแนวทางปฏิบัติตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลและระเบียบการดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง	*<u>กองสวัสดิการสังคม</u>* **ผลประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม** กองสวัสดิการสังคมแบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๕ งาน คือ ๑) งานบริหารงานทั่วไป ๒) งานสังคมสงเคราะห์ ๓) งานสวัสดิการและพัฒนาสังคม ๔) งานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ๕) งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน จากการวิเคราะห์ประเมิน และตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า มีความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจำนวน ๔ ภารกิจดังนี้ ๑. งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๒. งานขึ้นทะเบียนและต่ออายุบัตรคนพิการ ๓. งานส่งเสริมและสวัสดิการครอบครัว (เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด) ๔. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๒. การประเมินความเสี่ยง **๒.๑) งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์** ปัจจัยเสี่ยงที่ทำให้งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อม ภายในคือ องค์กรไม่มีระบบการตรวจสอบของตนเอง ทำให้ขาดการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพฯ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และเป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ การประสานงานเพื่อ ตรวจสอบข้อมูลประจำเดือนเป็นไปอย่างล่าช้าเพราะต้อง เป็นไปตามระบบขั้นตอนของระบบราชการ **๒.๒) งานขึ้นทะเบียนและต่ออายุบัตรคนพิการ** เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ไม่สามารถติดตามและควบคุมการต่อบัตรอายุของผู้พิการในพื้นที่ความรับผิดชอบได้ทำให้ผู้พิการบางส่วนที่ ไม่ได้ดำเนินการต่ออายุบัตรคนพิการ เสียสิทธิในการรักษาพยาบาลและรับเบี้ยยังชีพความพิการและขาดความรู้ ความเข้าใจในการรับลงทะเบียนและการต่ออายุเพื่อขอบัตร คนพิการ ความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ การประสานเพื่อตรวจสอบสิทธิของผู้พิการจากทางผู้พิการ ผู้ดูแล และผู้นำชุมชน ทำให้การปรับปรุงฐานข้อมูลคนพิการในตำบลไม่เป็นปัจจุบันและไม่เป็นระบบ **๒.๓) งานส่งเสริมและสวัสดิการครอบครัว (เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด)** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก คือ มีระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ทางส่วนกลาง กำหนด ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาและทำความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องและการ ดำเนินงานของโครงการยังขาดการประชาสัมพันธ์และทำความเข้าใจกับประชาชนในเรื่องหลักเกณฑ์และคุณสมบัติ ของการรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด **๒.๔) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี** เกิดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งขาดการวางแผนการดำเนินกิจกรรมจึงส่งผลให้เกิดความล่าช้าและไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร **๓. กิจกรรมการควบคุม** **๓.๑) งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์** ๑. มีการศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับงานเบี้ยยังชีพฯเพื่อให้เกิดความเข้าใจ และสามารถอธิบายให้กับประชาชนได้	**ผลการประเมินความเสี่ยง** การประเมินความเสี่ยงในกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องตามคำสั่ง การแบ่งงาน และการมอบหมายหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคม แต่ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับในการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง **ผลการประเมินการควบคุม** กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ มีการควบคุมที่เหมาะสม โดยการติดตามตรวจสอบจากผู้บริหารและผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

๒. มีการกำชับและวางแนวทางการตรวจสอบ ข้อมูลของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพฯ เช่น เลขประจำตัวประชาชน เลขที่บัญชีธนาคาร ๓. มีการประชาสัมพันธ์และรับขึ้นทะเบียนตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ **๓.๒) งานขึ้นทะเบียนและต่ออายุบัตรคนพิการ** ๑. มีการดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้กับ ประชาชนหรือผู้พิการที่จะขึ้นทะเบียนขอรับบัตรคนพิการ ๒. มีการประสานงานไปยังผู้ใหญ่บ้านหรือ สมาชิกสภา อบต.ให้กำชับไปยังผู้พิการในพื้นที่ หากบัตรหมดอายุให้รีบมาขึ้นทะเบียนต่ออายุบัตรคนพิการ ๓. มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ สิทธิและแนวทางในการรับขึ้นทะเบียน **๓.๓) งานส่งเสริมและสวัสดิการครอบครัว (เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด)** ๑. มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้ ศึกษาระเบียบและหลักเกณฑ์การรับขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิฯและวางแนวทางการดำเนินงาน ตามระเบียบกรมกิจการ เด็กและเยาวชน ๒. มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเกิดความ เข้าใจในเรื่องหลักเกณฑ์และลำดับขั้นตอนการขึ้นทะเบียน เพื่อรับเงินอุดหนุนโครงการฯ **๓.๔) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี** มีการจัดทำแผนกิจกรรมอย่างต่อเนื่องทั้งปีงบประมาณและสำรวจความต้องการและความเกาะสมในการส่งเสริมอาชีพ จัดกิจกรรมส่งเสริมสตรี เพื่อพัฒนาศักยภาพกลุ่มสตรีในตำบลตามบทบาทหน้าที่และสร้างเครือข่ายทุกระดับในการขับเคลื่อนกลุ่ม	กิจกรรมการควบคุมของกองสวัสดิการสังคมอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม มีการติดตามและปรับปรุง ระบบงานเป็นประจำ ทำให้เจ้าหน้าที่รู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น สำหรับปัจจัยภายนอกมีการติดตามข้อมูลและศึกษาระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร การติดต่อประสานงานได้นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร (FAX) การประชุม การปรับปรุงคำสั่งโครงการพัฒนาบุคลากร การติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอก เป็นเครื่องมือ ช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้ - การประสานงานภายในกองสวัสดิการสังคม งานบริหารงานทั่วไป งานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการและพัฒนาสังคม งานพัฒนาชุมชน ทั้ง ๔ งาน ทำงานบูรณาการร่วมกัน	**ผลการประเมินสารสนเทศและการสื่อสาร** ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองสวัสดิการสังคมมีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้านทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว

- การประสานงานภายนอกกองสวัสดิการสังคม มีการประสานงานร่วมกันกับทุกกองและสำนักในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้	
๕. วิธีการติดตามประเมินผล แบบสอบทานเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างาน และผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม จะต้องติดตาม กำกับดูแล เพื่อให้การดำเนินงานของกอง สวัสดิการสังคมเป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้	**ผลการประเมินการติดตามประเมินผล** การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือว่ามีความเหมาะสมและเป็นที่น่าพอใจ แต่ทั้งนี้จะต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม สำหรับการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มีกิจกรรม ๔ ภารกิจ ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑. งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ คือ องค์กรไม่มีระบบการตรวจสอบของตนเอง ทำให้ขาดการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพฯ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และการประสานงานเพื่อตรวจสอบข้อมูลประจำเดือนเป็นไปอย่างล่าช้าเพราะต้องเป็นไปตามระบบขั้นตอนของระบบราชการ

๒. งานขึ้นทะเบียนและต่ออายุบัตรคนพิการ คือ เจ้าหน้าที่ไม่สามารถติดตามและควบคุมการต่อบัตรอายุของผู้พิการในพื้นที่ความรับผิดชอบได้ ทำให้ผู้พิการบางส่วนที่ไม่ได้ดำเนินการต่ออายุบัตรคนพิการ เสียสิทธิในการรักษาพยาบาลและรับเบี้ยยังชีพความพิการ และขาดความรู้ความเข้าใจในการรับลงทะเบียนและการต่ออายุเพื่อขอบัตรคนพิการ รวมทั้งการประสานเพื่อตรวจสอบสิทธิของผู้พิการจากทางผู้พิการ ผู้ดูแลและผู้นำชุมชน ทำให้การปรับปรุงฐานข้อมูลคนพิการในตำบลโคกแย้ ไม่เป็นปัจจุบันและไม่เป็นระบบ

๓. งานส่งเสริมและสวัสดิการครอบครัว (เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด) คือ มีระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ทางส่วนกลางกำหนด ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินงานของโครงการยังขาดการประชาสัมพันธ์และทำความเข้าใจกับ ประชาชนในเรื่องหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของการรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด

