



การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
อำเภอคำชะอี จังหวัดมุกดาหาร

คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ผู้รับตรวจรายงานต่อ ผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ดังนั้น เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งได้สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของสำนัก/กองต่างๆ เพื่อติดตามประเมินผลวิเคราะห์ และปรับปรุงให้มีการบริหารจัดการที่ดีมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐานซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จและสร้างมาตรฐานการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส สุจริต และเที่ยงธรรมต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม

สารบัญ

การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน รายงานระดับหน่วยรับตรวจ

- | | |
|--|------------|
| ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน | (แบบ ปค.๑) |
| ๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน | (แบบ ปค.๔) |
| ๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน | (แบบ ปค.๕) |
| ๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน | (แบบ ปค.๖) |

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค.๑)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

เรียน นายอำเภอคำชะอี

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปี
สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์
ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน
และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ
ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม เห็นว่าการควบคุมภายใน
ของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า
ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การ
กำกับดูแลของ นายอำเภอคำชะอี

(ลงชื่อ)



(นายสัญญา สีดา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
วันที่ ๒๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว
ในปีงบประมาณ/ปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๑.๑ กิจกรรม ด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา

-เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการกำหนดในการใช้
รถยนต์ส่วนบุคคลและไม่มีการดูแลทำความสะอาดและตรวจเช็คสภาพอย่างต่อเนื่อง

๑.๒ กิจกรรม การจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

-ประชาชนยังไม่เข้าใจและเห็นผลดีของการร่วมประชุมประชาคม
-การปฏิบัติงานและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องล่าช้า

ด้านการศึกษา

๑.๓ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา

-การบริหารจัดการสถานศึกษาไม่เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ
-การดำเนินงานในการบริหารจัดการสถานศึกษาไม่ต่อเนื่อง

-เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแม้จะได้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ก็ยังไม่เข้าใจอย่างถ่องแท้จึงทำให้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง

๑.๔ กิจกรรม การติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ(กิจกรรมใหม่)

-การรายงานผลการติดตามโครงการล่าช้าทำให้ทราบข้อมูลว่ามีความคุ้มค่าหรือไม่อย่างไร เพื่อนำข้อมูลไปเป็นสถิติในการดำเนินงานในครั้งต่อไป

-ไม่มีการติดตามประเมินผลของโครงการ

๑.๕ กิจกรรมงานด้านการเงินและบัญชี,ด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

-การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่องส่งผลให้เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง

-ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)เกิดขัดข้อง ไม่สามารถใช้งานได้

กองช่าง

๑.๖.กิจกรรมการปฏิบัติงานสำรวจ

-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงาน

๑.๗ กิจกรรมงานซ่อมบำรุง

- เส้นทางที่ชำรุด บางจุดไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของอบต.

กองคลัง

งานการเงินและบัญชี

๑.๘ กิจกรรมด้านการรับและเบิกจ่ายเงิน

-ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)เกิดขัดข้อง ไม่สามารถใช้งานได้

-ไม่สามารถตรวจสอบการใช้เงินหรืองบประมาณคงเหลือได้ทันที

๑.๙ กิจกรรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชี e-LAAS

- การปฏิบัติงานในระบบบัญชี e-LAASล่าช้า

-ระบบบัญชีe-LAAS เกิดปัญหาขัดข้องบ่อยครั้ง

-เจ้าหน้าที่ไม่สามารถแก้ปัญหาได้ทันท่วงที

๑.๑๐ กิจกรรมการตรวจสอบฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการตรวจสอบประกอบกับจำนวนเจ้าหน้าที่มีน้อยไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานทำให้เกิดการล่าช้าในการปฏิบัติหน้าทำงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑.๑๑ กิจกรรมงานสำรวจและจัดทำแผนที่ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการชำระภาษี

- แผนที่ภาษียังจัดทำไม่สมบูรณ์ ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่ครบถ้วน

๑.๑๒ กิจกรรม การจัดเก็บรายได้ ค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำประปา)

และการบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบน้ำประปาหมู่บ้าน เป็นไปด้วยความถูกต้อง

-การประชาสัมพันธ์ในข้อบัญญัติตำบลเรื่องการจัดการบริหารกิจการและบำรุงรักษา

ระบบน้ำประปาหมู่บ้านประจำปี ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๖ ยังไม่ทั่วถึง

-ประชาชนขาดความเข้าใจในข้อบัญญัติตำบลฯ

-เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนในข้อบัญญัติตำบลเรื่องการจัดการบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบน้ำประปาหมู่บ้านประจำปี ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๖

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑.๑๓ กิจกรรม “การควบคุมและจัดหาพัสดุ

-ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ไม่เป็นปัจจุบัน

-การรายงานตรวจสอบพัสดุประจำปีเกินกำหนดระยะเวลา

๒.การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๒.๑ กิจกรรม ด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา

-ส่งพนักงานขับรถยนต์เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง

-จัดทำแผนบำรุงรักษาพัสดุตามระเบียบพัสดุข้อ ๒๑๒

-จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ระดับชำนาญการขึ้นไปเป็นผู้ควบคุมพนักงานขับ

รถยนต์

๒.๒ กิจกรรม การจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

-แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยให้ผู้นำมีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่

-เจ้าหน้าที่ประชุมชี้แจงขั้นตอนการทำงาน อธิบายให้ผู้ได้รับแต่งตั้งทราบถึงสาระสำคัญในประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน

ด้านการศึกษา

๒.๓ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา

-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดูแลเด็กให้มีทักษะมาก

ขึ้น

-จัดหาอุปกรณ์สำหรับพัฒนาการด้านสนามเด็กเล่น

- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสถานศึกษาเพิ่มเติม

-กำกับเจ้าหน้าที่และบุคลากร ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด และให้รายงานผลการดำเนินงาน

๑.๗ กิจกรรม การติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

-กำหนดในโครงการให้มีการรายงานติดตามประเมินผลของโครงการ

๑.๘ กิจกรรม งานด้านการเงินและบัญชี,ด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

-กำกับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้ง ให้ปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด

-ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาแนวทางการปฏิบัติงานด้วยมือ เพื่อรองรับปัญหาระบบบัญชี

คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)ขัดข้อง

กองช่าง

๑.๙.กิจกรรมการปฏิบัติงานสำรวจ

-ผู้บังคับบัญชากำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานให้ถูกต้อง

-จัดให้มีการประชุมวางแผนการปฏิบัติงานทุกเดือน

๑.๑๐ กิจกรรมงานซ่อมบำรุงทาง

-กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้ชัดเจน

-แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก

กองคลัง

งานการเงินและบัญชี

๑.๑๑ กิจกรรมด้านการรับและเบิกจ่ายเงิน

-ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาแนวทางการปฏิบัติงานด้วยมือ ให้ถูกต้องตามขั้นตอนแนวปฏิบัติตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

-แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน

๑.๑๒ กิจกรรมปฏิบัติงานในระบบบัญชี e-LAAS

-กำกับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบต้องศึกษาระเบียบแนวปฏิบัติวิธีทำมือควบคู่กับระบบบัญชี e-LAAS

