



รายงานการดำเนินการจัดทำและประเมินผลการควบคุม
ภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง
อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอหนองสองห้อง

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงเห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้ การกำกับดูแลของนายอำเภอหนองสองห้อง

(นางลัดดาวัลย์ สายสุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณถัดไป สรุปดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องการกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

๑.๒ การจัดทำประชาคม

๑.๓ กิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง

๑.๔ กิจกรรมการเงินและการบัญชี

๑.๕ กิจกรรมการจำหน่ายพัสดุ

๑.๖ กิจกรรมจัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง

-๒-

๑.๗ กิจกรรมการจัดเก็บภาษี

๑.๘ กิจกรรมด้านการสำรวจข้อมูลภาษี

๑.๙ กิจกรรมราคาวัสดุในการก่อสร้าง

๑.๑๐ กิจกรรมผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาก่อสร้าง

๑.๑๑ กิจกรรมงานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า

๑.๑๒ กิจกรรมการงานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน

๑.๑๓ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ๕ ปี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

- จัดการประชุมจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณโดยจัดตั้งงบ

งบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดและอำเภอ และแผนพัฒนาตำบล

๒.๒ กิจกรรมการจัดทำประชาคม

- ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วม

ร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๓ กิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

- กำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง และสรรหาคคนมาบรรจุแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติโดยตรง

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๔ กิจกรรมการเงินและบัญชี

- ให้อำนาจหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อน
ดำเนินการเบิกจ่าย

- เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบถามการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

- กำหนดขึ้นการจัดส่งฎีกาในแต่ละประเภทให้เวลาเป็นตัวกำหนด

-๓-

๒.๕ กิจกรรมการจำหน่ายพัสดุ

- มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการตามระเบียบ

๒.๖ กิจกรรมจัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง

- ประสานงานหรือปรึกษาผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนเพื่อกำหนดการใช้พัสดุให้
สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในปัจจุบัน

๒.๗ กิจกรรมการจัดเก็บภาษี

- มีการตรวจสอบข้อมูลและวางแผนการจัดเก็บรายได้ให้ถูกต้องตามระเบียบ

- ให้เจ้าหน้าที่รับการอบรมและเพิ่มความรู้ด้านการจัดเก็บรายได้ ระเบียบหนังสือสั่งการ

- กำหนดแบ่งงานเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการรับรายได้ให้ชัดเจนและครบถ้วน

- นำเทคโนโลยีและวิธีการจัดทำข้อมูลภาษีและรายได้อย่างครบถ้วนตรวจสอบได้

- มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงกำหนดเวลาการชำระภาษีและวิธีการให้

ประชาชนเต็มใจให้ข้อมูลด้านภาษีที่ถูกต้อง

๒.๘ กิจกรรมด้านการสำรวจข้อมูลภาษี

- มีการจัดทำข้อมูลแผนการสำรวจจัดเก็บให้ถูกต้องรัดกุมตามระเบียบ

- ออกคำสั่งกำหนดแบ่งงานเจ้าหน้าที่รับผิดชอบให้ชัดเจน

- ให้เจ้าหน้าที่ได้รับการอบรมและเพิ่มความรู้ด้านการสำรวจจัดเก็บภาษีให้เข้าใจใน

ระเบียบฯและหนังสือสั่งการ

- การปรับปรุงระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินใช้โปรแกรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อสามารถจัดทำข้อมูลและจัดเก็บภาษีได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ

๒.๙ กิจกรรมราคาวัสดุในการก่อสร้าง

- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานให้ติดตามเกี่ยวกับราคาวัสดุต่างๆอยู่เสมอ
- กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จในการประมาณราคางานก่อสร้างแต่ละโครงการ
- มีการรายงานปัญหาในการปฏิบัติงานให้ ผอ.กองช่างทราบโดยตรง

-๔-

๒.๑๐ กิจกรรมผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาก่อสร้าง

- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ให้ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ
- ใช้สารสนเทศ เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้างให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพ

เศรษฐกิจและสภาพงาน

- บรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพิ่ม

๒.๑๑ กิจกรรมงานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า

- การติดตามการดำเนินงาน การเพิ่มจำนวนผู้รับผิดชอบงาน หรือ การสรรหาบุคลากร เพิ่มเติมในการดำเนินการ เก็บรวบรวม และบันทึกข้อมูล

๒.๑๒ กิจกรรมงานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน

- การพ่นเคมีกำจัดเชื้อโรคต่าง ๆ การทำความสะอาดวัสดุครุภัณฑ์ ทุกครั้งภายหลังการออกปฏิบัติการ

๒.๑๓ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ๕ ปี

- ส่งบุคลากรของศพด.เข้ารับการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาทุกคน
- ศึกษาระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการไปเรื่อย ๆ เนื่องจากระเบียบกฎหมายปรับปรุงอยู่ประจำ

๒.๑๔ กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไม่เพียงพอกับการตรวจสอบทุกภารกิจ

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง อำเภอนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>สำนักปลัด</p> <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก คือ</p> <p>๑) มีการจัดตั้งงบประมาณที่ไม่เพียงพอกับความจำเป็นที่ต้องใช้</p> <p>๒) มีการโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงตลอดทั้งปีงบประมาณ</p> <p>๓) ในการจัดทำข้อบัญญัติควรมีการประชุมทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนที่ อบต.ดำเนินการเอง และอุดหนุนหน่วยงานอื่นเพื่อจะได้ตั้งงบประมาณให้เหมาะสมและเพียงพอ</p> <p>๑.๒ กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประชาสัมพันธ์ผ่านที่ประชุมประจำเดือน หนังสือราชการให้ประชาชนทราบและเข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง</p> <p>๑.๓ การใช้รถยนต์ส่วนกลาง</p> <p>๑) จัดทำหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง</p> <p>๒) มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง</p> <p>๒.ประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ยังมีรายการโอนเงินและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณเกินจำนวนครั้ง ตามที่แบบประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการกำหนดไว้</p>	<p>การประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สำนักปลัด แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น</p> <p>๕ งาน คือ</p> <p>๑) งานบริหารทั่วไป</p> <p>๒) งานนโยบายและแผน</p> <p>๓) งานกฎหมายและคดี</p> <p>๔) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินและตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบหลักเกณฑ์</p> <p>กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบว่ามีความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๓ รายการ ดังนี้</p> <p>๑. การจัดทำทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง</p> <p>๒. การจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓. การใช้รถยนต์ส่วนกลาง</p> <p>ผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>การประเมินความเสี่ยงในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม มีการ</p>

<p>ระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>กำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องตามคำสั่ง การแบ่งงานและการ</p> <p>มอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด แต่ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับในการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง</p>
---	--

แบบ ปค.๔ (ต่อ)

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>ผลการประเมิน/ข้อสรุป</p>
<p>๒.๒ กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประชาชนที่เข้าร่วมการประชุม ประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาสามปี น้อยมากเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด เพื่อให้ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมแก้ไขปัญหาในท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง</p> <p>๒.๓ การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>๑) ผู้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๒) ไม่มีการบันทึกระยะกิโลเมตรการใช้รถให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การจัดทำกรโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง</p> <p>จัดการประชุมจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณโดยจัดตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาตำบล</p> <p>๓.๒ การจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓.๓ การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล จัดทำหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง</p> <p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม</p> <p>๓.๑ การควบคุมที่มีอยู่ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่งเนื่องจากยังมีรายการโอนเงินและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณเกินจำนวนครั้งตามที่แบบประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการกำหนดไว้จึงยังมีความเสี่ยงอยู่ และต้องทำการปรับปรุงในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ต่อไป</p> <p>๓.๒ เปรียบเทียบจำนวนผู้เข้าประชุมกับจำนวนประชากรในแต่ละหมู่บ้านทั้งหมด บันทึกการรายงานการประชุมที่ระบุชื่อผู้มาเข้าร่วมประชุมแต่ละหมู่บ้าน</p> <p>๓.๓ มีการตรวจสอบแบบบันทึกการขออนุญาตทุกสัปดาห์ ตรวจสอบและควบคุมการขออนุญาตและการใช้รถส่วนบุคคลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