๔. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนบทบาท สิทธิหน้าที่ การพัฒนากลุ่มองค์กรสตรี รวมถึงการส่งเสริมการฝึกอาชีพเพื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น โดยการจัดวางควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายจำนวนบุคคลที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ไม่ชัดเจน ทำให้ไม่สอดคล้องกับสภาพพื้นที่ความเป็นอยู่ของประชาชน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้
รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์กรประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** ๑.๑) แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒) แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓) จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแล ของผู้กำกับดูแล ๑.๔) แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕) กำหนดให้บุคคลมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	***<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>*** **ผลการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม** ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้สร้างบรรยากาศในการควบคุม เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับการซื่อสัตย์จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล กำหนดนโยบายให้พนักงานและลูกจ้างปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ และข้อบัญญัติต่างๆที่เกี่ยวข้องและซื่อสัตย์ต่อหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย มีการดำเนินงานตามภารกิจ บทบาทหน้าที่ที่เป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร การกำหนดโครงสร้างของหน่วยงานและสายการบังคับบัญชามีความชัดเจนเหมาะสมในการควบคุม กำกับดูแลพฤติกรรมพนักงานจ้าง ผู้บริหารของหน่วยงานได้รับมอบอำนาจหน้าที่ตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานให้กับบุคคลที่เหมาะสม เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้บุคลากรทราบ มีกิจกรรมกระบวนการในการพัฒนาศักยภาพบุคลากร มีการสร้างแรงจูงใจในการดำเนินงานโดยให้เป็นเงินโบนัสกับพนักงานและข้าราชการทุกปี ทั้งนี้จะต้องมีการประเมินผลงานบุคลากรด้วย **<u>ข้อสรุป</u>** กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมกับการวางระบบควบคุมภายในแต่ยังพบว่าการพัฒนาบุคลากรยังทำได้ไม่ทั่วถึง ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงด้านบุคคลที่ยังขาดทักษะในการปฏิบัติงานและยังมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑) ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและพอเพียงที่สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒) ระบบความเสี่ยงที่ที่เกี่ยวกับการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐและ	**ผลการประเมินความเสี่ยง** กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพโดยบุคลากรมีการประชุมเพื่อประเมินความเสี่ยงและวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงและวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงที่จำเป็นต้องปรับปรุงควบคุม มีการกำหนดวัตถุประสงค์ดำเนินการในแต่ละโครงการตามแผนยุทธศาสตร์การ

วิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓) พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔) ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	พัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ เพื่อที่จะทำให้งานสำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ **ข้อสรุป** กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการประเมินความเสี่ยงที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ แต่ยังพบว่าการดำเนินโครงการบางอย่างไม่แล้วเสร็จตามแผน ส่งกิจกรรมหรือโครงการไม่สัมฤทธิผล และไม่เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ที่ตั้งไว้
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ๓.๒) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓) จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและทั้งขั้นตอนปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติงานจริง	**ผลการประเมินการควบคุม** กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมขึ้นตามวัตถุประสงค์และการประเมินความเสี่ยง มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการควบคุมและมีการจัดการควบคุมและนำไปถือปฏิบัติจำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่ ๑) การจัดเก็บขยะมูลฝอย ๒) การป้องกันอุบัติเหตุและติดเชื้อของพนักงานเก็บขยะมูลฝอย **ข้อสรุป** กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอที่สอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงโดยผู้บังคับบัญชาและหัวหน้างานกำกับดูแล อย่างไรก็ตามกิจกรรมการควบคุมยังมีจุดอ่อน บางกิจกรรมไม่สามารถดำเนินการได้อย่างทั่วถึงหรือขจัดความเสี่ยงไปให้หมดอย่างสิ้นเชิง เนื่องด้วยมีผลกระทบปัจจัยภายนอกและบุคคลากรไม่ปฏิบัติกิจกรรมควบคุมอย่างเคร่งครัด จึงทำให้มีกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงอยู่
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑) จัดหรือจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติการควบคุมในที่กำหนด ๔.๒) มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมที่ภายในที่กำหนด ๔.๓) มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติการควบคุมภายใน	**ผลการประเมินสารสนเทศและการสื่อสาร** กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการพัฒนากองงานระบบสารสนเทศ เพื่อรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ จัดทำคู่มือ เอกสาร แผ่นพับ หนังสือราชการทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ มีการพัฒนาระบบสื่อสาร Internet มาใช้ เช่น Facebook ,Line มาช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสาร รวมถึงใช้ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการ หน่วยงานเอกชนต่างๆ และประชาชนในพื้นที่

๕. การติดตามและประเมินผล ๕.๑) ระบุพัฒนาและดำเนินการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานและประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนดเพื่อให้ความมั่นใจว่าปฏิบัติตามองค์กรการควบคุมภายใน ๕.๒) ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	**ข้อสรุป** ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมดีระบบงานสารสนเทศ เพื่อรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ จัดทำหนังสือคู่มือ เอกสาร แผ่นพับ หนังสือราชการทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ มีการพัฒนาระบบสื่อสารทาง Internet มาใช้ เช่น Facebook, Line มาช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสาร รวมถึงใช้ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการ หน่วยงานเอกชนต่างๆ และประชาชนในพื้นที่ **ผลการประเมินการติดตามประเมินผล** กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร มีการติดตามประเมินผลและแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลควบคุมภายในกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานทันที **ข้อสรุป** ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร มีความเหมาะสมดีแล้ว สามารถใช้งานได้ครอบคลุม ทั้งยังสามารถสื่อสารได้หลายช่องทาง ผ่านระบบ Internet รูปแบบทั้งภายในและภายนอกองค์กร

ผลการประเมินโดยรวม

จากการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทั้ง ๔ องค์ประกอบ พบว่า

๑. มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการวางระบบควบคุมภายใน แต่ยังพบว่าการพัฒนาบุคลากรยังทำได้ไม่ทั่วถึง ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงด้านบุคคลที่ยังขาดทักษะในการปฏิบัติงาน และยังมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

๒. มีการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพแต่ยังพบว่ามีการดำเนินโครงการกิจกรรมบางอย่างไม่แล้วเสร็จตามแผน ส่งผลให้กิจกรรมหรือโครงการไม่สัมฤทธิ์ผลและไม่เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ที่ตั้งไว้

๓. มีกิจกรรมการควบคุมที่เมาะสมเพียงพอที่สอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยผู้บังคับบัญชาและหัวหน้ากำกับดูแล อย่างไรก็ตามกิจกรรมการควบคุมยังมีจุดอ่อน บางกิจกรรมไม่สามารถดำเนินการได้อย่างทั่วถึงหรือขจัดความเสี่ยงไปหมดอย่างสิ้นเชิง เนื่องด้วยมีผลกระทบจากบุคคลภายนอกและบุคลากรไม่ได้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมอย่างเคร่งครัด จึงทำให้มีกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงอยู่