-จัดทำแนวปฏิบัติขั้นตอนการดำเนินงานระบบบัญชี e-LAAS และการทำมือ ให้ชัดเจนและถูกต้อง

๑.๑๓ กิจกรรม การตรวจสอบฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

-มีการทบทวนคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน

-ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจฎีกาเข้าร่วมอบรมโครงการเฉพาะเรื่อง

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑.๑๔ กิจกรรมงานสำรวจและจัดทำเอกสารเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

-มีการติดตามประชาชนให้มาชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนด

-ดำเนินการจัดแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน จัดทำหนังสือแจ้งลูกหนี้ค้างชำระให้มา

ชำระภาษีตามกำหนด

๑.๑๕ กิจกรรม การจัดเก็บรายได้ ค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำประปา)

และการบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบน้ำประปาหมู่บ้าน เป็นไปด้วยความถูกต้อง

-ติดประกาศข้อบัญญัติตำบลเรื่องการจัดการบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบน้ำประปาหมู่บ้านประจำปี ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๖

-ทำหนังสือแจ้งผู้นำชุมชนแต่ละหมู่บ้าน

-จัดประชุมแจ้งข้อบัญญัติตำบลเรื่องการจัดการบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบน้ำประปาหมู่บ้านประจำปี ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๖ ระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้นำชุมชน

-จัดให้มีการทบทวนข้อบัญญัติตำบลทุกปีงบประมาณ

-จัดทำขั้นตอนแนวปฏิบัติการจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปาให้ครอบคลุมและชัดเจน

-ศึกษาระเบียบการใช้ใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้องตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑.๑๖ กิจกรรม “การควบคุมและจัดหาพัสดุ

-แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานพัสดุภายในแต่ละกอง/งาน เพื่อความคล่องตัว

-คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีดำเนินการรายงานอย่างถูกต้องครบถ้วน

(ลงชื่อ)



(นายสัญญา สีดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
(แบบ ปค.๔)

องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้กำกับดูแลและผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศให้ตระหนักถึงการควบคุมภายในโดยประกอบด้วย ๕ หลักการดังนี้</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรัฐภายใต้การกำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรัฐ</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรที่มีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำเพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ซึ่งประกอบด้วย ๔ หลักการดังนี้</p> <p>๑) การระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร ชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒) ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้ง หน่วยงานของรัฐและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนด วิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม มีสภาพแวดล้อมการควบคุม โดยรวมที่เหมาะสมเพียงพอตามหลักการที่กำหนด ยึดมั่นตามประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานกำหนดอย่างเคร่งครัด ผู้กำกับดูแล แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระ จากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน มีการพัฒนาบุคลากร เข้าร่วมฝึกอบรม เพิ่มทักษะความรู้เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลให้ได้รับความเสียหายที่จะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์อย่างไรก็ตามพบว่า กลไกในการระบุความเสี่ยง จากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในดังนี้</p> <p>๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีอยู่จำนวนมาก</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ซึ่งมีน้อยปฏิบัติงานในด้านต่างๆหลายอย่าง ทำให้งานที่ปฏิบัติไม่ทันเกิดความล่าช้า</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ขาดทักษะความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔.ระเบียบ กฎหมายมีการแก้ไข เพิ่มเติม รวมทั้ง</p>

<p>๓) พิจารณาโอกาสที่เกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์</p> <p>๔) การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่มีอาจมี ผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อการปฏิบัติตามคำสั่งแล้วจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับขององค์กร ในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆรวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ ดำเนินงานประกอบด้วย ๓หลักการดังนี้</p> <p>๑) การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อ ลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้</p> <p>๒) การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓) การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนด ไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานที่จะช่วยให้ มีการดำเนินงานตามการควบคุมภายในที่กำหนดเพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานการสื่อสารที่เกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็น ช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการ ดำเนินงานของหน่วยงาน การสื่อสารจะช่วยให้ บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและให้ ความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ซึ่งประกอบด้วย ๓ หลักการดังนี้</p> <p>๑) การจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติ ตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๒) การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๓) การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับ สารสนเทศ เกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม มีกิจกรรมการควบคุมภายใน โดยกำหนดเป็นคำสั่ง มีขั้นตอนการปฏิบัติอย่างชัดเจนและมีการติดตามตรวจสอบว่ามี การปฏิบัติงานตามระเบียบหรือไม่ แต่ทั้งนี้ยังมีความเสี่ยงที่เหลื่ออยู่ที่จะส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งได้มีการกำหนดกิจกรรมการปรับปรุง การควบคุมภายในเพิ่มเติมแล้ว</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม มีการใช้ระบบสารสนเทศที่มีคุณภาพในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการศึกษาหาความรู้ และได้การติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม และทันเวลา</p>

--	--

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>กิจกรรมการติดตามประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครึ่ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติตามหลักการ ในแต่ละองค์ประกอบการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้ กำกับดูแล อย่างทันเวลา ซึ่งประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้</p> <p>๑) การระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นราย ครึ่งตามที่ กำหนด</p> <p>๒) การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่าย บริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่ง การแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำม มีระบบการติดตาม ผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ความมั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือ ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในกรณีดำเนินการไม่ เป็นไปตามที่กำหนดได้รายงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อ ดำเนินการแก้ไขได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา ซึ่งเป็นไป ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑</p>

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำม มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มี ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ เหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ดี มีภารกิจที่สำคัญบางภารกิจต้อง ดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสมและบรรลุ วัตถุประสงค์ต่อไป

(ลงชื่อ) 
 (นายสัญญา สีดา)
 นายองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำม
 วันที่ ๒๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของผู้ตรวจสอบภายใน

(แบบ ปค.๕)

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม
แบบ ปค.๕
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
สำนักปลัด ๑.กิจกรรม -ด้านการใช้รถยนต์ของ หน่วยงานและการ บำรุงรักษา วัตถุประสงค์การควบคุม -เพื่อให้การใช้รถยนต์ ของหน่วยงานได้รับการ บำรุงรักษาให้มีสภาพใช้ งานได้ดียู่เสมอ	เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบการ ใช้รถยนต์อย่างถูกต้อง	-มีการจัดทำ แบบฟอร์มการใช้ รถยนต์ส่วนกลางและ แบบฟอร์มการขอ อนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนกลางไว้ชัดเจน -หัวหน้าสำนักปลัด ควบคุมและ	กิจกรรมดังกล่าว เป็นกิจกรรมเดิม ที่มีการควบคุม ภายในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ ต้องมีการควบคุม ในเชิงประมาท ๒๕๖๙ ต่อไป	เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ของทางราชการกำหนดในการ ใช้รถยนต์ส่วนกลางและไม่ มีการดูแลทำความสะอาด และตรวจเช็คสภาพอย่าง ต่อเนื่อง	๑.ส่งพนักงานขับรถยนต์เข้ารับการ อบรมอย่างต่อเนื่อง ๒.จัดทำแผนบำรุงรักษาพัสดุตามรบ. พัสดุข้อ ๒๑๒ ๓.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ระดับ ชำนาญการขึ้นไปเป็นผู้ควบคุม พนักงานขับรถยนต์	สำนักปลัด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	-การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลบางคันพนักงานขับรถ	มอบหมายให้เจ้าหน้าที่พนักงานขับรถควบคุมเข้มงวดก่อน-หลังการใช้รถและรายงานควบคุมให้เป็นประจำ -ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตามตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา	กิจกรรมดังกล่าวเป็นกิจกรรมเดิมที่มีการควบคุม			