<p>การติดต่อประสานงานได้นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร(FAX) การประชุม การปรับปรุงคำสั่งโครงการ การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก</p> <p>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</p> <p>แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องติดตามกำกับดูแล เพื่อให้การดำเนินงานของกองช่างเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และแผนการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง</p>	<p>การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักปลัด มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน ทำให้การประสานงานและการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว</p> <p>การประเมินผล</p> <p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ถือว่ามีความเหมาะสมและเป็นที่น่าพอใจ แต่ทั้งนี้ จะต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม สำหรับการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป</p>
--	--

แบบ ปค.๔ (ต่อ)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองคลัง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากการเร่งรัดการเบิกจ่าย การวางฎีกาจากหน่วยงานผู้เบิกทำให้ระยะเวลาในการตรวจสอบความถูกต้องไม่เพียงพอ รวมทั้งหน่วยงานผู้เบิกไม่มีการสอบทานความถูกต้องและศึกษาเอกสารประกอบฎีกาและระเบียบที่เกี่ยวข้องระเบียบงบประมาณและหนังสือสั่งการทำให้มีข้อผิดพลาดต้องแก้ไขฎีกาอยู่บ่อยๆ</p> <p>๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากมีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน 	<p>- กองคลังได้วิเคราะห์ประเมินการควบคุมภายในที่ปรากฏตามโครงสร้างองค์การตามคำสั่งแบ่งงานและกรมอบหมายหน้าที่ภายในของกองคลัง คำสั่งที่ ๒๓๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ซึ่งมีภารกิจ ๗ งาน คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) งานการเงิน (๒) งานการบัญชี (๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (๔) งานธุรการ (๕) งานตรวจฎีกาและควบคุมงบประมาณ (๖) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผลการประเมิน พบว่า</p>

<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกองคลังและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนและสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณตามภารกิจที่ ถูกกำหนดไว้ได้อย่างเหมาะสม แต่ยังมีปัจจัยด้านต่างๆ ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในกิจกรรมที่ยังดำเนินงาน เช่น</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่/หน่วยงานผู้เบิกจำเป็นต้องศึกษาระเบียบ กฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเพื่อลดระยะเวลาในการดำเนินงานการเบิกจ่าย รวมทั้งการจัดเตรียมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนก่อนวางฎีกาให้กับกองคลัง 	<ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานด้านกิจการประปา งานควบคุมงบประมาณ และงานธุรการ มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอไม่พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุง - งานการเงิน งานบัญชี มีความเสี่ยงในด้านเอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน และมีการเร่งรัดจากหน่วยงานผู้เบิกต่างๆ ทำให้หน่วยงานคลังมีเวลาในการตรวจสอบความถูกต้องไม่เพียงพอ - การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อนเนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน - การประเมินและข้อสรุปได้กำชับ เร่งรัดติดตามภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี อย่างชัดเจน และติดตามรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่เริ่มดำเนินการ
---	--

แบบ ปค. ๔ (ต่อ)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสั่งเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ มีหลายคนสั่งการ ทำให้เกิดความเสี่ยงที่ผู้มีหน้าที่ควบคุมไม่ทราบการเบิกจ่าย - มีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่ - การตรวจสอบพัสดุประจำปี - ตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุ - ปฏิบัติงานให้เน้นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ 	<p>ตรวจสอบพัสดุและกำชับเจ้าพนักงานพัสดุ ให้รายงานผลสั่งให้ สตง. ไม่เกินเดือนพฤศจิกายน ให้จงได้</p>

<p>บริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ก่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุดถูกต้อง ตรวจสอบได้</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้เจ้าหน้าที่มันส์ศึกษาระบบทางการเงินใหม่ๆ อยู่เสมอ - ได้สถานที่เพื่อทำการจัดเก็บแฟ้มเอกสารการเบิกจ่ายเงินตามปีงบประมาณแต่ละปี <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ได้มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม การปรับปรุง คำสั่ง การติดต่อภายในและภายนอกมาเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๔.๑ นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหาร และ ปฏิบัติราชการ</p> <p>๔.๒ จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ</p> <p>๔.๓ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วน ตำบลใกล้เคียง ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด สำนักงานที่ดิน หรือหน่วยงานราชการต่างๆ รวมทั้งผู้ข้าราชการ</p> <p>๔.๔ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร ทำให้การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมการควบคุมของกองคลัง มีการติดตาม ตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป - ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองคลัง องค์การบริหารงานส่วนตำบลสำโรง มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> - การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติราชการ มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้จากระบบอินเทอร์เน็ต - การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร มีในภารกิจหน้าที่ของกองคลัง ได้เป็นอย่างดี
---	---

แบบ ปค. ๔ (ต่อ)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔.๕ มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ รวมถึงแนวทางการปฏิบัติงานต่างๆ แจกจ่ายพนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p>	

๕. การติดตามประเมินผล

๕.๑ ปรับปรุงการใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทางโทรศัพท์ โทรสาร และหนังสือสอบถามไป ยังสำนักงานท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา และนายกเทศมนตรีทราบอย่างต่อเนื่อง

๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินผลคุณภาพของงานได้กำหนดวิธีปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนที่ทางกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริการผู้ควบคุมงาน และผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครึ่งเป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อน ข้อบกพร่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ตรวจสอบข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป

- จากการติดตามและประเมินผล พบว่า ยังมีจุดอ่อนในกิจกรรมงานการเงินและบัญชี กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนั้น จึงต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองช่าง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ งานประมาณราคาการก่อสร้าง</p> <p>งานประมาณราคาการก่อสร้าง มีการควบคุมภายในที่มีอยู่มีความพอเพียง แต่ยังคงต้องมีการติดตาม และตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานการประมาณราคาการก่อสร้าง เป็นไปอย่างถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ แต่ยังคงต้องมีการติดตาม และตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ</p> <p>๒. ประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ งานประมาณราคาการก่อสร้าง</p> <p>ปัจจัยเสี่ยงของงานประมาณราคาการก่อสร้าง เป็นสภาพแวดล้อมภายใน คือ ไม่มีบุคลากรในตำแหน่งนายช่างโยธา และสภาพแวดล้อมภายนอก คือ การประมาณการราคาค่าก่อสร้างของอบต.ตามราคาของกรมบัญชีกลางและพาณิชย์จังหวัดมีความผันผวนกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>ปัจจัยเสี่ยงของงานออกแบบและควบคุมอาคาร เป็นสภาพแวดล้อมภายใน คือ ไม่มีบุคลากรตำแหน่งวิศวกรเพื่อรับรองการออกแบบอาคาร ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายกำหนด รวมถึงการดำเนินการออกแบบโครงการที่ไม่มีแบบมาตรฐาน ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากเกินขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ อบต.</p>	<p>การประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>กองช่าง แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น</p> <p>๓ งาน คือ</p> <p>๑) งานก่อสร้าง</p> <p>๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓) งานสาธารณูปโภค</p> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินและตามองค์ประกอบของ</p> <p>มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบหลักเกณฑ์</p> <p>กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบว่ามีความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๒ รายการ ดังนี้</p> <p>๑. งานประมาณราคาวัสดุก่อสร้าง</p> <p>๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>- กิจกรรมผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา ก่อสร้าง</p> <p>ผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>การประเมินความเสี่ยงในกองช่าง องค์การบริหาร</p> <p>ส่วนตำบลสำโรง อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม มีการ</p> <p>กำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการ</p> <p>ทำงานที่สอดคล้องตามคำสั่ง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง แต่ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง</p> <p>ทุก</p> <p>ระดับในการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง</p>