๔. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมดีแล้ว สามรถใช้งานได้อย่างครอบคลุม ทั้งยังสามารถสื่อสารได้หลายช่องทาง ผ่านระบบ Internet โดยจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์หลายรูปแบบทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการติดตามอย่างสม่ำเสมอ มีการประเมินภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้
รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์กรประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองช่าง **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** **๑.๑) กิจกรรมด้านงานประมาณราคาก่อสร้าง** เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ในกองช่างมีบุคลากรไม่เพียงพอและผู้ที่ปฏิบัติงานประมาณราคาที่มีอยู่ มีความรู้เรื่องการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างยังไม่เพียงพอ **๑.๒) กิจกรรมด้านการควบคุมการก่อสร้าง** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากบุคลากรไม่เพียงพอในการควบคุมงาน และผู้รับจ้างดำเนินงานไม่ได้ตามมาตรฐานที่ถูกต้องตามแบบและรายละเอียดที่กำหนด **๑.๓) กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ** งานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ มีความเสี่ยงเกิดจากรถกระเช้าไฟฟ้าเกิดการชำรุด เสียหาย เก่ามีสภาพทรุดโทรมแล้ว และอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากไฟฟ้ายังมีไม่ครบ **๒. การประเมินความเสี่ยง** **๒.๑) กิจกรรมด้านงานประมาณราคาก่อสร้าง** กองช่างมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานด้านประมาณการงานก่อสร้าง ซึ่งอาจส่งผลต่อคุณภาพของงานก่อสร้างได้ เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ยังมีความรู้ความสามารถไม่เพียงพอในการประมาณราคาเท่าที่ควร **๒.๒) กิจกรรมด้านการควบคุมการก่อสร้าง** กองช่างมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานควบคุมงานก่อสร้าง อาจส่งผลต่อปริมาณคุณภาพของงานก่อสร้างได้ และผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานได้มาตรฐานที่ถูกต้องตามแบบและรายละเอียดที่กำหนด **๒.๓) กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ** รถกระเช้าไฟฟ้ามีราคาแพง ต้องจัดหางบประมาณไว้ให้เพียงพอต่อความต้องการที่จะจัดซื้อ **๓. กิจกรรมการควบคุม** **๓.๑) กิจกรรมด้านงานประมาณราคาก่อสร้าง** ได้กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ - คำสั่งมอบหมายงานตามภารกิจประจำในกองช่าง - หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	*กองช่าง* **ผลการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม** ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจงานประจำ ในภารกิจ ๔ งาน คือ ๑. งานก่อสร้าง ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓. งานประสานสาธารณูปโภค ๔. งานผังเมือง โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบว่าความเสี่ยงในภารกิจ ๓ กิจกรรม ยังมีความเสี่ยงอยู่และยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยได้ดำเนินการ ดังนี้ **๑. กิจกรรมด้านงานประมาณราคาก่อสร้าง** กองช่าง ได้ดำเนินการ ดังนี้ - ดำเนินการกำชับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายภารกิจตามคำสั่งฯ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การคำนวณฯ และข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้องในงานประมาณราคาก่อสร้างโดยเคร่งครัด - จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่างๆให้เพียงพอ - ดำเนินการสรรหาบุคลากรให้ได้ตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนดไว้ **๒. กิจกรรมด้านการควบคุมการก่อสร้าง** กองช่าง ได้ดำเนินการ ดังนี้ - กำชับให้เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายภารกิจตามคำสั่งฯที่ให้ทำหน้าที่ ตรวจสอบ กำกับดูแล การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างอย่างต่อเนื่อง และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและหลักวิชาการมาตรฐานงานช่างโดยเคร่งครัด - ดำเนินการสรรหาบุคลากรให้ได้ตามกรอบอัตรากำลังเพื่อให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๓.๒) กิจกรรมด้านการควบคุมการก่อสร้าง ได้กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ - มาตรฐานการกำกับควบคุมงานก่อสร้าง - คำสั่งมอบหมายงานตามภารกิจประจำในกองช่าง - การจัดทำบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันและบันทึกข้อความรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ **๓.๓) กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ** - มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และมีการจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อรถกระเช้าไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ป้องกันไฟฟ้าที่ทันสมัย **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** ๔.๑) นำระบบ Internet มาใช้ในการค้นหาข้อมูลข่าวสารในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ กองช่าง มีระบบ Internet มาช่วยในการพัฒนาข้อมูลข่าวสาร ราคาวัสดุจากพาณิชย์จังหวัด หรือสำนักงบประมาณ ระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ๔.๒) การประมาณงานภายในและภายนอก ของกองช่าง โดยใช้คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบภารกิจต่างๆอย่างชัดเจน นอกจากนี้ยังมีการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติภารกิจ เพื่อให้ได้ข้อมูลชัดเจนและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านต่างๆรวมทั้งระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อความถูกต้องในการปฏิบัติงานด้วย **๕. การติดตามและประเมินผล** ใช้แบบสอบถามและรายงานต่างๆ เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อการควบคุมที่มีความเพียงพอต่อไป	**๓. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ** กองช่าง ได้ดำเนินการ ดังนี้ - ดำเนินการกำชับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายภารกิจตามคำสั่งฯ ตรวจสอบ ทดสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษา หรือหน้าที่อื่นในลักษณะเดียวกัน กับระบบไฟฟ้า บริภัณฑ์ไฟฟ้า หรือสายไฟฟ้า - ดำเนินการสรรหาบุคลากรให้ได้ตามกรอบอัตรากำลัง เพื่อให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจ กองช่าง มีความเสี่ยง ๒ กิจกรรม คือ

๑. กิจกรรมด้านงานประมาณราคาก่อสร้าง มีการควบคุมที่เพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน คือ มีบุคลากรปฏิบัติงานไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่มีอยู่ยังมีความรู้ด้านการประมาณราคาไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีอยู่ ทำให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้า

๒. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง มีการควบคุมที่เพียงพอและสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน คือบุคลากรปฏิบัติงานไม่เพียงพอและผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานได้ตามมาตรฐานแบบแปลนตามที่กำหนด

ลายมือชื่อ .....

(นางสาวเปรมยุดา บุญจันทร์แดง)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ปค.๕



แบบ ปค. ๕

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้
รายงานการประเมินผล และการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>สำนักปลัด อบต.</u> **๑.กิจกรรมด้านงานสารบรรณ** **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการเกี่ยวกับงานสารบรรณถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๔	๑. งานรับ-ส่งหนังสือ และการจัดเก็บเอกสารยังไม่เป็นหมวดหมู่ ทำให้การค้นหาล่าช้า ๒. การค้นหาเอกสารบางครั้งผู้รับผิดชอบงานไม่อยู่ (ปฏิบัติงานแทนไม่สามารถค้นหาเอกสารให้ได้ หรือหาให้ได้แต่ล่าช้า)	๑. มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน และมอบหมายงานภายในสำนักปลัด ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้ ความเข้าใจระเบียบงานสารบรรณ	๑. มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงาน	๑. บางครั้งเจ้าหน้าที่มีการแทรกเลขรับ-เลขส่ง ๒. การค้นหาหนังสือยังมีความล่าช้า และการจัดเก็บหนังสือยังไม่เป็นหมวดหมู่	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามคำสั่งมอบหมายงานอย่างเคร่งครัด และให้มีผู้ปฏิบัติงานแทนเป็นลำดับชั้น ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายมีคู่มือใช้ในการปฏิบัติงานแทนได้	**ผู้รับผิดชอบ** สำนักปลัด กำหนดภายใน ๓๐ ก.ย. ๖๙

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.กิจกรรมงานด้านงานนิติกร **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆ	มีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีจำนวนมาก และมีการแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ	นิติกรศึกษากฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการเพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษา แนะนำบุคลากร	มีการกำหนด/สั่งการอย่างเป็นทางการให้ปฏิบัติตามการควบคุม มีการปฏิบัติจริงตามการควบคุม	มีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในการปฏิบัติงานของท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก และมีการแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการเพื่อให้เหมาะสมกับปัจจุบัน จึงมีความจำเป็นที่จะต้องศึกษาอบรมเพื่อให้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการใช้ในสถานการณ์ปัจจุบัน	ส่งเสริมให้นิติกร ได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติม หรือปรึกษาหารือกับส่วนราชการ หรือ หน่วยงานที่มีการฝึกอบรมด้านกฎหมายเพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	**ผู้รับผิดชอบ** สำนักปลัด กำหนดภายใน ๓๐ ก.ย. ๖๙