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๒. กิจกรรม การจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ -เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมคิดร่วมทำ ร่วม</p>	<p>หรือมีเหตุที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทน</p> <p>-ประชาชนไม่ค่อยให้ความสนใจในการประชุม ประชาชนหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น -ไม่มีการเสนอแนะโครงการ/กิจกรรมที่</p>	<p>กรณีการลา เพื่อให้เจ้าหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น</p> <p>ประชาสัมพันธ์ผ่านที่ประชุมประจำเดือน ส่งหนังสือราชการให้ประชาชนทราบและ</p>	<p>ภายในระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์เพียงพอ</p> <p>กิจกรรมดังกล่าวเป็นกิจกรรมเดิมที่มีการควบคุมภายในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>-ประชาชนยังไม่เข้าใจและเห็นผลดีของการร่วมประชุมประชาคม</p>	<p>-แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยให้ผู้นำบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่ -เจ้าหน้าที่ประชุมชี้แจงขั้นตอนการทำงาน อธิบายให้ผู้รับแต่งตั้งทราบ</p>	<p>สำนักปลัด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>แก้ไขปัญหาคำร้องในท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง</p> <p>๓. กิจกรรม การลดปัญหาภาวะโลกร้อน</p> <p>วัตถุประสงค์ - เพื่อให้พื้นที่ตำบลโพรงมีสภาพแวดล้อมที่ดี อากาศบริสุทธิ์เกิดผลดีต่อสุขภาพของคนในตำบล</p>	<p>ต้องการแก้ไขปรับปรุงในชุมชน</p> <p>-มีการปลูกต้นไม้แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่/ เส้นทางภายในตำบล</p>	<p>เข้าร่วมกิจกรรมทุกครึ่ง</p> <p>-ตรวจสอบเส้นทางหรือพื้นที่ว่างเปล่าที่ควรจะถูกต้นไม้ให้ร่มเงาและทั่วถึง</p>	<p>ต้องมีการควบคุมในเชิงปริมาณ ๒๕๖๙ ต่อไป</p> <p>กิจกรรมดังกล่าว เป็นกิจกรรมเดิมที่มีการควบคุมภายในระหว่าง</p>	<p>-การปฏิบัติงานและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องล่าช้า</p>	<p>ถึงสาระสำคัญในประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน</p>	<p>สำนักปลัด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดีปลอดจากโรคภัยไข้เจ็บ</p>	<p>-ปัญหาโรคไข้เลือดออกระบาดในเขตพื้นที่เนื่องจากประชาชนไม่ปฏิบัติตามหลักการ</p>	<p>-จัดทำโครงการกิจกรรมปลูกป่าร่วมกับผู้นำชุมชน</p> <p>-ประสานและติดต่อนหน่วยงานภายในจังหวัดที่มีโครงการแจกพันธุ์ไม้</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์เพียงพอ</p>			<p>สำนักปลัด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	<p>ป้องกัน ๕ ปี. เนื่องจากให้</p> <p>อส. มาดูแล</p> <p>-ยังตรวจพบผู้ป่วยในช่วงฤดูฝนอยู่</p>	<p>ประชาชนไม่ปฏิบัติตามหลัก ๕ ปี.</p> <p>-จัดกิจกรรมประกวดหมู่บ้านรักสุขภาพ</p> <p>สะอาดเพื่อลดปริมาณลูกน้ำยุงลายอย่างต่อเนื่อง</p> <p>สม่ำเสมอ</p> <p>-ใช้แบบสอบถามการลดลงของการแพร่กระจายเชื้อในชุมชนอัตราป่วย อัตราการตาย</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เรียบร้อย</p> <p>บรรลุวัตถุประสงค์เพียงพอ</p>			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๕. กิจกรรม ป้องกันและ แก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดใน กลุ่มประชาชนทุกเพศ ทุกวัย</p>	<p>-มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น</p> <p>-ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้าผู้เสพ</p>	<p>-จัดโครงการกิจกรรมรณรงค์โดยร่วมมือกับหน่วยงานสาธารณสุข</p> <p>-จัดให้มีการอบรม ทบทวนแนวปฏิบัติ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-ส่งเสริมกิจกรรมเด็ก และเยาวชนด้านกีฬาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>-ตรวจหาสารเสพติดในกลุ่มเสี่ยง</p>	<p>กิจกรรมดังกล่าว เป็นกิจกรรมเดิมที่มีการควบคุมภายในระหว่าง</p>			<p>สำนักปลัด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> -มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น -ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้าผู้เสพ 	<ul style="list-style-type: none"> -จัดทำโครงการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง -จัดอบรมเรื่องโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง -ส่งเสริมโครงการจัดกิจกรรมต้านยาเสพติดอย่างต่อเนื่อง โดยให้เด็ก เยาวชนและประชาชนในชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรม -คำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับจากกิจกรรมมากที่สุด 	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ เพียงพอ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๖. กิจกรรมงานบริหารการศึกษา</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่องานบริหารการศึกษาและงานส่งเสริมการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p> <p>ถูกต้องตามข้อกำหนด</p>	<p>-การบริหารจัดการสถานศึกษาไม่เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ</p> <p>-บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ด้านการสอนเด็กก่อนอนุบาล</p> <p>-ด้านสถานที่ภายในศูนย์ฯ ไม่ถูกสุขลักษณะ</p>	<p>-มีการส่งผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรม</p> <p>-จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์เด็กให้ครอบคลุมทั้งด้าน การเรียนการสอน</p> <p>-บริหารจัดการพื้นที่ภายในศูนย์ฯ ให้เป็นสัดส่วน</p>	<p>กิจกรรมดังกล่าว เป็นกิจกรรมเดิมที่มีการควบคุมภายในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ ต้องมีการควบคุมในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ต่อไป</p>	<p>-การบริหารจัดการสถานศึกษาไม่เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ</p> <p>-การดำเนินงานในการบริหารจัดการสถานศึกษาไม่ต่อเนื่อง</p> <p>-เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แม้จะได้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ก็ยังไม่เข้าใจอย่างถ่องแท้จึงทำให้การ</p>	<p>-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดูแลเด็กให้มีทักษะมากขึ้น</p> <p>-จัดหาอุปกรณ์สำหรับพัฒนาการด้านสนามเด็กเล่น</p> <p>-แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสถานศึกษาเพิ่มเติม</p> <p>-กำชับเจ้าหน้าที่และบุคลากร ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการโดย</p>	<p>สำนักปลัด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๗.กิจกรรม การติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ(กิจกรรมใหม่) วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบถึงความคุ้มค่าของโครงการที่ดำเนินการไปแล้ว และเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงานในครั้งต่อไป	การรายงานผลการติดตามโครงการล่าช้าทำให้ทราบข้อมูลว่ามีความคุ้มค่าหรือไม่อย่างไร เพื่อจะนำข้อมูลไปเป็นสถิติในการดำเนินงานในครั้งต่อไป	มีการเร่งรัด กำชับจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการรายงานผลของงานตามโครงการภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด	กิจกรรมดังกล่าว เป็นกิจกรรมที่เกิดขึ้นใหม่ มีการควบคุมภายในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอจึงต้องมีการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ใน	ไม่มีการติดตามประเมินผลของโครงการ	เคร่งครัด และให้รายงานผลการดำเนินงาน -กำหนดในโครงการให้มีการรายงานติดตามประเมินผลของโครงการ	สำนักปลัด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>-การจัดทำงานด้านการเงินและบัญชี,ด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไม่เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ</p> <p>-เจ้าหน้าที่และบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>-มีการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ</p> <p>-กำกับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมายและหมั่นศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ต่อไป</p> <p>กิจกรรมดังกล่าวเป็นกิจกรรมเดิมที่มีการควบคุมภายใน ได้ระดับหนึ่งแต่ยังเกิดความเสี่ยง จึงต้องมีการควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>-การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>-ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>งาน การศึกษา</p>
<p>๗.กิจกรรมงานด้านการเงินและบัญชี,ด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี,ด้านพัสดุของศูนย์</p>					<p>กำชับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้ง ให้ปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด</p>	