--	--

แบบ ปค. ๔ (ต่อ)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม งานประมาณราคาการก่อสร้าง มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ติดตามเกี่ยวกับราคาวัสดุต่างๆอยู่เสมอ</p> <p>งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้างและให้ติดตามการก่อสร้างอย่างใกล้ชิด</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร การติดต่อประสานงานได้น่าระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร(FAX) การประชุม การปรับปรุงคำสั่งโครงการ การติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอก</p> <p>๕. วิธีการติดตามประเมินผล แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องติดตาม กำกับดูแล เพื่อให้การดำเนินงานของกองช่างเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และแผนการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีการควบคุมที่เหมาะสม โดยการติดตามตรวจสอบจากผู้บริหารและผู้อำนวยการกองคลังกิจกรรมการควบคุมของกองช่างอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม สำหรับปัจจัยภายนอกมีการติดตามข้อมูลและศึกษาระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองช่าง มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน ทำให้การประสานงานและการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว</p> <p>การประเมินผล การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่างถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือว่ามีความ</p>

	<p>เหมาะสมและเป็นที่น่าพอใจ แต่ทั้งนี้ จะต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม สำหรับการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป</p>
--	---

แบบ ปค. ๔ (ต่อ)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ด้านประสิทธิภาพและจำนวนบุคลากร ขาดบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่โดยตรง และบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ แทนขาดความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมด้านบริหารงานบุคคล ความเสี่ยงเกิดจาก บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ต่อการบริหารงานสาธารณสุขโดยตรง ทำให้งานไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ และการดำเนินงานล่าช้า และการแก้ไขปัญหาบางครั้งไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง ในภาพรวมยังไม่เหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพน้อย โดยขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานโดยตรงตามตำแหน่งหน้าที่ต้องรับผิดชอบ อย่างไรก็ตามต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และดำเนินการ สรรหาตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนดต่อไป</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ ที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งได้มีการกำหนด แนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยเสี่ยง</p> <p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความเหมาะสม แต่ยังไม่เพียงพอ</p>

<p>กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงกับตำแหน่งหน้าที่มาปฏิบัติงาน และพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ โดยส่งเข้ารับการฝึกอบรมให้ความรู้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ ตามความรับผิดชอบได้ อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร มาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้รับรู้ข้อมูลข่าวสารได้อย่าง รวดเร็ว</p>	<p>เนื่องจากบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอ สำหรับกระบวนการ บริหารความเสี่ยง โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการ ปฏิบัติงานตามปกติโดยผู้บริหาร และหัวหน้างานกำกับดูแล ให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของ การดำเนินงานตามปกติ และได้มีการกำกับดูแลให้มีการ ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามควรเร่งดำเนินการสรรหาบุคลากรมาเพิ่มในการปฏิบัติงานโดยเร็ว</p> <p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม กล่าวคือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการใช้ระบบ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร มาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อสื่อสารติดตามข้อมูลระหว่างกรมส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่นจังหวัดขอนแก่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันทเวลา และสะดวกต่อผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่ายรวมทั้งได้จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร</p>
--	---

แบบ ปค. ๔ (ต่อ)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>มีการติดตามประเมินผล โดยผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ ปลัด อบต. และผู้บริหารเป็นผู้ติดตามประเมินผลและจากการติดตามประเมินผลในแบบติดตาม ปค. ๕ พบว่ากิจกรรมดังกล่าวต้องจัดทำแผนการปรับปรุง กิจกรรมต่อไป</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>กิจกรรมการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอ ต่อการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กรเป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “สภาพแวดล้อมภายใน” ดังนี้</p> <p>๑.ไม่สามารถตรวจสอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีได้</p>	<p>ระบบการติดตามประเมินผลของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ยังไม่มีความเหมาะสม เนื่องจากองค์กรยังขาด บุคลากรที่มีความรู้ทางด้านงานสาธารณสุข ในการติดตาม ประเมินผลโดยตรง</p> <p>การประเมินผล</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามองค์ ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า ในปีงบประมาณ</p>

<p>๒.ไม่สามารถตรวจสอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีได้</p> <p>๓.กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความยุ่งยาก สลับซับซ้อน ต้องคิดวิเคราะห์ถึงสภาพปัญหาและความเสี่ยงในแต่ละภารกิจหรือในแต่ละกิจกรรมเพื่อประมวลผลและรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารทราบภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>๒.ประเมินความเสี่ยง</p> <p>๑.ไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบภายในให้ครบทุกกิจกรรม</p> <p>๒.ไม่สามารถตรวจสอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีได้</p> <p>๓.กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ทั้งทางเทคนิคและวิธีการจึงทำให้ใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบในแต่ละเรื่อง</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๑.ขออนุมัติวางแผนและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานตรวจสอบเพียงคนเดียว</p>	<p>ที่ผ่านมา ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบได้ครบทุกภารกิจของทุกสำนัก/กอง ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นสาเหตุให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ไม่สามารถวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบได้ครบถ้วน ทุกกิจกรรมไม่บรรลุวัตถุประสงค์การจัดทำแผนที่กำหนด ให้ผู้บริหารได้รับทราบถึงผลการดำเนินงานในทุกกิจกรรมในการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้ จึงได้กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมจุดอ่อน/ข้อบกพร่องดังนี้</p> <p>(๑) จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานตรวจสอบเพียงคนเดียว</p> <p>(๒) จัดทำแบบวิเคราะห์ปริมาณงานของหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อเสนอผู้บริหารทราบเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>(๓) ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำ/จัดหาคู่มือเพื่อสรุปเป็นแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อลดระยะเวลาและขั้นตอนในการตรวจสอบในแต่ละเรื่องให้น้อยลง และทันต่อเวลา</p>
---	---

แบบ ปค. ๔ (ต่อ)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.จัดทำแบบวิเคราะห์ปริมาณงานของหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อเสนอผู้บริหารทราบเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๓.ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำ/จัดหาคู่มือเพื่อสรุปเป็นแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อลดระยะเวลาและขั้นตอนในการตรวจสอบในแต่ละเรื่องให้น้อยลง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๑.ใช้หนังสือ (บันทึกข้อความ) ในการติดต่อสื่อสารเพื่อจัดทำรายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบถึงปัญหาและให้ทราบถึงปริมาณงานทั้งหมดของหน่วยตรวจสอบภายใน ในกรณีที่ การตรวจสอบไม่</p>	<p>มีการจัดหาอุปกรณ์ที่เอื้อต่อการทำงานตามภารกิจและมีการใช้สารสนเทศในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันโดยการแจ้งเวียนและ</p>

<p>ครอบคลุมทุกกิจกรรมตามแผนที่กำหนดเพื่อขออนุมัติวางแผนการตรวจสอบให้เหมาะสมและเพียงพอกับอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานเพียงคนเดียว</p> <p>๒.ติดตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ จากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th สนง.ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดขอนแก่น www.kklocal.go.th และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อศึกษาและสืบค้นเอกสาร พร้อมกับดาวน์โหลด ตั้งแฟ้มเก็บเอกสารไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการตรวจสอบ และใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานให้การตรวจสอบเป็นไปตามแผนที่กำหนด</p> <p>๓.จัดทำกระดานทำการเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ และรายงานให้ผู้บริหาร พร้อมทั้งเก็บสถิติ ความถี่ในแต่ละความเสี่ยงที่เกิดขึ้น แล้วนำข้อมูลที่ได้ไปประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีในปีงบประมาณ ต่อไป</p> <p>๔.สร้างมิตรภาพ และความสัมพันธ์อันดี กับหน่วยรับตรวจให้มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน และยังให้ความร่วมมือและเข้าร่วมให้ความช่วยเหลือในกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจเพื่อให้มีการติดต่อประสานงานและการสื่อสารที่ดี ส่งผลให้ลดช่องว่างในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน</p>	<p>สอบถามงานในความรับผิดชอบที่จะเป็นการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายใน</p>
--	---