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย **วัตถุประสงค์** ๑. เพื่อให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางธรรมชาติ หรือจากภัยก่อการร้าย และอุบัติเหตุต่างๆได้รับการช่วยเหลืออย่างทั่วถึงและการปฏิบัติงานเป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายอย่างถูกต้อง ๒. เพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่อาจเกิดจากมนุษย์ และจากธรรมชาติ	๑. วัสดุอุปกรณ์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังไม่ครบและไม่ทันสมัย ๒. สภาวะอากาศที่เปลี่ยนแปลง ทำให้เกิดภัยธรรมชาติที่ไม่สามารถควบคุมได้ ๓. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบและการปฏิบัติงาน	มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม	เกิดการเสื่อมสภาพของวัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และสภาพแวดล้อมของการเกิดภัยธรรมชาติ	๑. ระเบียบข้อบังคับ และหนังสือสั่งการในการช่วยเหลือสาธารณภัยมีการเปลี่ยนแปลง ๒. จัดหาวัสดุ และอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. ติดตามข่าวสารสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงสภาวะอากาศ ๔. แจ้งเตือนภัยล่วงหน้า เพื่อให้ประชาชนเตรียมรับมือกับภัยธรรมชาติ	๑. กำกับเจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบข้อบังคับและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการช่วยเหลือสาธารณภัย ๒. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการป้องกันภัย ๓. ประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนภัยล่วงหน้า เพื่อเตรียมการรับมือกับภัยธรรมชาติ	**ผู้รับผิดชอบ** สำนักปลัด กำหนดภายใน ๓๐ ก.ย. ๖๙

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองคลัง</u> **๑.กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี** **วัตถุประสงค์** ๑.เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง ๒.เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีการับเงิน เบิกจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LLAS มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ๓.เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านการเงิน/บัญชี มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๔.เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ๕.เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ	๑.มีพื้นที่จัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จำกัดเนื่องจากมีฎีกาเบิกจ่ายเพิ่มขึ้นทุกปี ๒.หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง ๓.หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วนทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อย ๔.สำเนาหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานผู้เบิกทราบและถือปฏิบัติ	๑.ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๗๔ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด ๒.มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร ๓.จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน	๑.สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒.ตรวจสอบการรับและการนำฝากเงิน ๓.มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ ๔.มีการติดตามการดำเนินงานควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงิน ๕.บัญชีให้เป็นไปตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน	๑.การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ๒.มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน	๑.ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย ๒.เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน	**ผู้รับผิดชอบ** กองคลัง กำหนดภายใน ๓๐ ก.ย. ๖๙

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงละที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.ฝ่ายพัฒนารายได้ **๒.๑ กิจกรรมงานแผนที่** **วัตถุประสงค์** ๑.เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ๒.เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วนน่าเชื่อถือ และเป็นธรรม ๓.เพื่อให้มีการพัฒนาการจัดเก็บรายได้เพิ่มมากขึ้น	จากการประเมินความเสี่ยงได้มีการปรับปรุงความเสี่ยงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่แล้วเสร็จ ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมและระเบียบยังมีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงจึงต้องควบคุมต่อไป	๑.ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน พ.ศ.๒๕๓๗ ๒.มีการติดตามประเมินผลจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	๑.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒.ตรวจสอบการรับเงิน การนำส่งเงิน และการนำฝากเงินเป็นประจำ	๑.ขาดเจ้าหน้าที่มารับผิดชอบในด้านนี้โดยตรง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมถึงการออกสำรวจภาคสนามเนื่องจากกองช่างเป็นผู้รับผิดชอบแต่มีบุคลากรน้อยไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน ๒.ยังไม่มีการทำทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีเนื่องจากรอแผนที่ภาษี	๑.ออกคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษีให้ชัดเจน ๒.จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อจ้างเหมาบุคคลภายนอกเพื่อให้งานแล้วเสร็จตามภารกิจ ๓.อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำแผนที่แม่บทซึ่งต้องมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถในด้านนี้มาช่วยดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว	**ผู้รับผิดชอบ** กองคลัง กำหนดภายใน ๓๐ ก.ย. ๖๙

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.๒ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ **วัตถุประสงค์** ๑.เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพ มากที่สุด สามารถจัดเก็บรายละเอียดครบทุกประเภทถูกต้อง เป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ ๒.เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียนผู้เสียภาษีและเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ๓.เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีวิธีการและหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องครบถ้วน ตามบัญชีลูกหนี้นำเงินรายได้ที่จัดเก็บมาลงบัญชีครบถ้วน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้และจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วนไม่มีลูกหนี้ค้างนานสามารถจัดเก็บได้เพิ่มตามเป้าหมาย	๑.แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่ครบถ้วน ๒.ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือ ๓.มีลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องที่รายใหม่เกิดขึ้นทุกปีงบประมาณ ๔.งานจัดเก็บรายได้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของที่ดินให้มาชำระภาษีบำรุงท้องที่ได้ ๕. เกิดความสับสนของการยุบรวมพื้นที่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นข้างเคียง	๑.กำชับเจ้าที่ให้ปฏิบัติงานตามระเบียบของภาษีแต่ละแบบด้วยความรอบคอบและรัดกุมเพื่อป้องกันความผิดพลาด ๒.หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนและได้ออกสำรวจพื้นที่ด้วย ๓.ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการเรียนรู้ ๔.การออกพื้นที่เพื่อเป็นการให้บริการแก่ประชาชนผู้เสียภาษีและเปิดโอกาสสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสียภาษี	๑.การปฏิบัติงานจะต้องยึดระเบียบกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๒.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓.ทำหนังสือแจ้งผู้ใหญ่บ้านช่วยประชาสัมพันธ์เมื่อมีการซื้อขายที่ดินในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ให้เจ้าของที่ดินนำโฉนด/เอกสารที่เกี่ยวข้องมาแจ้งให้กับงานจัดเก็บรายได้ทราบทุกครั้งเพื่อนำมาปรับปรุงเป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	๑.ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องของการเสียภาษี ๒.ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษีจึงทำให้มียอดภาษีค้างชำระ ๓.ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน	๑.จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี ๒.ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี ๓.ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีเพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น ๔.ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน ๕.กำหนดให้หน่วยงานมีนโยบายและวางแผนการสรรหาบุคลากรที่ตรงตามตำแหน่งตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งที่ชัดเจน	**ผู้รับผิดชอบ** กองคลัง กำหนดภายใน ๓๐ ก.ย. ๖๙

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓.กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ **วัตถุประสงค์** เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้จัดหาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุทรัพย์สินเป็นไปตามความเหมาะสม คุ้มค่าโปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทางราชการ มีระบบการควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง	๑.ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุตรงตามสายงาน ๒.ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน ๓.การใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการมีความสุ่มเสี่ยงต่อข้อกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับ	๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุฯ ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาระเบียบกฎหมายในงานพัสดุ ๓.การจัดซื้อจัดจ้างและจำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการของทางราชการ ๔.มีการจัดทำทะเบียนคุมตามระเบียบฯ ๕.มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรงโดยตำแหน่งรับผิดชอบ	๑.การจัดซื้อจัดจ้างได้มีการเพิ่มความละเอียดรอบคอบของเอกสารทำให้มีความครบถ้วนของเอกสารได้ดีในระดับหนึ่งแต่การควบคุมยังไม่เพียงพอขาดการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องและระเบียบที่เกี่ยวข้องมีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ ๒.มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เพราะเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ด้านพัสดุอย่างมาก ๓.มีการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างอย่างละเอียด	๑.เอกสารเบิกจ่ายที่ยังไม่ครบถ้วน ๒.การควบคุมวัสดุสิ้นเปลืองมีการบันทึกรับ-จ่ายช้า ๓. มีระเบียบกฎหมายที่ออกมาใช้บังคับใหม่ ๔.พัสดุบางอย่างที่ใช้ไม่ได้ยังไม่มีการจำหน่าย	๑. กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาส ให้ตรงกับความต้องการใช้งานมากที่สุด ๒.ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา ๓.มีหัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด	**ผู้รับผิดชอบ** กองคลัง กำหนดภายใน ๓๐ ก.ย. ๖๙