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>พัฒนาเด็กเล็กถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการ</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>-มีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจนครอบคลุม</p>	<p>ในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ต่อไป</p>	<p>เกิดความเสียหาย ไม่สามารถใช้งานได้</p>	<p>-ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาแนวทางการปฏิบัติงานด้วยมือ เพื่อรองรับปัญหาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ซัดช่อง</p>	<p>งาน การศึกษา</p>
<p>๘.กิจกรรมด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้การบริหารศึกษาเป็นไปด้วยความ</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>- มีคำสั่งแต่งตั้งแบ่งงานภายในส่วนการศึกษา แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของ</p>	<p>-กิจกรรมดังกล่าวเป็นกิจกรรมเดิมที่มีการควบคุมภายในระหว่าง</p>	<p>เกิดความเสียหาย</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>งาน การศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
เรียบร้อยถูกต้องตามข้อกำหนด		เจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ชัดเจน ปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการ ระเบียบ และข้อกฎหมายต่างๆ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เรียบร้อย			

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p><u>กองช่าง</u> ๑ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า และงานไฟฟ้าสาธารณะ <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย -เพื่อให้งานด้านไฟฟ้าเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงที่สุดในการ</p>	<p>-อุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ -ประชาชนที่ใช้เส้นทางสัญจรได้รับความเดือดร้อน -เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องขาดทักษะความรู้ และความชำนาญ เรื่องการไฟฟ้าตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค</p>	<p>-สำรวจและมีการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณประจำปีสำหรับจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ -จัดทำขั้นตอนแนวปฏิบัติงาน -กำกับควบคุมส่งเสริมให้ความรู้ต่อเจ้าหน้าที่</p>	<p>กิจกรรมดังกล่าวเป็นกิจกรรมเดิมที่มีการควบคุมภายในระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เรียบร้อย</p>			<p>กองช่าง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>ดำเนินการ ปลอดภัยแก่ผู้ใช้งาน</p>	<p>-การเข้าดำเนินการสำรวจพื้นที่ขาดประสานงานระหว่างหน่วยงานทำให้เกิดปัญหา เพราะเจ้าของพื้นที่ไม่ทราบเรื่อง -ข้อมูลพื้นที่ไม่ถูกต้อง -การสำรวจออกแบบประมาณการก่อสร้างอาจล่าช้าหรือคลาดเคลื่อน</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานด้านไฟฟ้า</p> <p>-ติดตาม ประสานงานหน่วยงานอื่นที่ขอรับความอนุเคราะห์ในรายละเอียด -ตรวจสอบเรื่องพื้นที่จะดำเนินการ ปฏิบัติตามสำรวจ -มีคำสั่งแบ่งงานหน้าที่รับผิดชอบภายในกองช่าง อย่างชัดเจน</p>	<p>กิจกรรมดังกล่าวเป็นกิจกรรมเดิมที่มีการควบคุมภายใน ได้ระดับหนึ่งแต่ยังเกิดความเสียหาย จึงต้องมีการควบคุมในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ต่อไป</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงาน</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>กองช่าง</p>
<p>๒.กิจกรรมการปฏิบัติงานสำรวจวัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อความถูกต้องชัดเจนในปริมาณงานและกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน</p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>ระหว่างหน่วยงานภายในองค์กรและหน่วยงานอื่นที่ขอรับความช่วยเหลือ -เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสำรวจออกแบบและความคุ้มค่าความเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p>	<p>เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติไม่เพียงพอ</p>	<p>-กำกับเจ้าหน้าที่ให้ควบคุมงานและปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด</p>			<p>-ผู้บังคับบัญชา กำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามให้ถูกต้อง -จัดให้มีการประชุมวางแผนการปฏิบัติงานทุกเดือน</p>	

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๓.งานสาธารณูปโภค กิจกรรมงานซ่อมบำรุงทาง วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การซ่อมบำรุงทางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่การสำรวจ การขนส่ง ในชีวิตประจำวัน</p>	<p>การบริหารจัดการแผนงานค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมไม่ครอบคลุมส่งผลให้การปฏิบัติงานจริงไม่เกิดประสิทธิภาพ</p>	<p>-ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแล ให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และให้สรุปผลรายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ ประจำปีเดือน/งวด/ปีตามความเหมาะสม -กำหนดแผนการซ่อมบำรุงเครื่องมือให้เหมาะสมเพื่อให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอด เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและ</p>	<p>กิจกรรมดังกล่าวเป็นกิจกรรมเดิมที่มีการควบคุมภายใน ได้ระดับหนึ่งแต่ยังเกิดความเสี่ยง จึงต้องมีการควบคุมในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ต่อไป</p>	<p>เส้นทางที่ชำรุด บางจุดไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของอบต.</p>	<p>กองช่าง -กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้ชัดเจน -แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองคลัง งานการเงินและบัญชี</p> <p>๑.กิจกรรมด้านการรับและเบิกจ่ายเงิน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านการเงินและบัญชีมีความถูกต้องและปัจจุบัน</p>	<p>-เบิกจ่ายเงินไม่เงินไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>-หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกแต่ละส่วนราชการในองค์กรไม่ดำเนินการจ่ายตามแผนการใช้จ่ายที่วางแผนไว้</p>	<p>ประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนฯ</p> <p>-มีการติดตามการดำเนินการควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบและปัจจุบัน</p>	<p>กิจกรรมดังกล่าวเป็นกิจกรรมเดิมที่มีการควบคุมภายใน ได้ระดับหนึ่งแต่ยังเกิดความเสี่ยง จึงต้องมีการควบคุม</p>	<p>-ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(New-LAAS)เกิดข้อขัดข้อง ไม่สามารถใช้งานได้</p> <p>-ไม่สามารถตรวจสอบการใช้จ่ายหรืองบประมาณที่เหลือได้ทันที</p>		กองคลัง