แบบ ปค. ๔ (ต่อ)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. การติดตามประเมินผล ใช้วิธีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้</p> <p>๑.เทียบจากปริมาณงานทุกกิจกรรมขององค์กรในแบบวิเคราะห์ปริมาณงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ในการตรวจสอบภายในที่ ดำเนินการตรวจสอบทั้งหมด กับแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ได้รับอนุมัติ ว่า</p>	<p>มีการกำหนดปฏิทินเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างสม่ำเสมอ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการไข้อย่างทันกาล และมีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานแก้ไขอย่างทันกาล และมีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความ</p>

<p>การตรวจตามแผนที่กำหนดครบทุกกิจกรรมขององค์กรหรือไม่</p> <p>๒.เทียบจากจำนวนคู่มือที่จัดทำขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ว่าครอบคลุมและเพียงพอต่อปริมาณงานของหน่วยรับตรวจหรือไม่อย่างไร</p> <p>กองการศึกษา</p> <p>๑.สภาพแวดล้อมของการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร</p> <p>และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ จัดให้มีการโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นขึ้นไป</p> <p>๑.๔การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นการพัฒนา</p> <p>และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>เสี่ยงทุกงวด ๖ เดือน เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>ผลการประเมิน พบว่า กองการศึกษาฯ ได้ทำการประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในที่ค่อนข้างเพียงพอ มีความเหมาะสมและชัดเจนแต่ในด้านการปฏิบัติก็ยังไม่สามารถลดความเสี่ยง หรือจะอ่อนจุดด้วยได้เท่าที่ควร บุคลากรปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กำหนดด้วยความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างของกองอย่างชัดเจน สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการกำหนดนโยบายในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานตามกลไกการควบคุมภายในของกองที่กำหนดขึ้น อีกทั้งยังมีการเปิดโอกาสและอำนวยความสะดวกให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถกำกับดูแลและดำเนินงานตรวจสอบภายในได้อย่างอิสระ อย่างไรก็ตามในด้านติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่จริงจัง รวมถึงบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติงาน แต่ยังสามารถพัฒนาได้ต่อไปตามลำดับชั้น รวมถึงค่อย ๆ เรียนรู้ไปเรื่อย ๆ เนื่องจากระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงไปเรื่อย ๆ</p>
--	---

แบบ ปค. ๔ (ต่อ)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถ</p>	<p>ผลการประเมิน พบว่า กองการศึกษาฯ มีระบบการควบคุมภายในที่มีการดำเนินงานตามระเบียบ และแนวทางปฏิบัติ มีการประเมินความเสี่ยง โดย</p>

ระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ วัตถุประสงค์

๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้ง หน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการ จัดการความเสี่ยงนั้น

๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อ ประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์

๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่ อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุม ภายใน

๓. กิจกรรมการควบคุม

๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้

๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุ วัตถุประสงค์

๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ จริง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึง วัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุม ภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มี ผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่ กำหนด

นำระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมมาใช้ และมีการจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ จากผลการ ประเมินอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนด แนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นใน อนาคตจากปัจจัยต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจาก เครื่องมือที่นำมาใช้ แต่เนื่องด้วยภาระงานที่ต้อง ปฏิบัติมีหลายกิจกรรม ดังนั้น จึงยังต้องมีการ ควบคุมการดำเนินงานในทุกกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง และปรับปรุงแนวทางการบริหารความเสี่ยงตาม แนวทางที่เหมาะสมต่อไป

ผลการประเมิน พบว่า กองการศึกษาฯ มี กิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและ สอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตาม สมควร โดยผู้บริหารตระหนักว่า ระบบควบคุม ภายในเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการปกติ จึง มีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจถึง ความสำคัญในการประเมินและการรายงานการ ควบคุมภายใน ซึ่งต้องมีการกำหนดกิจกรรม ควบคุมเพิ่มเติมในปีต่อไป

ผลการประเมิน พบว่า กองการศึกษาฯ มีการจัดหา ภาระการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง อย่างมีคุณภาพ กล่าวคือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ ตามภาระงาน รวมทั้งการจัดรูปแบบการสื่อสารที่ ชัดเจน ทันเวลา และสะดวกต่อผู้ใช้ผ่านระบบ เครือข่าย ทั้งยังได้จัดทำหารูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ทั้งภายใน และภายนอกองค์กร เพื่อให้มีความเพียงพอและ เหมาะสม มีศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ มี เว็บไซต์ และมีกลุ่มไลน์ เพื่อสนับสนุน ให้มีการ ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนดแต่อย่างไร ก็ ตามการจัดทำข้อมูล สารสนเทศยังไม่ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุการพัฒนา และการดำเนินการ ประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการ ประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนดเพื่อให้เกิด ความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่าง เหมาะสม</p>	<p>ผลการประเมิน พบว่า กองการศึกษา มีระบบการ ติดตามประเมินผล ที่มีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมี การติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่าง ต่อเนื่องและในทุกสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกัน การรายงานแผนงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยนำผล การประเมินมาจัดทำรายงานพร้อมเสนอข้อเสนอนะ ผู้บริหาร เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติ งานประจำปี รวมถึงมีการติดตามผลในระหว่างการทำงาน ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอและรายงานให้ ผู้บริหารทราบ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตาม แผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p>

สรุปผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน พบว่า การปฏิบัติงานสำนักปลัด มีการควบคุมยังไม่เพียงพอ และไม่

เหมาะสม ถึงแม้ว่ากองคลังได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามระบบการควบคุมภายใน แต่ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ยังไม่ได้รับการแก้ไขอย่างถูกต้องตามวิธีการที่เหมาะสมจากผู้มีอำนาจและฝ่ายบริหารจำนวน ๓ กิจกรรม

๑. การจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง คือ ผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตาม

ระเบียบ ไม่มีการบันทึกระยะกิโลไมล์การใช้รถให้เป็นปัจจุบัน แบบบันทึกการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่ครบถ้วน

๒. การจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น คือ ประชาคมที่เข้าร่วม

การประชุม ประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาสามปีน้อยมากเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด

๓. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ ไม่มีการบันทึกระยะ

กิโลไมล์การใช้รถให้เป็นปัจจุบัน แบบบันทึกการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่ครบถ้วน

กองคลัง

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน พบว่า การปฏิบัติงานของกองคลัง มีการควบคุมยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสม ถึงแม้ว่าสำนักปลัดได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามระบบการควบคุม

ภายใน แต่ความเสียหายที่เกิดขึ้นยังไม่ได้รับการแก้ไขอย่างถูกต้องตามวิธีการที่เหมาะสมจากผู้มีอำนาจ และฝ่ายบริหารจำนวน ๓ กิจกรรม

๑. งานการเงินและบัญชี เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ระยะเวลาในการตรวจ เอกสาร

การเบิกจ่ายกะชั้นขีด เนื่องจากหน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเอกสารประกอบฎีกาไม่ถูกต้องครบถ้วน ต้องแก้ไขอยู่บ่อยครั้งจึงทำให้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายในภายหลัง

๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีการเร่งรัดการจัดซื้อ จัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน และมีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่

แบบ ปค. ๔ (ต่อ)