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔.ตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุ **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การบริการงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ก่อเกิดประโยชน์มากที่สุดและถูกต้องตรวจสอบได้	๑.ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุตรงตามสายงาน ๒.มีเจ้าหน้าที่น้อยกว่าภาระงานที่ให้ปฏิบัติตามคำสั่งมอบหมายงาน	๑.การสั่งเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์มีหลายคนสั่งการทำให้เกิดความเสี่ยงที่ผู้มีหน้าที่ ควบคุมไม่ทราบการเบิกจ่าย ๒.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๓.ปฏิบัติงานให้เน้นไปตามระเบียกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ก่อให้เกิด ประโยชน์มากที่สุดถูกต้อง ตรวจสอบได้	๑.การรายงานผลการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี เป็นไปตามกำหนดและจัดส่งให้สตง. ไม่เกินเดือนพฤศจิกายน ๒.แต่ละกองมีการรายงานในการจัดซื้อครุภัณฑ์ในแต่ละเดือนให้กองคลังทราบ	การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี แต่ละชุดไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร	ผู้อำนวยการกองคลัง กำชับเร่งรัด ติดตามภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตาม คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ที่ ๑๓๗๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ แล้ว จัดทำรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น ทั้งนี้ได้แจ้งกำชับเจ้าพนักงานพัสดุให้รายงานผลส่งให้ สตง. ไม่เกินเดือนพฤศจิกายนให้จงได้	**ผู้รับผิดชอบ** กองคลัง กำหนดภายใน ๓๐ ก.ย. ๖๙

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองช่าง</u> **๑. กิจกรรมด้านงานประมาณราคาก่อสร้าง** **วัตถุประสงค์** ๑.เพื่อให้การปฏิบัติงานประมาณราคาก่อสร้างเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและหนังสือสั่งการต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง ๒.เพื่อให้ได้งบประมาณในการดำเนินงานโครงการเป็นไปตามข้อเท็จจริง มีความคุ้มค่าตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	๑. มีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานด้านประมาณการงานก่อสร้าง	๑.จัดหาบุคลากรด้านช่างให้เพียงพอกับปริมาณงาน ๒.จัดส่งบุคลากรที่มีอยู่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ๓. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานด้านประมาณราคาที่ทันต่อเหตุการณ์	๑.การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์	๑.การประมาณการราคาวัสดุอาจมีความคลาดเคลื่อนเนื่องจากวัสดุบางรายการไม่ได้กำหนดไว้ในพาณิชย์จังหวัด ๒.อัตราราคาน้ำมันเชื้อเพลิงมีการแปรผันตลอดเวลาไม่แน่นอน	๑.จัดส่งบุคลากรด้านช่างและคณะกรรมการกำหนดราคากลางเข้ารับการอบรมด้านการกำหนดราคากลาง ๒.มีการจัดประชุมเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการกำหนดราคากลางเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการกำหนดราคา ๓. มีการติดตาม และเข้าไปตรวจสอบราคากลางอย่างสม่ำเสมอ ๔. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานด้านประมาณราคาที่ทันต่อเหตุการณ์	**ผู้รับผิดชอบ** กองช่าง ๓๐ ก.ย. ๖๙

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมการควบคุมการก่อสร้าง **วัตถุประสงค์** ๑.เพื่อให้การปฏิบัติงานการควบคุมการก่อสร้างมีประสิทธิภาพ ๒.เพื่อให้งานถูกต้องได้มาตรฐานตรงตามรูปแบบและรายละเอียดที่กำหนดไว้ในสัญญา	๑.มีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานควบคุมงานก่อสร้าง	๑.คำสั่งมอบหมายงานในกองช่างโดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน ๒.การจัดทำบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันและบันทึกข้อความรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ ๓.ดำเนินการสรรหาบุคลากรให้เพียงพอต่อภารกิจประจำ	๑. การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์	๑. ไม่สามารถควบคุมการก่อสร้างได้เท่าที่ควร เนื่องจากผู้รับเหมาเข้าดำเนินการในช่วงที่ช่างไม่อยู่หรือวันหยุดราชการ	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ ที่มีความรับผิดชอบในการควบคุมงานการก่อสร้างเข้าควบคุมอย่างสม่ำเสมอ และมีการตรวจสอบการทำงานในวันหยุดราชการ	**ผู้รับผิดชอบ** กองช่าง ๓๐ ก.ย. ๖๙

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ **วัตถุประสงค์** ๑.เพื่อให้งานด้านไฟฟ้าสาธารณะ มีประสิทธิภาพรวดเร็ว ทันตามความต้องการของประชาชน และมีความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑.รถกระเช้าไฟฟ้ายังมีความปลอดภัยไม่เพียงพอ เนื่องจากมีการชำรุดเสียหาย อุปกรณ์ในการป้องกันไฟฟ้ายังมีไม่เพียงพอ	๑. มีการควบคุมดูแลรถกระเช้าไฟฟ้า และอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานด้านไฟฟ้า	๑. ควรมีการตรวจสอบควบคุมดูแลรถกระเช้าไฟฟ้า และอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานด้านไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี	๑. รถกระเช้าไฟฟ้ายังมีความปลอดภัยไม่เพียงพอ และอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากไฟฟ้ายังมีไม่เพียงพอ	๑. ซ่อมบำรุงรถกระเช้าไฟฟ้าให้ใช้งานได้ดี และปลอดภัย จัดซื้ออุปกรณ์ในการป้องกันไฟฟ้าให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	**ผู้รับผิดชอบ** กองช่าง ๓๐ ก.ย. ๖๙

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> **๑.งานส่งเสริมการศึกษา** **กิจกรรมด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็ก** **วัตถุประสงค์** ๑.เพื่อให้มีการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กให้เป็นระบบและมีการจัดการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน ๒.เพื่อพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่	การจัดการศึกษาเด็กปฐมวัย การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามมาตรฐานดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและตามมาตรฐานการศึกษาปฐมวัยแห่งชาติ	๑.ประชุม/ตรวจสอบร่วมกับคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ และผู้ปกครองเพื่อประชุมติดตามผลการดำเนินงาน ๒.องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ตั้งงบประมาณสนับสนุนด้านการศึกษา ๓.ส่งครู ผู้ช่วยครู และผู้ดูแลเด็ก เข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถพัฒนาทักษะการสอนดียิ่งขึ้น	มีการตรวจเยี่ยม ประเมินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้	<u>**ความเสี่ยง**</u> การจัดการศึกษาเด็กปฐมวัย <u>**ปัจจัยเสี่ยง**</u> การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามมาตรฐานดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและตามมาตรฐานการศึกษาปฐมวัยแห่งชาติ	๑.การวางแผนการใช้งบประมาณ เพื่อพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ๒.ส่งครูประจำศูนย์เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง ๓.ส่งเสริมให้บุคลากรทางการศึกษาไปศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิในหลักสูตรที่ตรงกับการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน ๔.ใช้เครื่องมือเกณฑ์การประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	**ผู้รับผิดชอบ** กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดภายใน ๓๐ ก.ย. ๖๙

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.งานส่งเสริมกิจกรรมศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม **-กิจกรรมด้านการจัดงานประเพณีท้องถิ่น** **วัตถุประสงค์** เพื่อให้ใช้จ่ายงบประมาณด้านการจัดประเพณีท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔ และระเบียบกระทรวง การคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	การจัดซื้อจัดจ้างในโครงการบางอย่างไม่สามารถดำเนินการได้อาจส่งผลให้มีการเรียกเงินคืน เมื่อมีการตรวจสอบ	๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานการจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔ ระเบียบกระทรวง การคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒.เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงและใช้จ่ายอย่างประหยัด	๑. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างฯ ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบหรือไม่	**<u>ความเสี่ยง</u>** การจัดซื้อจัดจ้างในโครงการบางอย่างไม่สามารถดำเนินการได้อาจส่งผลให้มีการเรียกเงินคืน เมื่อมีการตรวจสอบ	ให้ทบทวนปฏิบัติตามระเบียบ และกำหนดมาตรการงบประมาณในการจัดงานโครงการที่ใช้จ่ายงบประมาณที่ตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหา ไม่ควรตั้งงบประมาณเกินความจำเป็นต่อการปฏิบัติราชการและดำเนินการให้ตรงตามวัตถุประสงค์	**ผู้รับผิดชอบ** กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดภายใน ๓๐ ก.ย. ๖๙