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>-เพื่อให้สามารถตรวจสอบใช้จ่ายเงินได้ อย่างมีประสิทธิภาพ -เพื่อให้ทราบถึงฐานะการเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๒.กิจกรรมการจ่ายเงินหรือการจ่ายเงินแบบ Krungthai Corporate Online</p> <p>วัตถุประสงค์</p>	<p>การจ่ายเงินแบบ Krungthai Corporate Online เป็นการจ่ายเงินแบบออนไลน์ โอนเงินผู้มีสิทธิรับเงินเข้าทางบัญชีธนาคารที่ผู้รับเงินแจ้งไว้ อาจจะทำให้เสียและผิดพลาดได้</p>	<p>-มีมาตรการการควบคุมดูแลให้ผู้ที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจ่ายเงินหรือการจ่ายเงินแบบ Krungthai Corporate Online จัดทำรายการทุกครั้งหลังจากมีการโอน</p>	<p>ในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ต่อไป</p> <p>กิจกรรมดังกล่าว เป็นกิจกรรมเดิมที่มีการควบคุมภายใน ได้ระดับหนึ่งแต่ยังเกิดความเสี่ยง จึงต้องมีการควบคุม</p>		<p>-ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาแนวทางการปฏิบัติงานด้วยมือ ให้ถูกต้องตามขั้นตอนแนวปฏิบัติตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง -แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่าย	ความเสี่ยง	Krungthai Corporate Online และมีมาตรการการควบคุมดูแลเพิ่มมากขึ้น - กำกับเจ้าหน้าที่ศึกษาพระบรมเบญจกฤษฎาหมายหนังสือสั่งการฯ ที่เกี่ยวข้องและให้ผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ	ในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ต่อไป	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๓.กิจกรรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชี e-LAAS วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบบัญชี e-LAAS มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>-หน่วยงานผู้เบิกขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในระบบบัญชี e-LAAS ส่งผลให้เกิดความผิดพลาดและล่าช้า</p>	<p>-มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร -เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน</p>	<p>กิจกรรมดังกล่าวเป็นกิจกรรมเดิมที่มีการควบคุมภายใน ได้ระดับหนึ่งแต่ยังเกิดความเสี่ยง จึงต้องมีการควบคุมในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ต่อไป</p>	<p>-การปฏิบัติงานในระบบบัญชี e-LAASล่าช้า -ระบบบัญชีe-LAASเกิดปัญหาขัดข้องบ่อยครั้ง -เจ้าหน้าที่ไม่สามารถแก้ปัญหาได้ทันเวลาที่</p>	<p>กองคลัง</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔.กิจกรรม การตรวจสอบฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน (กิจกรรมใหม่) วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานในการตรวจสอบฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่าย	เจ้าหน้าที่มียังขาดความรู้ความเข้าใจในการตรวจสอบประกอบกับจำนวนเจ้าหน้าที่มีน้อยไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานทำให้เกิดการล่าช้าในการปฏิบัติหน้าที่	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจฎีกาให้ชัดเจน	กิจกรรมดังกล่าวเป็นกิจกรรมที่เกิดขึ้นใหม่ มีการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ จึงต้องมีการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	เจ้าหน้าที่มียังขาดความรู้ความเข้าใจในการตรวจสอบประกอบกับจำนวนเจ้าหน้าที่มีน้อยไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานทำให้เกิดการล่าช้าในการปฏิบัติหน้าที่	- กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องศึกษาระเบียบแนวปฏิบัติวิธีทำมือควบคู่กับระบบบัญชี e-LAAS - จัดทำแนวปฏิบัติขั้นตอนการดำเนินงานระบบบัญชี e-LAAS และการทำมือ ให้ชัดเจนและถูกต้อง	กองคลัง

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>รวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อป้องกันข้อผิดพลาด</p> <p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๑.กิจกรรม</p> <p>งานสำรวจและจัดทำแผนที่ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p>	<p>-กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการมีการปรับเปลี่ยน ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจ และการดำเนินการตั้งแต่ขั้นตอนแรกจนถึงขั้นตอนสุดท้ายจึง</p>	<p>-ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงประกาศ</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ต่อไป</p> <p>กิจกรรมดังกล่าว เป็นกิจกรรมที่เกิดขึ้นใหม่ มีการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังมี</p>	<p>-ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการชำระภาษี</p>	<p>--มีการทบทวนคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน -ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจฎีกาเข้าร่วมอบรมโครงการเฉพาะเรื่อง</p>	<p>กองคลัง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>วัตถุประสงค์ -เพื่อการจัดทำแผนที่ภาษีให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้</p>	<p>กระทรวงการคลัง มหาดไทย ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง -มีคำสั่งแต่งตั้งการแบ่ง งานและมอบหมาย งานภายในกองคลัง -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรม</p>	<p>ไม่เพียงพอ จึง ต้องมีการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ พึงปรารถนา ๒๕๖๙ ต่อไป</p>	<p>-แผนที่ภาษียังจัดทำไม่ สมบูรณ์ ทำให้การจัดเก็บ ภาษีไม่ครบถ้วน</p>	<p>-มีการติดตามประชาชนให้มาชำระ ภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนด -ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีให้เป็น ปัจจุบัน จัดทำหนังสือแจ้งลูกหนี้ค้าง ชำระให้มาชำระภาษีตามกำหนด</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒.กิจกรรม การจัดเก็บรายได้ (ค่าน้ำประปา) และการบริหารจัดการและบำรุงรักษาระบบวัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อให้มีการพัฒนาการจัดเก็บรายได้เพิ่มมากขึ้น</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในขบวนการขั้นตอนการจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปา</p> <p>-การปฏิบัติไม่เป็นไปตามข้อบัญญัติตำบล เรื่องการบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบประปา</p> <p>-การจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปาไม่ถูกต้อง</p> <p>-ประชาชนยังขาดความเข้าใจในขั้นตอนการบริหารนำประปา</p>	<p>-ร่างและจัดทำข้อบัญญัติตำบลเรื่องการบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบประปา</p> <p>พ.ศ.๒๕๖๖ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๖ ให้ชัดเจนและครอบคลุมมากขึ้น</p> <p>-จัดทำประกาศแนวทางการปฏิบัติ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบเพื่อ</p>	<p>กิจกรรมดังกล่าวเป็นกิจกรรมที่เกิดขึ้นใหม่ มีการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ จึงต้องมีการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่พึงปรารถนา ๒๕๖๙ ต่อไป</p>	<p>-การประชาสัมพันธ์ในข้อบัญญัติตำบลเรื่องการบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้าน ยังไม่ทั่วถึง</p> <p>-ประชาชนยังขาดความเข้าใจในข้อบัญญัติตำบล</p> <p>-เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนในข้อบัญญัติตำบลเรื่องการบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้านประจำปี</p>	<p>-ติดประกาศข้อบัญญัติตำบลเรื่องการบริหารกิจการและบำรุงรักษา ระบบประปาหมู่บ้านประจำปี ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>-ทำหนังสือแจ้งผู้นำชุมชนแต่ละหมู่บ้าน</p>	กองคลัง