๓.งานด้านการจัดเก็บภาษีและสำรวจข้อมูลภาษี มีการตรวจสอบข้อมูลผู้เสียภาษีในทะเบียนภาษีให้ เป็นปัจจุบัน นำเทคโนโลยีและวิธีการจัดทำข้อมูลภาษีมาช่วยในการจัดทำ มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบถึงกำหนดเวลาการชำระภาษีและวิธีการให้ประชาชนเต็มใจให้ข้อมูลด้านภาษีที่ถูกต้อง และส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะและความรู้ในการทำงานมากขึ้น

กองช่าง

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน พบว่า การปฏิบัติงานกองช่าง มีการควบคุมยังไม่เพียงพอ และไม่

เหมาะสม ถึงแม้ว่ากองช่างได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามระบบการควบคุมภายใน แต่ความเสียหายที่เกิดขึ้น ยังไม่ได้รับการแก้ไขอย่างถูกต้องตามวิธีการที่เหมาะสมจากผู้มีอำนาจและฝ่ายบริหารจำนวน ๒ กิจกรรม

๑. งานการประมาณราคาการก่อสร้าง คือ ไม่มีบุคลากรในตำแหน่งนายช่างโยธา และการประมาณ การราคาค่าก่อสร้างของอบต. ตามราคาของกรมบัญชีกลางและพาณิชย์จังหวัดมีความผันผวนกับการจัดซื้อจัด จ้าง

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร คือ กิจกรรมที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาก่อสร้าง จึงทำให้เกิด ความล่าช้า และเป็นปัญหาต่อคณะกรรมการผู้ควบคุมสัญญา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน พบว่า การปฏิบัติงานสำนักปลัด มีการควบคุมยังไม่ เพียงพอและไม่

เหมาะสม ถึงแม้ว่าสำนักปลัดได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามระบบการควบคุมภายใน แต่ความเสียหายที่ เกิดขึ้นยังไม่ได้รับการแก้ไขอย่างถูกต้องตามวิธีการที่เหมาะสมจากผู้มีอำนาจและฝ่ายบริหารจำนวน ๒ กิจกรรม

๑. กิจกรรมควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า ปรับปรุงการควบคุมภายในคือ การติดตามการดำเนินงาน การ เพิ่มจำนวนผู้รับผิดชอบ หรือสรรหาบุคลากร เพิ่มเติมในการดำเนินการเก็บรวบรวม และบันทึกข้อมูล

๒. กิจกรรมบริการการแพทย์ฉุกเฉิน ปรับปรุงการควบคุมภายในคือ การประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ แก่ฝ่ายปฏิบัติ การพัฒนemicกำจัดเชื้อโรคต่าง ๆ การทำความสะอาด วัสดุ ครุภัณฑ์ ทุกครั้งภายหลังการออก ปฏิบัติการ

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน พบว่า การปฏิบัติงานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีการควบคุมยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสม ถึงแม้ว่ากองการศึกษาฯ ได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามระบบการควบคุมภายใน แต่ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นยังไม่ได้รับการแก้ไขอย่างถูกต้องตามวิธีการที่เหมาะสมจากผู้มีอำนาจและฝ่ายบริหารจำนวน ๑ กิจกรรม

๑. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ๕ ปี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก็ตามนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ส่งบุคลากรของ ศพด. เข้ารับการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาทุกคน ศึกษาระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการไปเรื่อย ๆ เนื่องจากระเบียบกฎหมายปรับปรุงอยู่ประจำ

หน่วยตรวจสอบภายใน

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน พบว่า กิจกรรม การปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอ ต่อการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร มีการควบคุมยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสม ถึงแม้ว่าหน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามระบบการควบคุมภายใน แต่ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นยังไม่ได้รับการแก้ไขให้เหมาะสมจากผู้มีอำนาจและฝ่ายบริหาร

ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในได้ดำเนินการแก้ไขในการปฏิบัติงานในเบื้องต้นไปพลางก่อน โดยการจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายในให้มีปริมาณงานที่น้อยลงผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบได้ครบทุกภารกิจของทุกสำนัก/กอง ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นสาเหตุให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ไม่สามารถวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบได้ครบถ้วนทุกกิจกรรม ไม่บรรลุวัตถุประสงค์การจัดทำแผนที่กำหนด ให้ผู้บริหารได้รับทราบถึงผลการดำเนินงานในทุกกิจกรรมใน

แบบ ปค. ๔ (ต่อ)

การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และเพิ่มมูลค่าให้กับองค์กรได้อย่างแท้จริง เมื่อวิเคราะห์เปรียบเทียบกับปริมาณงานทั้งหมดที่ต้องทำการตรวจสอบในแต่ละปีงบประมาณ จึงสรุปได้ว่า การบริหารความเสี่ยงในกิจกรรมดังกล่าว ยังต้องดำเนินการควบคุมและบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณต่อไป