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓.งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ **-กิจกรรมส่งเสริมทางด้านการกีฬาและนันทนาการ** **วัตถุประสงค์** เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เด็กเยาวชนประชาชน เล่นกีฬาไม่ยุ่งเกี่ยวยาเสพติด รู้จักเคารพปฏิบัติตามกฎ กติกา กฎหมายของบ้านเมือง มีวินัย และพัฒนากีฬาชุมชนไปสู่ความเป็นเลิศในอนาคต	๑.บุคลากรมีไม่ตรงต่องานด้านส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๒.ประชาชนยังไม่เห็นถึงความสำคัญของการเล่นกีฬา การออกกำลังกาย ทำให้ขาดการมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านงานกีฬาและนันทนาการของชุมชน ๓. ไม่มีสถานที่ (สนามกีฬากลาง) สำหรับให้เด็กเยาวชนประชาชนได้ใช้เป็นจุดรวมในการเล่นกีฬา	๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานการจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒.เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง และใช้จ่ายอย่างประหยัด	บุคลากรที่มีอยู่ไม่ตรงกับสายงานกีฬาและนันทนาการ	**<u>ความเสี่ยง</u>** ๑. บุคลากรมีไม่ตรงต่องานด้านส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๒. ประชาชนยังไม่เห็นถึงความสำคัญของการเล่นกีฬา การออกกำลังกาย ทำให้ขาดการมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านงานกีฬาและนันทนาการของชุมชน ๓. ไม่มีสถานที่ (สนามกีฬากลาง) สำหรับให้เด็กเยาวชนประชาชน ได้ใช้เป็นจุดรวมในการเล่นกีฬา	๑. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ด้านกีฬาเพิ่มเพื่อให้เพียงพอต่องานด้านส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๒.จัดหาอุปกรณ์กีฬาให้แก่ประชาชนทุกหมู่บ้าน ๓. จัดให้มีการแข่งขันกีฬาภายในตำบล ๔. ส่งเสริมการร่วมกลุ่มออกกำลังกายหรือตั้งชมรมกีฬาภายในตำบล	**ผู้รับผิดชอบ** กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดภายใน ๓๐ ก.ย. ๖๙

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานสวัสดิการสังคม **๑.กิจกรรมด้านการจ่ายเบี้ยยังชีพ** **วัตถุประสงค์** ๑.เพื่อดำเนินตามแนวทาง นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลช่วยเหลือประกันรายได้ ผู้สูงอายุ ๒.เพื่อให้ผู้สูงอายุเข้าถึง การได้รับสวัสดิการเบี้ยยังชีพ เมื่อถึงช่วงเวลาอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป	การประชาสัมพันธ์ให้ ผู้สูงอายุเกี่ยวกับสิทธิ์ของตนเองในการเข้าถึงสวัสดิการของรัฐยังไม่ทั่วถึง ปัญหาผู้สูงอายุมีชื่ออยู่ในทะเบียนเขตพื้นที่ แต่ตัวตนอาศัยอยู่ นอกเขตพื้นที่และปัญหา ผู้สูงอายุขาดความรู้ในการสื่อสารภาษาทำให้ไม่ค่อยเข้าใจ	จัดทำป้ายไวนิลประชาสัมพันธ์ตามสถานที่สาธารณะเพื่อให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง	๑. ประสานขอสำเนาทะเบียนราษฎร์จากนายทะเบียนอำเภอเฉพาะผู้มีอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป ๒. นำมาตรวจสอบรายชื่อตกหล่น หรือรายใหม่ ๓. ทำหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ผู้สูงอายุที่ อายุถึงเกณฑ์ และยังไม่ ได้มาใช้สิทธิ์รับเบี้ยยังชีพ	๑. ด้านการประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุ เกี่ยวกับสิทธิ์ ของตนเองในการเข้าถึง สวัสดิการของรัฐ ยังไม่ ทั่วถึง ๒. ผู้สูงอายุมีชื่ออยู่ใน ทะเบียนเขตพื้นที่แต่ตัวตนอาศัยอยู่นอกเขตพื้นที่ ๓.ผู้สูงอายุขาดความรู้ในการสื่อสารภาษาไม่ค่อย เข้าใจ	๑.กำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสิทธิของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ก่อนการจ่ายเงินทุกครั้ง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒.ประสานผู้ใหญ่บ้าน , สมาชิกสภา อบต. และ อสม. ให้สำรวจผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยฯ ในชุมชนและทำหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ ให้ผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยฯเตรียมเอกสารเพื่อการขึ้นทะเบียนเมื่อถึงช่วงเวลา รับขึ้นทะเบียนประสานสมาชิกสภาอบต. / ผู้ใหญ่บ้านในการอำนวย ความสะดวกและการ สื่อสารกับผู้สูงอายุในแต่ละหมู่บ้านของตนเอง	**ผู้รับผิดชอบ** กองสวัสดิการสังคม กำหนดภายใน ๓๐ ก.ย. ๖๙

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมการทำบัตรคนพิการกรณีบัตรคนพิการหมดอายุ **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน	มีผู้พิการบางรายไม่ดำเนินการไปต่อบัตรที่หมดอายุเนื่องจากบางรายไม่สามารถที่จะดำเนินการด้วยตัวเองได้ โดยไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบและไม่ตรวจสอบวันหมดอายุบนบัตรตนเอง	ก่อนสิ้นปีงบประมาณ เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบบัตรคนพิการ หากพบว่าบัตรคนพิการหมดอายุหรือใกล้หมดอายุจะแจ้ง ให้คนพิการทราบเพื่อไปดำเนินการต่อบัตรที่หมดอายุ หรือมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการแทนเนื่องจากผู้พิการบางรายไม่สามารถที่จะ ดำเนินการด้วยตัวเองได้ โดยไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบ และไม่ตรวจสอบวัน หมดอายุบัตรตนเอง	๑. มีผู้พิการบางรายที่ไม่ดำเนินการไปต่อบัตรที่หมดอายุ เนื่องจากผู้พิการบางรายอยู่ในสภาวะยากลำบากในการเดินทางไปต่อบัตรผู้พิการ และไม่ตรวจสอบวันหมดอายุบนบัตรตนเอง พบ ๑ ราย ๒. กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจ ผลประเมินพบว่า งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว	ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยคนพิการที่ไม่ดำเนินการต่อบัตรคนพิการที่ หมดอายุจะระงับการจ่ายเงินเบี้ยความพิการไว้ชั่วคราวจนกว่าจะต่ออายุบัตรให้ เรียบร้อย	๑. จัดทำทะเบียนคนพิการที่ให้เป็นปัจจุบัน สามารถ ตรวจสอบวันออกบัตร วันหมดอายุของบัตรผู้พิการได้อย่างถูกต้อง	**ผู้รับผิดชอบ** กองสวัสดิการสังคม กำหนดภายใน ๓๐ ก.ย. ๖๙

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมดำเนินงานเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด **วัตถุประสงค์** ๑. เพื่อให้การดำเนินงานของกองสวัสดิการสังคม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำเร็จลุลวงตามวัตถุประสงค์ รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อให้การลงทะเบียนขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรก เกิด เป็นไปด้วยความถูกต้อง ประชาชนได้รับการบริการที่ดี	๑.ผู้นำชุมชน อาสาสมัคร ผู้ขอรับสิทธิ์ยังขาดความรู้ความเข้าใจใน หลักเกณฑ์การลงทะเบียน ขอรับสิทธิ์ ๒.ผู้ลงทะเบียนประสบปัญหาในการหาผู้รับรอง สถานะครัวเรือน ๓.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน บันทึกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน วัน เดือนปีเกิด ของผู้ขอรับ สิทธิ์ไม่ถูกต้อง	๑.องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ มีการจัดประชุมภายในกองสวัสดิการสังคม เพื่อมอบหมายหน้าที่และติดตาม รายงานผลที่ เกิดจากการปฏิบัติงาน ๒.การประชาสัมพันธ์ให้ กับผู้นำชุมชน อาสาสมัครชุมชนและ ประชาชนทราบถึงหลักเกณฑ์การลงทะเบียน และวิธีการรับเงิน	๑.การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและรายงานให้ ผู้บริหารทราบกรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขทันที ๒.ติดตามผลการลงทะเบียนขอรับ สิทธิ์และการ ได้รับสิทธิ์ให้ แก่ผู้ลงทะเบียน	ผู้ขอรับสิทธิ์ไม่เข้าใจหลักเกณฑ์การลงทะเบียน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแจ้งหลักเกณฑ์และสัมภาษณ์เบื้องต้น มีการติดตามการนำส่ง เอกสารการลงทะเบียน ๒.กรณีผู้ลงทะเบียนประสบปัญหาในการหาผู้รับรอง ให้อำนวยความสะดวกโดยการจัดหาผู้รับรองสถานะ ครัวเรือน มอบหมาย อสม. เยี่ยมบ้านเพื่อตรวจสอบ ที่อยู่ปัจจุบันและ สถานะครัวเรือน	**ผู้รับผิดชอบ** กองสวัสดิการสังคม กำหนดภายใน ๓๐ ก.ย. ๖๙