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
	<p>-การควบคุมและการใช้ใบเสร็จรับเงินเกิดความผิดพลาดบ่อย</p>	<p>ความเข้าใจและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน -เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้อง -แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในภารกิจที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน -จัดทำทะเบียนคุมผู้ใช้ นำให้มีรายละเอียดที่ชัดเจน -กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ควบคุมตรวจสอบ การปฏิบัติงานให้ถูกต้อง</p>		<p>๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>-จัดประชุมแจ้งข้อบัญญัติต่อการ เรื่องการบริหารกิจการและบำรุงรักษา ระบบน้ำประปาหมู่บ้านประจำปี ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้ชุมชน -จัดให้มีการทบทวนข้อบัญญัติตำบลทุก ปีงบประมาณ -จัดทำขั้นตอนแนวปฏิบัติการจัดเก็บ รายได้ค่าน้ำประปาให้ครอบคลุมและ ชัดเจน -ศึกษาระเบียบการใช้ใบเสร็จรับเงินให้ ถูกต้องตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๑ กิจกรรม “การควบคุมและจัดหาพัสดุ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- จัดทำบัญชีรับจ่ายวัสดุถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานด้านพัสดุ ส่งผลให้การปฏิบัติงานด้านเอกสารไม่ถูกต้อง</p>	<p>- ศึกษาระเบียบการใช้ใบเสร็จรับเงิน</p> <p>- ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่า</p>	<p>กิจกรรมดังกล่าวเป็นกิจกรรมที่เกิดขึ้นใหม่ มีการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ จึงต้องมีการควบคุม</p>	<p>- ทะเบียนคุมทรัพย์สินและพัสดุ ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>- การรายงานตรวจสอบพัสดุประจำปีเกินกำหนดระยะเวลา</p>		กองคลัง

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทะเบียนคุมทรัพย์สินและพัสดุ ไม่ถูกต้องครบถ้วน - การดำเนินงานจัดหาพัสดุก่อนข้างล่าช้า 	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>เพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่พึงปรารถนา ๒๕๖๙ ต่อไป</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>- กอง/งาน ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบพัสดุฯ</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานพัสดุภายในแต่ละกอง/งาน เพื่อความคล่องตัว - คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีดำเนินการรายงานอย่างถูกต้องครบถ้วน - พัสดุ ครุภัณฑ์ ที่เสื่อมสภาพดำเนินการขายทอดตลาดในปีถัดไป - กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ลงบัญชีควบคุม และการเก็บรักษาพัสดุอย่างสม่ำเสมอ - จัดทำขั้นตอนแนวปฏิบัติด้านเอกสารงานพัสดุให้เจ้าหน้าที่ภายในรับทราบ 	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
--	---	--	---	--	--	-----------------------------

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
					-จัดให้มีการทบทวนจัดทำแผนการ จัดหาพัสดุประจำปีร่วมกันทุกกอง/ทุก งาน	

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นายสัตยา ลีดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นงาม



การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
อำเภอคำชะอี จังหวัดมุกดาหาร

คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ผู้รับตรวจรายงานต่อ ผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ดังนั้น เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งได้สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของสำนัก/กองต่างๆ เพื่อติดตามประเมินผลวิเคราะห์ และปรับปรุงให้มีการบริหารจัดการที่ดีมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐานซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จและสร้างมาตรฐานการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส สุจริต และเที่ยงธรรมต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม

สารบัญ

การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน รายงานระดับหน่วยรับตรวจ

- | | |
|--|------------|
| ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน | (แบบ ปค.๑) |
| ๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน | (แบบ ปค.๔) |
| ๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน | (แบบ ปค.๕) |
| ๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน | (แบบ ปค.๖) |

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค.๑)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

เรียน นายอำเภอคำชะอี

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปี
สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์
ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน
และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันท่วงที และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ
ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม เห็นว่าการควบคุมภายใน
ของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า
ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การ
กำกับดูแลของ นายอำเภอคำชะอี

(ลงชื่อ)



(นายสัญญา สีดา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
วันที่ ๒๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว
ในปีงบประมาณ/ปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๑.๑ กิจกรรม ด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา

-เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการกำหนดในการใช้
รถยนต์ส่วนบุคคลและไม่มีการดูแลทำความสะอาดและตรวจเช็คสภาพอย่างต่อเนื่อง

๑.๒ กิจกรรม การจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

-ประชาชนยังไม่เข้าใจและเห็นผลดีของการร่วมประชุมประชาคม
-การปฏิบัติงานและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องล่าช้า

ด้านการศึกษา

๑.๓ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา

-การบริหารจัดการสถานศึกษาไม่เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ
-การดำเนินงานในการบริหารจัดการสถานศึกษาไม่ต่อเนื่อง

-เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแม้จะได้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ก็ยังไม่เข้าใจอย่างถ่องแท้จึงทำให้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง

๑.๔ กิจกรรม การติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ(กิจกรรมใหม่)

-การรายงานผลการติดตามโครงการล่าช้าทำให้ทราบข้อมูลว่ามีความคุ้มค่าหรือไม่อย่างไร เพื่อนำข้อมูลไปเป็นสถิติในการดำเนินงานในครั้งต่อไป

-ไม่มีการติดตามประเมินผลของโครงการ

๑.๕ กิจกรรมงานด้านการเงินและบัญชี,ด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

-การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่องส่งผลให้เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง

-ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)เกิดขัดข้อง ไม่สามารถใช้งานได้

กองช่าง

๑.๖.กิจกรรมการปฏิบัติงานสำรวจ

-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงาน

๑.๗ กิจกรรมงานซ่อมบำรุง

- เส้นทางที่ชำรุด บางจุดไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของอบต.

กองคลัง

งานการเงินและบัญชี

๑.๘ กิจกรรมด้านการรับและเบิกจ่ายเงิน

-ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)เกิดขัดข้อง ไม่สามารถใช้งานได้

-ไม่สามารถตรวจสอบการใช้เงินหรืองบประมาณคงเหลือได้ทันที

๑.๙ กิจกรรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชี e-LAAS

- การปฏิบัติงานในระบบบัญชี e-LAASล่าช้า

-ระบบบัญชีe-LAAS เกิดปัญหาขัดข้องบ่อยครั้ง

-เจ้าหน้าที่ไม่สามารถแก้ปัญหาได้ทันท่วงที

๑.๑๐ กิจกรรมการตรวจสอบฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการตรวจสอบประกอบกับจำนวนเจ้าหน้าที่มีน้อยไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานทำให้เกิดการล่าช้าในการปฏิบัติหน้าทำงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑.๑๑ กิจกรรมงานสำรวจและจัดทำแผนที่ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการชำระภาษี

- แผนที่ภาษียังจัดทำไม่สมบูรณ์ ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่ครบถ้วน

๑.๑๒ กิจกรรม การจัดเก็บรายได้ ค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำประปา)

และการบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบน้ำประปาหมู่บ้าน เป็นไปด้วยความถูกต้อง

- การประชาสัมพันธ์ในข้อบัญญัติตำบลเรื่องการจัดการบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบน้ำประปาหมู่บ้านประจำปี ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๖ ยังไม่ทั่วถึง
- ประชาชนขาดความเข้าใจในข้อบัญญัติตำบลฯ
- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนในข้อบัญญัติตำบลเรื่องการจัดการบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบน้ำประปาหมู่บ้านประจำปี ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๖