ชื่อผู้รายงาน นางลัดดาวัลย์ สายสุด
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง อำเภอนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัด</p> <p>๑. กิจกรรม การจัดการไอออน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้มีการจัดตั้งงบประมาณ ให้เพียงพอต่อความจำเป็นตลอด ปีงบประมาณ</p> <p>๒. เพื่อลดจำนวนครั้งในการไอออน หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณ</p>	<p>ระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๑ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓ ตลอดจนระเบียบ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมได้ในระดับหนึ่ง เนื่องจากยังมีรายการ ไอออนเงินและแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณ เกินจำนวนครั้งตามที่ แบบประเมินมาตรฐาน การปฏิบัติราชการ กำหนดไว้จึงยังมีความ เสี่ยงอยู่ และต้องทำการ ปรับปรุงในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ต่อไป</p>	<p>ยังมีรายการไอออนเงินและ แก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณเกินจำนวน ครั้ง ตามที่แบบประเมิน มาตรฐานการปฏิบัติ ราชการกำหนดไว้</p>	<p>จัดการประชุม จัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณโดย จัดตั้งงบประมาณโดย ให้เพียงพอกับการ ใช้จ่ายและ สอดคล้องกับ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนา ตำบล</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาในท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง</p> <p>๓. กิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘</p>	<p>เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมแก้ไขปัญหาในท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง</p> <p>ผู้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลที่กการใช้รถไม่ต่อเนื่อง ทำให้การบันทึกระยะกิโลไมล์การใช้รถไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ผ่านที่ประชุมประจำเดือน หนังสือราชการให้ประชาชนทราบและเข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง</p> <p>- จัดทำหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง</p> <p>- มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</p>	<p>- เปรียบเทียบจำนวนผู้เข้าประชุม กับ จำนวนประชากรในแต่ละหมู่บ้านทั้งหมด</p> <p>- บันทึกรายงานการประชุมที่ระบุชื่อผู้มาเข้าร่วมประชุมแต่ละหมู่บ้าน</p> <p>มีการตรวจสอบแบบบันทึกการขออนุญาตทุกสัปดาห์</p> <p>- ตรวจสอบและควบคุมการขออนุญาตและการใช้รถส่วนบุคคลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p>ประชาชนที่เข้าร่วมการประชุม ประชาคม หมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาสามปีน้อยมากเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด</p> <p>ผู้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>- ไม่มีการบันทึกระยะกิโลไมล์การใช้รถให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>- แบบบันทึกการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่ครบถ้วน</p>	<p>ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>- ตรวจสอบแบบบันทึกขออนุญาตทุกสัปดาห์</p> <p>- ควบคุมการขออนุญาตและการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการความ คุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กองคลัง</p> <p>๑.กิจกรรมการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ตามงบประมาณ การบันทึก บัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไป อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน ลดระยะเวลา และขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน - เพื่อให้การเบิกจ่ายและ รายงานการเงินถูกต้องและมี ความน่าเชื่อถือ 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษา งบประมาณระเบียบและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องทำ ให้เกิดความผิดพลาดต้อง แก้ไขฎีกาบ่อยๆ - หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกา ล่าช้าและเร่งด่วนทำให้ หน่วยงานคลังมีระยะเวลา ในการตรวจฎีกาน้อย 	<ul style="list-style-type: none"> - ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๖๑ โดย เร่งรัด - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์ อักษร 	<p>สอบทานการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการและ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายให้ ครบถ้วนถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่ายเงินใน แต่ละรายการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดเก็บเอกสาร ประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการ เบิกจ่ายแต่เอกสารไม่ ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการ ตรวจสอบจากหัวหน้า หน่วยงานผู้เบิกจ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้หัวหน้า หน่วยงานย่อยแต่ละ กองได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรอง ความถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่การเงิน และหัวหน้ากองคลัง มีการสอบทานการ เบิกจ่ายตามขั้นตอน - กำหนดขั้นตอนการ จัดส่งฎีกาในแต่ละ ประเภทให้เวลาเป็น ตัวกำหนด 	<p>กองคลัง งานการเงิน และบัญชี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการความ คุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมการจำหน่ายพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อจำหน่าย พัสดุที่ชำรุด และไม่มี ความจำเป็นใช้งานนอกจากบัญชี</p>	<p>มีจำนวนพัสดุที่มากไม่ สามารถควบคุมได้</p>	<p>๑. สำรวจวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ ชำรุดและไม่จำเป็นใช้ งาน โดยเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจหาข้อเท็จจริงกรณี พัสดุชำรุดตามระเบียบฯ</p>	<p>การควบคุมที่มีเป็นไปตาม ระเบียบสามารถลดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>พัสดุที่ชำรุดและ เสื่อมสภาพไม่จำหน่าย ออกจากทะเบียน ทรัพย์สิน</p>	<p>มอบหมายผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตาม ระเบียบ</p>	<p>กองคลัง งานพัสดุ</p>
<p>๓. กิจกรรมจัดทำแผนการ จัดซื้อ/จัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อการควบคุมการใช้งานให้ เป็นไปอย่างเหมาะสมตาม หลักการบริหารงบประมาณที่ มีประสิทธิภาพ</p>	<p>ไม่สามารถควบคุมการใช้ง งานให้เป็นไปอย่างเหมาะสม ตาม หลักการ บริหาร งบประมาณที่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>ติดตาม วิเคราะห์ เปรียบเทียบ แผนความ ต้องการใช้พัสดุประจำปี</p>	<p>การควบคุมที่มีเป็นไปตาม ระเบียบพบความเสี่ยงอยู่ ใน</p>	<p>แผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง อาจไม่สมบูรณ์เท่าที่ควร เนื่องจากมีข้อมูลในการ จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เพียงพอ</p>	<p>ประสานงานหรือ ปรึกษาผู้รับผิดชอบ ในการจัดทำแผนเพื่อ กำหนดการใช้พัสดุให้ สอดคล้องกับการ ปฏิบัติงานจริงใน ปัจจุบัน</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔. กิจกรรมการจัดเก็บภาษีวัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ครบถ้วนถูกต้อง มีแนวทางการปฏิบัติงานถูกต้อง</p> <p>๒. เพื่อให้มีการพัฒนาด้านการจัดเก็บให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบฯ หนังสือสั่งการทุกระดับที่เกี่ยวข้อง และเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</p>	<p>ข้อมูลผู้ชำระภาษีไม่ถูกต้อง ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือ</p>	<p>๑. จัดทำทะเบียนคุมผู้เสียภาษีและประสานงานกับงานแผนที่ภาษีตรวจสอบข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. นำข้อมูลภาษีทุกประเภทบันทึกในคอมพิวเตอร์และใช้ในการตรวจสอบก่อนการจัดเก็บภาษี</p> <p>๓. นำระบบบันทึกบัญชี e-LAAS มาใช้ในการบันทึกข้อมูลลูกหนี้ภาษีและจัดเก็บรายได้</p>	<p>๑. การตรวจติดตามข้อมูลและการจัดเก็บรายได้ทุกประเภทกับทะเบียนคุม และการกรอกแบบฟอร์มต่างๆ</p> <p>๒. การตรวจสอบข้อมูลแผนที่ภาษีฯ และข้อมูลการจัดเก็บจริงของงานจัดเก็บรายได้</p> <p>๓. การจับคู่คลาครและกำหนดผู้ใช้งานในระบบ e-LAAS ด้านรายรับให้ครอบคลุมทุกหน่วยงานย่อยที่รับเงินรายรับของอบต. สำโรง</p>	<p>๑. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่ถูกต้องตามทะเบียน</p> <p>๒. ข้อมูลด้านภาษีมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลายากที่จะทำให้การจัดเก็บครบถ้วนได้ถูกต้อง</p>	<p>๑. มีการตรวจสอบข้อมูลและวางแผนการจัดเก็บรายได้ให้ถูกต้องตามทะเบียน</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่ได้รับการอบรมและเพิ่มความรู้ด้านการจัดเก็บรายได้ ระเบียบหนังสือสั่งการ</p> <p>๓. กำหนดแบ่งงานเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการรับรายได้ให้ชัดเจนและครบถ้วน</p> <p>๔. นำเทคโนโลยีและวิธีการจัดทำข้อมูลภาษีและรายได้ อย่างครบถ้วนตรวจสอบได้</p> <p>๕. มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงกำหนดเวลาการชำระภาษี และวิธีการให้ประชาชนเต็มใจให้ข้อมูลด้านภาษีที่ถูกต้อง</p>	<p>กองคลัง งานพัฒนา และจัดเก็บ รายได้</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>๕. กิจกรรมการด้านการ สำรวจข้อมูลภาษี วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้ได้ข้อมูลการจัดเก็บ ภาษีครบถ้วนถูกต้องและมี แนวทางปฏิบัติงานถูกต้อง</p> <p>๒. เพื่อให้การพัฒนาด้านการ สำรวจข้อมูลภาษีให้ สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบฯ หนังสือสั่งการทุก ฉบับที่เกี่ยวข้องและเพิ่ม ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผลการจัดเก็บ ข้อมูลภาษีให้ทันสมัย</p>	<p>ข อ มู ล ก า ร เปลี่ยนแปลงแผนที่ ภาษีไม่ถูกต้อง ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือ</p>	<p>๑. จัดหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้านการสำรวจและเก็บ ข้อมูลภาษีให้เพียงพอ</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบด้านแผนที่ภาษี ที่ ชัดเจน</p> <p>๓. นำข้อมูลภาษีทุกประเภท ที่สำรวจมาบันทึกใน คอมพิวเตอร์และใช้ในการ ตรวจสอบใช้ระบบ GIS ใน การเก็บข้อมูลภาษี</p> <p>๔. นำระบบบันทึกบัญชี คอมพิวเตอร์ e-LAAS มาใช้ ร่วมกับการบันทึกข้อมูล ลูกหนี้ภาษีของฝ่ายจัดเก็บ รายได้เพื่อปรับข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน</p>	<p>๑. ตรวจสอบติดตาม ข้อมูลภาษีและการ จัดเก็บรายได้ประเภท ต่างๆ กับทะเบียนคุม และการกรอกแบบฟอร์ม ต่างๆ</p> <p>๒. ตรวจสอบข้อมูลแผนที่ ภาษีฯ และข้อมูลการ จัดเก็บจริงของงาน จัดเก็บรายได้</p>	<p>๑. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือ การให้ข้อมูลที่ได้อาจต้องไม่ ครบถ้วน</p> <p>๒. ข้อมูลด้านภาษี มีการ เปลี่ยนแปลงตลอดยากที่จะได้ ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนแน่นอน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับพื้นที่ ในเขต อบต. สำโรง ที่ต้องสำรวจ ข้อมูลจากสถานที่จริง เช่น บ้านพักอาศัย ป้ายต่างๆ และ ที่ดิน</p> <p>๔. การปรับเปลี่ยนระเบียบ กฎหมายภาษีใหม่ ต้องสำรวจ ทรัพย์สินในเขต อบต. สำโรง ใหม่ทั้งหมด</p> <p>๕. การปรับปรุงโปรแกรมแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ สอดคล้องกับภาษี</p>	<p>๑. มีการจัดทำข้อมูลแผนการ สำรวจจัดเก็บให้ถูกต้อง รัดกุมตามระเบียบ</p> <p>๒. ออกคำสั่งกำหนดแบ่งงาน เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบให้ ชัดเจน</p> <p>๓. ให้เจ้าหน้าที่ได้รับการ อบรมและเพิ่มความรู้ด้าน การสำรวจจัดเก็บภาษีให้ เข้าใจในระเบียบฯ และ หนังสือสั่งการ</p> <p>๔. ๔. การปรับปรุงระบบ แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินใช้โปรแกรมของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น เพื่อสามารถจัดทำ ข้อมูลและจัดเก็บภาษีได้ อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ</p>	<p>กองคลัง งานพัฒนา และ จัดเก็บ รายได้</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p>๑. กิจกรรมการประมาณราคาวัสดุก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การสำรวจออกแบบและประมาณราคาค่าก่อสร้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แม่นยำ และเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาและประชาชนอย่างแท้จริง</p>	<p>- ราคาวัสดุก่อสร้างมีความผันผวน ตามสภาวะเศรษฐกิจของโลกและราคาน้ำมัน</p> <p>- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วและเป็นระบบ โดยลำดับความสำคัญของโครงการในการประมาณราคา</p> <p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการใช้ระบบสารสนเทศในการออกแบบก่อสร้าง</p>	<p>- กำชับ จนท.ผู้ปฏิบัติ ให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การส่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การคำนวณราคาค่าก่อสร้างขณะจัดทำข้อบัญญัติสอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจในขณะดำเนินงาน</p> <p>- ให้ จนท.เข้ารับการอบรมการใช้สารสนเทศเกี่ยวกับการประมาณราคาก่อสร้าง</p> <p>- บรรจุแต่งตั้ง จนท.เพิ่ม</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่มีความเพียงพอเหมาะสม ไม่สามารถลดความเสี่ยงที่อยู่ให้ลดลงหรือหมดไปได้ เนื่องจาก</p> <p>- ยังไม่ครบถ้วน ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานทางราชการ กำหนด</p> <p>- มีข้อบกพร่องด้านการนำข้อมูลของหน่วยงาน กำหนดให้ใช้เป็นเกณฑ์และมาตรฐานมาใช้</p>	<p>ราคาวัสดุก่อสร้างมีความผันผวน ตามสภาวะเศรษฐกิจของโลกและราคาน้ำมัน</p> <p>- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วและเป็นระบบโดยลำดับความสำคัญของโครงการในการประมาณราคา</p> <p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการใช้ระบบโปรแกรมในการออกแบบก่อสร้าง</p>	<p>กำหนดตารางการทำงานเพื่อจัดลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติงานในการประมาณราคางานก่อสร้าง</p> <p>- กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จในการประมาณราคางานก่อสร้างแต่ละโครงการ</p> <p>- มีการรายงานปัญหาในการปฏิบัติงานให้ ผอ.กองช่างทราบโดยตรง</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p>๒. กิจกรรมการผู้ควบคุมงานไม่ปฏิบัติตามสัญญาก่อสร้าง <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อให้การควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามสัญญาให้เกิดความถูกต้อง แม่นยำ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินงาน</p>	<p>๑. การที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาทำให้เกิดความเสียหายในการก่อสร้าง</p> <p>๒. มีจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ต่อปริมาณงานที่มี และ จนท.ขาดความชำนาญในการใช้สารสนเทศมาช่วยดำเนินการ</p>	<p>- กำชับ จนท.ผู้ปฏิบัติ ให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วและเป็นระบบ โดยลำดับความสำคัญของโครงการในการออกแบบแปลนก่อสร้าง</p> <p>- สรรหาผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงาน</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่มี ความเพียงพอเหมาะสม ไม่สามารถลดระดับความเสี่ยงที่มีอยู่ให้ลดลงจากระดับสูง ได้ เห็นควรปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมต่อไป</p>	<p>๑. การที่ ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาทำให้เกิดความเสียหายในการก่อสร้าง</p> <p>๒. มีจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ต่อปริมาณงานที่มี และจนท.ขาดความชำนาญในการใช้สารสนเทศมาช่วยดำเนินการ</p>	<p>๑.กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การส่งการจากหน่วยงานต่างๆ</p> <p>๒.ใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้างให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน</p> <p>๓.บรรจุแต่งตั้ง จนท.เพิ่ม</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการความ คุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กองสาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.กิจกรรมงานควบคุมโรค พิษสุนัขบ้า</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - สร้างภูมิคุ้มกันโรคพิษสุนัข บ้าให้สุนัขและแมว - เพื่อรณรงค์ให้ประชาชนใน พื้นที่มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับโรคพิษสุนัขบ้า - เพื่อสำรวจและขึ้นทะเบียน จำนวน สุนัข และ แมว ใน พื้นที่ 	<p>การเปลี่ยนแปลงข้อมูลของ สุนัขและแมวที่เกิดขึ้นตลอด ทั้งปี มีการเปลี่ยนแปลง ข้อมูลของ สุนัขและแมว ใน เรื่อง จำนวน เพศ อายุ</p>	<p>การมอบหมายเจ้าหน้าที่ สำรวจจำนวนสุนัขและแมว เพศ อายุ เจ้าของสัตว์ อื่นๆ ตามแบบสำรวจที่กรมปศุสัตว์ กำหนด</p>	<p>ความครอบคลุม ครบถ้วน ของ ข้อมูล จำนวน สุนัข และแมว เพศ อายุ เจ้าของ สัตว์ อื่นๆ ตามแบบสำรวจ ที่กรมปศุสัตว์กำหนด อาจ มีความคลาดเคลื่อน ไม่ สมบูรณ์</p>	<p>ผู้รับผิดชอบในการ จัดเก็บ การบันทึกข้อมูล จำนวนสุนัขและแมว เพศ อายุ เจ้าของสัตว์ อื่นๆ มีภาระหน้าที่อย่าง อื่นที่ต้องรับผิดชอบ หรือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานไม่เพียงพอกับ ปริมาณที่มีอยู่</p>	<p>การติดตามการ ดำเนินงาน การเพิ่ม จำนวนผู้รับผิดชอบ งาน หรือ การสรรหา บุคลากร เพิ่มเติมใน การดำเนินการ เก็บ รวบรวม ละบันทึก ข้อมูล</p>	<p>กอง สาธารณสุข</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการความ คุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒.กิจการงานบริการ การแพทย์ฉุกเฉิน วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริการการแพทย์ฉุกเฉิน - สร้างความมั่นใจในการให้บริการกรณีการระบาดของโรคโควิด ๑๙ 	<ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงด้านการแพร่ระบาด อันอาจเกิดขึ้นจากการใช้บริการร่วมกันของรถพยาบาลฉุกเฉินเบื้องต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - การมอบหมายให้ ผู้ปฏิบัติการการแพทย์ฉุกเฉินเบื้องต้นทำความสะอาดเบื้องต้นทำให้บริการ 	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนผู้ใช้บริการการแพทย์ฉุกเฉินเบื้องต้นมีจำนวนเพิ่มขึ้น - ประชาชนได้รับข้อมูลการให้บริการอย่างถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดการควบคุม การติดตาม การปฏิบัติหน้าที่อย่างใกล้ชิด อันเป็นเหตุมาจากการขาดแคลนเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - การพ่นเคมีกำจัดเชื้อโรคต่างๆ การทำความสะอาดวัสดุครุภัณฑ์ ทุกครั้ง ภายหลังการออกปฏิบัติการ - การประชุมชี้แจงทำความเข้าใจแก่ฝ่ายปฏิบัติ เพื่อดำเนินการควบคุม ป้องกันโรค กรณีมีการระบาดของโรค 	<p>กอง สาธารณสุข</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองการศึกษา ๑. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ๕ ปีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯตามนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครอง วัตถุประสงค์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-ครู/ผดต.ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ไม่มีความเข้าใจในระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงาน -ขาดความเข้าใจหวังระยะเวลาในการจัดทำแผนที่แน่นอนทำการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาไม่เป็นระบบและเป็นขั้นเป็นตอน	๑.ศึกษาข้อมูล เพิ่มเติมจากระเบียบหนังสือสั่งการ ๒.ให้บุคลากรของ ศพด.ระดมความคิดและทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อช่วยเหลือกันในการจัดทำแผน ๓.ส่งครู/ผดต.เข้าร่วมการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ๔.ให้บุคลากรของ ศพด.ดำเนินการตามแผนของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-กิจกรรมที่ควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอต่อการลดระดับความเสี่ยงที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน -ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้ดีเท่าที่ควร	๑.ครู/ผดต.ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ๒.บุคลากรบางรายยังไม่เข้ารับการฝึกอบรม ๓.ขาดการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองชุมชน กรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และผู้ที่เกี่ยวข้อง	-ส่งบุคลากรของ ศพด. เข้ารับการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาทุกคน -ศึกษาระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการไปเรื่อยๆ เนื่องจากระเบียบกฎหมายปรับปรุงอยู่ประจำ	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการความ คุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน กิจกรรม การปฏิบัติงานของ หน่วยตรวจสอบภายในไม่ เพียงพอกับการตรวจสอบทุก ภารกิจ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้ การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในดำเนินการ ตรวจสอบได้ครบทุกกิจกรรม และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ของการจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพิ่มมากขึ้น สามารถช่วยลด ข้อผิดพลาดและลดความเสี่ยง ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๑.ไม่สามารถวางแผนการ ตรวจสอบภายในให้ครบทุก กิจกรรม</p> <p>๒.ไม่สามารถตรวจสอบให้ บรรลุวัตถุประสงค์ของการ จัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปีได้</p> <p>๓.กระบวนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในมีความ ยุ่งยาก สลับซับซ้อน ต้องคิด วิเคราะห์ถึงสภาพปัญหาและ ความเสี่ยงในแต่ละภารกิจ หรือในแต่ละกิจกรรมเพื่อ ประมวลผลและรายงานผล การตรวจสอบให้ผู้บริหาร ทราบภายในเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑.ขออนุมัติจัดทำแผนการ ตรวจสอบประจำปีให้มีปริมาณ งานที่เหมาะสมกับบุคลากรที่ ปฏิบัติงานตรวจสอบเพียงคน เดียว</p> <p>๒.จัดทำปริมาณงานของหน่วย ตรวจสอบภายในเพื่อ</p>	<p>๑.สามารถวางแผนการ ตรวจสอบภายในให้ครบ ทุกกิจกรรม</p> <p>๒.สามารถตรวจสอบให้ บรรลุวัตถุประสงค์ของการ จัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี</p>	<p>๑.ไม่สามารถวางแผนการ ตรวจสอบภายในให้ครบทุก กิจกรรม</p> <p>๒.ไม่สามารถตรวจสอบให้ บรรลุวัตถุประสงค์ของการ จัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปีได้</p> <p>๓.กระบวนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในมีขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติงานที่ ยุ่งยากซับซ้อน ทั้งทาง เทคนิคและวิธีการ จึงทำให้ ใช้ระยะเวลามากในการ ตรวจสอบในแต่ละเรื่อง</p>	<p>๑.ปรับแผนการ ตรวจสอบให้มีปริมาณ งานที่เหมาะสม</p> <p>๒.จัดทำแบบวิเคราะห์ ปริมาณงานของหน่วย ตรวจสอบภายในเพื่อ เสนอผู้บริหารทราบ เกี่ยวกับปัญหาการ ปฏิบัติงานของหน่วย ตรวจสอบภายใน</p> <p>๓.จัดทำ/จัดทำคู่มือเพื่อ สรุปเป็นแนวทางและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อลดระยะเวลาและ ขั้นตอนในการตรวจสอบ ในแต่ละเรื่องให้น้อยลง และทันต่อเวลา</p>	<p>หน่วย ตรวจสอบ ภายใน</p>