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนบทบาทสิทธิหน้าที่ การพัฒนากลุ่มองค์กรสตรี รวมถึงส่งเสริมความรักและความอบอุ่นในครอบครัว ลดความรุนแรงการกระทำต่อสตรี รวมทั้งการฝึกอาชีพ เพื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น	- ได้จัดวางระบบควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นโดยกำหนด กลุ่มเป้าหมาย จำนวนบุคคลที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม	- ได้กำหนดระยะเวลาของการทำโครงการ/กิจกรรมให้กับกลุ่มอาชีพ และการให้มีรายงานสรุปผลโครงการ/กิจกรรม ดำเนินงานถึงปัญหาและอุปสรรคให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	- ทำโครงการ/กิจกรรม ที่สอดคล้องกับสภาพความเป็นอยู่ของประชาชนโดยกำหนดวัตถุประสงค์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	- การทำงานในหน่วยงานในพื้นที่ยังขาดการเชื่อมโยงข้อมูลและการประสานงาน	- สำรวจความต้องการในการรับการส่งเสริมอาชีพแต่ละหมู่บ้าน และมีการติดตามอาชีพที่ส่งเสริมให้มีความยั่งยืน	**ผู้รับผิดชอบ** กองสวัสดิการสังคม กำหนดภายใน ๓๐ ก.ย. ๖๙

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> **๑.กิจกรรมด้านการจัดการขยะมูลฝอยและการจัดการสิ่งแวดล้อม** **วัตถุประสงค์** ๑.เพื่อการจัดการขยะมูลฝอยให้เกิดประสิทธิภาพ เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่มีขยะตกค้าง ๒.เพื่อป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายเชื้อโรคที่เกิดจากปัญหาขยะมูลฝอย	การบริหารจัดการขยะมูลฝอยมีปัญหาขยะตกค้าง รถเสีย และขาดความร่วมมือจากประชาชนในการลดและคัดแยกขยะ	๑.มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบและกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด ๒.มีการตรวจสอบการจัดเก็บขยะทั้งทุกวันไม่ให้มีขยะตกค้างล้นออกนอกถัง ส่งกลิ่นเหม็น ๓.มีการรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ๔.มีการรณรงค์คัดแยกขยะ ลดการใช้โฟม ๕.มีการให้ความรู้แก่ประชาชน ๖.มีการเปิดช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน ๗.จัดทำทะเบียนคุมปัญหาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะ	๑.หนังสือสั่งการมีเนื้อหาที่ต้องทำความเข้าใจและเรียนรู้มาก ๒.บุคลการที่จะปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ๓.ปัญหารถเสียบ่อย ๔.ขาดความร่วมมือจากชุมชนการประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง ๕.มีการใช้ช่องทางเพื่อแจ้งข้อมูลการดำเนินงาน	๑.บุคลากรน้อยกว่าภาระงานที่เพิ่มขึ้นอาจทำให้เกิดความผิดพลาดงานล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน ๒.รถเก็บขยะชำรุดบ่อย เกิดขยะตกค้างในชุมชน ๓.การรณรงค์ในการจัดการขยะแต่ละประเภทยังไม่มีความต้องการ	๑.วางแผนกำหนดอัตรากำลังบุคลากร ๒.ตรวจประเมินปฏิบัติงานโดยหัวหน้างานรักษาความสะอาดทุกวัน ๓.ตรวจสอบรถบรรทุกขยะ การจัดเก็บขยะอย่างสม่ำเสมอ ๔.การประชาสัมพันธ์เพื่อให้ความรู้ประชาชนในการคัดแยกขยะรวมถึงแนวทางและขั้นตอนการออกปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือจากประชาชน ๕.จัดทำโครงการเพื่อให้ความรู้การคัดแยกขยะโดยเน้นการสร้างจิตสำนึกในการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง	**ผู้รับผิดชอบ** กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดภายใน ๓๐ ก. ย. ๖๙

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.กิจกรรมด้านการป้องกันอุบัติเหตุและสัมผัสเชื้อโรคของพนักงานเก็บขยะมูลฝอย **วัตถุประสงค์** เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและติดเชื้อโรคของพนักงานเก็บขยะมูลฝอย	พนักงานจัดเก็บขยะมูลฝอยได้รับบาดเจ็บหรือมีโอกาสสัมผัสเชื้อโรคต่างๆจาการคัดแยกขยะมูลฝอย	๑.หัวหน้างานควบคุมกำกับการปฏิบัติงานและติดตามการทำงานของพนักงานอย่างเคร่งครัด ๒.จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการป้องกันอันตราย และป้องกันการสัมผัสเชื้อโรคต่างๆให้เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ๓.อบรมให้ความรู้พนักงานเกี่ยวกับการป้องกันอุบัติเหตุและสัมผัสเชื้อโรค ๔.แนะนำให้พนักงานมีการตรวจสุขภาพประจำปี ปีละ ๑ ครั้ง	ไม่มีพนักงานเกิดอุบัติเหตุจากการปฏิบัติหน้าที่	๑.พนักงานปฏิบัติตัวยังไม่เคร่งครัดในการป้องกันตนเองจากเชื้อโรค ๒.พนักงานยังไม่ให้ความสำคัญในเรื่องการตรวจสุขภาพประจำปี	๑.ให้ความรู้ สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น ๒.เพิ่มมาตรการในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	**ผู้รับผิดชอบ** กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดภายใน ๓๐ ก. ย. ๖๙

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวเปรมยุดา บุญจันทร์แดง)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ปค.๖



แบบ ปค.๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

ผู้ตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาววิไลพร มาลาแดง)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

<u>สำนักงานปลัด อบต.</u>

๑. กิจกรรมงานสารบรรณ

เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ

- งานรับ-ส่งหนังสือ และการจัดเก็บเอกสารยังไม่เป็นหมวดหมู่ ทำให้การค้นหาล่าช้า
- ผู้ปฏิบัติงานแทนไม่สามารถค้นหาเอกสารได้ หรือค้นหาได้ล่าช้า

๒. กิจกรรมงานด้านงานนิติกร

มีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีจำนวนมากและมีการแก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ

๓. กิจกรรมด้านงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ

- วัสดุอุปกรณ์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังไม่ครบและไม่ทันสมัย
- สภาวะอากาศที่เปลี่ยนแปลง ทำให้เกิดภัยธรรมชาติที่ไม่สามรถควบคุมได้
- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบและการปฏิบัติงาน

<u>กองคลัง</u>

๑. กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในเนื่องจากสถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อปริมาณของแฟ้มฎีกาเบิกจ่ายเงินประจำปี แต่ละปีงบประมาณมีจำนวนมาก

๒. กิจกรรมด้านงานแผนที่ภาษี

ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ในส่วนของงานแผนที่ภาษียังไม่ครอบคลุมและครบถ้วนเนื่องจากอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๓. กิจกรรมด้านงานพัฒนารายได้

เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้

- ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีให้ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ที่ถูกต้องชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามได้ และไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน
- ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกเนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินภาษี การชำระภาษี และประชาชนบางส่วนมีการชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามที่กำหนด

๔. กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากมีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน
- มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ผู้บริหารได้มอบนโยบายและปลูกฝังทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยมีการแบ่งงานรับผิดชอบให้ตรงกับความรู้ความสามารถของบุคลากรและมีวิธีการบริหารด้านทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบของหน่วยงานและหลักธรรมาภิบาล พร้อมทั้งสนับสนุนให้มีการพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากร เพื่อการปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมถึงให้ความสำคัญในเรื่องของการมีศีลธรรม จรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์ในองค์กร