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑.๑๓ กิจกรรม “การควบคุมและจัดหาพัสดุ

- ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ไม่เป็นปัจจุบัน
- การรายงานตรวจสอบพัสดุประจำปีเกินกำหนดระยะเวลา

๒.การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๒.๑ กิจกรรม ด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา

- ส่งพนักงานขับรถยนต์เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง
- จัดทำแผนบำรุงรักษาพัสดุตามระเบียบพัสดุข้อ ๒๑๒
- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ระดับชำนาญการขึ้นไปเป็นผู้ควบคุมพนักงานขับรถยนต์

๒.๒ กิจกรรม การจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

- แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยให้ผู้นำมีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่
- เจ้าหน้าที่ประชุมชี้แจงขั้นตอนการทำงาน อธิบายให้ผู้ได้รับแต่งตั้งทราบถึงสาระสำคัญในประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน

ด้านการศึกษา

๒.๓ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดูแลเด็กให้มีทักษะมากขึ้น
- จัดหาอุปกรณ์สำหรับพัฒนาการด้านสนามเด็กเล่น
- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสถานศึกษาเพิ่มเติม

-กำกับเจ้าหน้าที่และบุคลากร ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด และให้รายงานผลการดำเนินงาน

๑.๗ กิจกรรม การติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

-กำหนดในโครงการให้มีการรายงานติดตามประเมินผลของโครงการ

๑.๘ กิจกรรม งานด้านการเงินและบัญชี,ด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

-กำกับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้ง ให้ปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด

-ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาแนวทางการปฏิบัติงานด้วยมือ เพื่อรองรับปัญหาระบบบัญชี

คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)ขัดข้อง

กองช่าง

๑.๙.กิจกรรมการปฏิบัติงานสำรวจ

-ผู้บังคับบัญชากำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานให้ถูกต้อง

-จัดให้มีการประชุมวางแผนการปฏิบัติงานทุกเดือน

๑.๑๐ กิจกรรมงานซ่อมบำรุงทาง

-กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้ชัดเจน

-แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก

กองคลัง

งานการเงินและบัญชี

๑.๑๑ กิจกรรมด้านการรับและเบิกจ่ายเงิน

-ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาแนวทางการปฏิบัติงานด้วยมือ ให้ถูกต้องตามขั้นตอนแนวปฏิบัติตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

-แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน

๑.๑๒ กิจกรรมปฏิบัติงานในระบบบัญชี e-LAAS

-กำกับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบต้องศึกษาระเบียบแนวปฏิบัติวิธีทำมือควบคู่กับระบบบัญชี e-LAAS

-จัดทำแนวปฏิบัติขั้นตอนการดำเนินงานระบบบัญชี e-LAAS และการทำมือ ให้ชัดเจนและถูกต้อง

๑.๑๓ กิจกรรม การตรวจสอบฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

-มีการทบทวนคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน

-ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจฎีกาเข้าร่วมอบรมโครงการเฉพาะเรื่อง

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑.๑๔ กิจกรรมงานสำรวจและจัดทำเอกสารเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

-มีการติดตามประชาชนให้มาชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนด

-ดำเนินการจัดแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน จัดทำหนังสือแจ้งลูกหนี้ค้างชำระให้มา

ชำระภาษีตามกำหนด

๑.๑๕ กิจกรรม การจัดเก็บรายได้ ค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำประปา)

และการบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบน้ำประปาหมู่บ้าน เป็นไปด้วยความถูกต้อง

-ติดประกาศข้อบัญญัติตำบลเรื่องการจัดการบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบน้ำประปาหมู่บ้านประจำปี ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๖

-ทำหนังสือแจ้งผู้นำชุมชนแต่ละหมู่บ้าน

-จัดประชุมแจ้งข้อบัญญัติตำบลเรื่องการจัดการบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบน้ำประปาหมู่บ้านประจำปี ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๖ ระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้นำชุมชน

-จัดให้มีการทบทวนข้อบัญญัติตำบลทุกปีงบประมาณ

-จัดทำขั้นตอนแนวปฏิบัติการจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปาให้ครอบคลุมและชัดเจน

-ศึกษาระเบียบการใช้ใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้องตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑.๑๖ กิจกรรม “การควบคุมและจัดหาพัสดุ

-แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานพัสดุภายในแต่ละกอง/งาน เพื่อความคล่องตัว

-คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีดำเนินการรายงานอย่างถูกต้องครบถ้วน

(ลงชื่อ)



(นายสัญญา สีดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของผู้ตรวจสอบภายใน

(แบบ ปค.๖)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม อำเภอคำชะอี จังหวัดมุกดาหาร
ที่ มห ๗๕๗๐๕/ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) หลัง
สิ้นสุดงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ได้มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่/คณะกรรมการ
ประเมินผลการควบคุมภายใน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง
ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการ
ความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งหลักเกณฑ์นี้เรียกว่า
“หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของ
รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑” ไว้แล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ดำเนินการควบคุมภายในและการบริหาร
จัดการความเสี่ยงดังกล่าว มีความเพียงพอ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับ
การเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและ
ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการ
ควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและแจ้งเลขาองค์การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาววิชราภรณ์ รัชอินทร์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นางพิศมัย คล่องแคล่ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ความเห็นนายกององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

.....

(ลงชื่อ)



(นายสัญญา สีดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

แบบ ปค.๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ผู้ตรวจสอบภายใน ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ได้สอบทานการประเมินผล การควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

ลายมือชื่อ



(นางสาววัชรภรณ์ รัชอินทร์)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุง การควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

สำนักปลัด

๑.๑ กิจกรรม ด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา

-พนักงานเจ้าหน้าที่ยังไม่ปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถยนต์ส่วนกลาง

๑.๒ กิจกรรม การจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

-ประชาชนในชุมชนไม่ให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในการประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
ค่อนข้างน้อย เนื่องจากประชาชนมีอาชีพเกษตรกรรม ทำให้ไม่มีเวลาว่างเข้าร่วมประชุมและการให้ข้อมูล
ข่าวสารประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง

ด้านการศึกษา

๑.๓ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา

-การจัดการศึกษาปฐมวัยยังไม่ได้มาตรฐาน

-บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ด้านการสอนเด็กอนุบาล

๑.๔ กิจกรรมการติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

-การรายงานผลการติดตามโครงการล่าช้าทำให้ทราบข้อมูลว่ามีความคุ้มค่าหรือไม่อย่างไร เพื่อนำข้อมูลไปเป็นสถิติในการดำเนินงานในครั้งต่อไป

๑.๕ กิจกรรมงานด้านการเงินและบัญชี ด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- การจัดทำงานด้านการเงินและบัญชี ด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไม่เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ

-เจ้าหน้าที่และบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดความเข้าใจในระเบียบ

กองช่าง

๑.๖ กิจกรรมการปฏิบัติงานสำรวจ

- การเข้าดำเนินการสำรวจพื้นที่ขาดประสานงานระหว่างหน่วยงานทำให้เกิดปัญหา เพราะเจ้าของพื้นที่ไม่ทราบเรื่อง

- การสำรวจออกแบบประมาณการก่อสร้างอาจล่าช้าและคลาดเคลื่อนเนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติไม่เพียงพอ

๑.๗ กิจกรรมงานซ่อมบำรุงทาง

- การบริหารจัดการแผนงานค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมไม่ครอบคลุมส่งผลให้การปฏิบัติงานจริงไม่เกิดประสิทธิภาพ

กองคลัง

งานการเงินและบัญชี

๑.๘ กิจกรรมด้านการรับและเบิกจ่ายเงิน

-การควบคุมการบริหารงบประมาณยังไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย

-หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกแต่ละส่วนราชการในองค์กรไม่ดำเนินการจ่ายตามแผนการใช้จ่ายที่วางแผนไว้

๑.๙ กิจกรรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชี e-LAAS

-หน่วยงานผู้เบิกขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในระบบบัญชี e-LAASส่งผลให้เกิดความผิดพลาดและล่าช้า

๑.๑๐ กิจกรรม การตรวจสอบฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการตรวจสอบประกอบกับจำนวนเจ้าหน้าที่มีน้อยไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการล่าช้าในการปฏิบัติหน้าที่

/งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้...

-๓-

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑.๑๑ กิจกรรมงานสำรวจและจัดทำเอกสารเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างพ.ศ. ๒๕๖๒

ถูกต้อง

-เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับ พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างพ.ศ.๒๕๖๒

๑.๑๒ กิจกรรม การจัดเก็บรายได้ ค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำประปา)

และการบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบน้ำประปาหมู่บ้าน เป็นไปด้วยความถูกต้อง

-เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์การบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบน้ำประปาหมู่บ้านและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

-ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบ

น้ำประปาหมู่บ้าน

-การประชุมสัมพันธในข้อบัญญัติตำบลเรื่องการจัดการบริหารกิจการและ

บำรุงรักษาระบบน้ำประปาหมู่บ้านประจำปี ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๖ ยังไม่ทั่วถึง

-ประชาชนขาดความเข้าใจในข้อบัญญัติตำบลฯ

-เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนในข้อบัญญัติตำบลเรื่องการบริหาร

กิจการและบำรุงรักษาระบบน้ำประปาหมู่บ้านประจำปี ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๖

-เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนในกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

-การคุมทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินยังไม่รัดกุม

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑.๑๔ กิจกรรม “การควบคุมและจัดหาพัสดุ

-เจ้าหน้าที่ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานด้านพัสดุส่งผลให้การปฏิบัติงานด้านเอกสารไม่ถูกต้อง

-ทะเบียนคุมทรัพย์สินและพัสดุ ไม่ถูกต้องครบถ้วน

-การดำเนินงานจัดหาพัสดุก่อนข้างล่าช้า

๒.การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรม ด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา

-ส่งพนักงานขับรถยนต์เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง

-จัดทำแผนบำรุงรักษาพัสดุดตามระเบียบพัสดุข้อ ๒๑๒

-จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ระดับชำนาญการขึ้นไปเป็นผู้ควบคุมพนักงานขับรถยนต์

๒.๒ กิจกรรม การจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

-แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยให้ผู้นำมีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่

/เจ้าหน้าที่...

-๔-

-เจ้าหน้าที่ประชุมชี้แจงขั้นตอนการทำงาน อธิบายให้ผู้ได้รับแต่งตั้งทราบถึงสาระสำคัญในประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน

ด้านการศึกษา

๒.๓ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดูแลเด็กให้มีทักษะมากขึ้น
- จัดหาอุปกรณ์สำหรับพัฒนาการด้านสนามเด็กเล่น
- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสถานศึกษาเพิ่มเติม
- กำชับเจ้าหน้าที่และบุคลากร ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด

และให้รายงานผลการดำเนินงาน

๒.๔ กิจกรรม การติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

- กำหนดในโครงการให้มีการรายงานติดตามประเมินผลของโครงการ

๒.๕ กิจกรรม งานด้านการเงินและบัญชี,ด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- กำชับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้ง ให้ปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด
- ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาแนวทางการปฏิบัติงานด้วยมือ เพื่อรองรับปัญหาระบบบัญชี

คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)ขัดข้อง

กองช่าง

๒.๖.กิจกรรมการปฏิบัติงานสำรวจ

- ผู้บังคับบัญชากำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานให้ถูกต้อง
- จัดให้มีการประชุมวางแผนการปฏิบัติงานทุกเดือน

๒.๗ กิจกรรมงานซ่อมบำรุงทาง

- กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้ชัดเจน
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก

กองคลัง

งานการเงินและบัญชี

๒.๘ กิจกรรมด้านการรับและเบิกจ่ายเงิน

-ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาแนวทางการปฏิบัติงานด้วยมือ ให้ถูกต้องตามขั้นตอนแนวปฏิบัติตามระเบียบฯที่เกี่ยวข้อง

- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน

๒.๙ กิจกรรมปฏิบัติงานในระบบบัญชี e-LAAS

- กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องศึกษาระเบียบแนวปฏิบัติวิธีทำมือควบคุมกับระบบบัญชี e-LAAS
- จัดทำแนวปฏิบัติขั้นตอนการดำเนินงานระบบบัญชี e-LAAS และการทำมือ ให้ชัดเจนและถูกต้อง

/๒.๑๐ กิจกรรม การตรวจสอบฎีกา...

-๕-

๒.๑๐ กิจกรรม การตรวจสอบฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

- มีการทบทวนคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน
- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจฎีกาเข้าร่วมอบรมโครงการเฉพาะเรื่อง

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๑๑ กิจกรรมงานสำรวจและจัดทำเอกสารเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- มีการติดตามประชาชนให้มาชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ดำเนินการจัดแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน จัดทำหนังสือแจ้งลูกหนี้ค้างชำระให้มาชำระภาษีตามกำหนด

๒.๑๒ กิจกรรม การจัดเก็บรายได้ ค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำประปา)

และการบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบน้ำประปาหมู่บ้าน เป็นไปด้วยความถูกต้อง

- ติดประกาศข้อบัญญัติตำบลเรื่องการจัดการบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบน้ำประปาหมู่บ้าน ประจำปี ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๖
- ทำหนังสือแจ้งผู้นำชุมชนแต่ละหมู่บ้าน
- จัดประชุมแจ้งข้อบัญญัติตำบลเรื่องการจัดการบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบน้ำประปาหมู่บ้านประจำปี ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๖ ระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้นำชุมชน
- จัดให้มีการทบทวนข้อบัญญัติตำบลทุกปีงบประมาณ
- จัดทำขั้นตอนแนวปฏิบัติการจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปาให้ครอบคลุมและชัดเจน
- ศึกษาระเบียบการใช้ใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้องตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒.๑๓ กิจกรรม “การควบคุมและจัดหาพัสดุ

- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานพัสดุภายในแต่ละกอง/งาน เพื่อความคล่องตัว
- คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีดำเนินการรายงานอย่างถูกต้องครบถ้วน