กองสวัสดิการสังคม

๑. กิจกรรมด้านงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

มีการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ และสำเร็จในระดับหนึ่งแต่ยังคงต้องมีการติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเบี้ยยังชีพฯ เป็นไปอย่างถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพ เนื่องจากองค์กรไม่มีระบบ การตรวจสอบของตนเอง ทำให้ขาดการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลผู้ที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพฯ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๒. กิจกรรมด้านงานขึ้นทะเบียนและต่ออายุบัตรคนพิการ

มีการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ แต่ยังคงต้องมีการติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้พิการได้รับสิทธิที่พึงได้ของคนพิการ และรับเบี้ยยังชีพความพิการและขาดความรู้ความเข้าใจในการรับลงทะเบียนและการต่ออายุบัตรคนพิการ

๓. กิจกรรมด้านงานส่งเสริมและสวัสดิการครอบครัว (เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด)

มีการควบคุมภายใน ที่มีอยู่ให้มีความเพียงพอ แต่ยังคงต้องมีการประชาสัมพันธ์ และติดตามข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง และสามารถประชาสัมพันธ์ ทำความเข้าใจกับประชาชนที่มีสิทธิในการรับเงินอุดหนุนแรกเกิด ได้อย่างถูกต้อง เพราะเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ มีระเบียบ และหลักเกณฑ์ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินงานของโครงการยังขาดการประชาสัมพันธ์และทำความเข้าใจกับประชาชนในเรื่องหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของการรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด

กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

๑. กิจกรรมด้านงานการจัดการขยะมูลฝอยและการจัดการสิ่งแวดล้อม

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ในการบริหารจัดการขยะมูลฝอย ทำให้เกิดปัญหาขยะตกค้าง รถเสีย และขาดความร่วมมือจากประชาชนในการลด และคัดแยกขยะ

๒. กิจกรรมด้านงานการป้องกันอุบัติเหตุและสัมผัสเชื้อโรคของพนักงานเก็บขยะมูลฝอย

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากวัสดุ อุปกรณ์ในการป้องกันอันตราย และป้องกันการสัมผัสเชื้อโรคต่างๆมีไม่เพียงพอ ทำให้พนักงานจัดเก็บขยะมูลฝอยได้รับบาดเจ็บหรือมีโอกาสสัมผัสเชื้อโรคต่างๆจากการคัดแยกขยะมูลฝอย

กองช่าง

๑. กิจกรรมด้านงานประมาณราคาก่อสร้าง

เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ในกองช่างมีบุคลากรไม่เพียงพอและผู้ที่ปฏิบัติงานประมาณราคาที่มีอยู่ มีความรู้เรื่องการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างยังไม่เพียงพอ

๒. กิจกรรมด้านการควบคุมการก่อสร้าง

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากบุคลากรไม่เพียงพอในการควบคุมงาน และผู้รับจ้างดำเนินงานไม่ได้ตามมาตรฐานที่ถูกต้องตามแบบและรายละเอียดที่กำหนด

๓. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

งานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ มีความเสี่ยงเกิดจากรถกระเช้าไฟฟ้าเกิดการชำรุด เสียหาย เก่ามีสภาพทรุดโทรมแล้ว และอุปกรณ์ในการป้องกันอันตรายจากไฟฟ้ายังมีไม่ครบ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักงานปลัด อบต.

๑. กิจกรรมงานสารบรรณ

- ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามคำสั่งมอบหมายงานอย่างเคร่งครัด
- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายมีคู่มือใช้ในการปฏิบัติงานแทน

๒. กิจกรรมงานด้านงานนิติกร

- ให้นิติกร ได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติม หรือปรึกษาหารือกับส่วนราชการ หรือ หน่วยงานที่มีการฝึกอบรมด้านกฎหมาย เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

๓. กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ให้เจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบข้อบังคับ และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการช่วยเหลือสาธารณภัย
- จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ในการป้องกันภัย
- ประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนภัยล่วงหน้า เพื่อเตรียมการรับมือกับภัยธรรมชาติ

กองคลัง

๑. กิจกรรมด้านฝ่ายพัฒนารายได้

- ออกให้ความรู้เกี่ยวกับการชำระภาษีร่วมการประชาคม
- ทำการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียน

๒. กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี

- ให้เจ้าหน้าที่หมั่นศึกษาระบบทางการเงินใหม่ๆ อยู่เสมอ
- ได้สถานที่เพื่อทำการจัดเก็บแฟ้มเอกสารการเบิกจ่ายเงินตามปีงบประมาณแต่ละปี

กองการศึกษา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานของการประเมินองค์ประกอบควบคุมภายในซึ่งสามารถชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นองค์ประกอบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นได้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์

กองสวัสดิการสังคม

๑. กิจกรรมด้านงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วย เอดส์

- มีการศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับงานเบี้ยยังชีพฯ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถอธิบายให้กับประชาชนได้
- มีการกำชับและวางแนวทางการตรวจสอบ ข้อมูลของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพฯ เช่น เลขประจำตัวประชาชน เลขที่บัญชีธนาคาร
- มีการประชาสัมพันธ์และรับขึ้นทะเบียนตาม ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้

๒. กิจกรรมด้านงานขึ้นทะเบียนและต่ออายุบัตรคนพิการ

- มีการดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้กับ ประชาชนหรือผู้พิการที่จะขึ้นทะเบียนขอรับบัตรคนพิการ
- มีการประสานงานไปยังผู้ใหญ่บ้านหรือ สมาชิกสภา อบต.ให้กำชับไปยังผู้พิการในพื้นที่ หากบัตรหมดอายุ ให้รีบมาขึ้นทะเบียนต่ออายุบัตรคนพิการ
- มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ สิทธิและแนวทางในการรับขึ้นทะเบียน

กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

๑. กิจกรรมด้านงานการจัดการขยะมูลฝอยและการจัดการสิ่งแวดล้อม

- ดำเนินการวางแผนกำหนดอัตรากำลังบุคลากร เพื่อให้เพียงพอต่อภาระงาน
- ตรวจประเมินการปฏิบัติงาน และตรวจสอบรถบรรทุกขยะ อย่างสม่ำเสมอ
- ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน ในการคัดแยกขยะ รวมถึงแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือจากประชาชน

๒. กิจกรรมด้านงานการป้องกันอุบัติเหตุและสัมผัสเชื้อโรคของพนักงานเก็บขยะมูลฝอย

- ดำเนินการอบรมให้ความรู้ สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น
- ดำเนินการเพิ่มมาตรการในการปฏิบัติงานของพนักงานเก็บขยะมูลฝอยให้มากยิ่งขึ้น เพื่อป้องกันอันตรายจากอุบัติเหตุ และป้องกันการสัมผัสเชื้อโรค

กองช่าง

๑. กิจกรรมด้านงานประมาณราคาก่อสร้าง

ได้กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้

(๑) คำสั่งมอบหมายงานตามภารกิจประจำในกองช่าง

(๒) หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

๒. กิจกรรมด้านการควบคุมการก่อสร้าง

ได้กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้

(๑) มาตรฐานการกำกับควบคุมงานก่อสร้าง

(๒) คำสั่งมอบหมายงานตามภารกิจประจำในกองช่าง

(๓) การจัดทำบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันและบันทึกข้อความรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

๓. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และมีการจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อรถกระเช้าไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ป้องกันไฟฟ้าที่ทันสมัย

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้
ที่ ๖๑๒ / ๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ดังต่อไปนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานคณะกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง คณะกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม คณะกรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม คณะกรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัด คณะกรรมการ
๑๐. นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ คณะกรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่

๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

๓) รวบรวม พิจารณากลั่นกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด

๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (อบต.)

ให้คณะกรรมการฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้เสนอรายงานการประเมินผล การควบคุมภายในต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอหนองแค ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

/การจัดทำรายงาน...

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๕. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ทราบโดยด่วน

๖. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวเปรมยุดา บุญจันทร์แดง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้