()

ชื่อผู้รายงาน นางลัดดาวัลย์ สายสุต
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวตรียัญช ศรีวงษ์ชัย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

สำนักปลัด

๑.๑ กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ ยังมีรายการโอนเงินและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณเกินจำนวนครั้ง ตามที่แบบประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการกำหนดไว้

๑.๒ กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประชาชนที่เข้าร่วมการประชุม ประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาสามปีน้อยมากเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด

๑.๓ กิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของผู้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ ไม่มีการบันทึกระยะกิโลเมตรการใช้รถให้เป็นปัจจุบัน แบบบันทึกการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่ครบถ้วน

แบบ ปค. ๖ (ต่อ)

กองคลัง

๑.๔ กิจกรรมการจำหน่ายพัสดุ พักตร์ที่ชำรุดและเสื่อมสภาพไม่จำหน่ายออกจากทะเบียนทรัพย์สิน แผนการจัดซื้อ/จัดจ้างอาจไม่สมบูรณ์เท่าที่ควรเนื่องจากมีข้อมูลในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างไม่

เพียงพอ

๑.๕ กิจกรรมการเงินและบัญชี การจัดเก็บเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกจ่าย

๑.๖ กิจกรรมจัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง แผนการจัดซื้อ/จัดจ้างอาจไม่สมบูรณ์เท่าที่ควรเนื่องจากมีข้อมูลในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างไม่เพียงพอ

๑.๗ กิจกรรมการจัดเก็บภาษี ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่ถูกต้องตามทะเบียน ข้อมูลด้านภาษีมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาที่จะทำให้การจัดเก็บครบถ้วนได้ถูกต้อง

๑.๘ . กิจกรรมการดำเนินการสำรวจข้อมูลภาษี ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือการให้ข้อมูลที่ได้มาถูกต้องไม่ครบถ้วน ข้อมูลด้านภาษีมีการเปลี่ยนแปลงตลอดยากที่จะได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนแน่นอน เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับพื้นที่ในเขต อบต.สำโรง ที่ต้องสำรวจข้อมูลจากสถานที่จริง เช่น บ้านพักอาศัย ป้ายต่างๆ และที่ดิน

กองช่าง

๑.๙ กิจกรรมการประมาณราคาก่อสร้าง ราคาวัสดุก่อสร้างมีความผันผวนตามสภาวะเศรษฐกิจของโลกและราคาน้ำมัน กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วและเป็นระบบโดยลำดับความสำคัญของโครงการในการประมาณราคา ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการใช้ระบบโปรแกรมในการออกแบบก่อสร้าง

๑.๑๐. กิจกรรมผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาก่อสร้าง ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าและมีข้อผิดพลาด มีจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ต่อปริมาณงานที่มี และเจ้าหน้าที่ขาดความชำนาญในการใช้สารสนเทศมาช่วยดำเนินการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๑๑. กิจกรรมควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บ การบันทึกข้อมูลจำนวนสุนัขและแมว เพศ อายุ เจ้าของสัตว์ อื่น ๆ มีภาระหน้าที่อย่างอื่นที่ต้องรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับปริมาณที่มีอยู่

๑.๑๒. กิจกรรมบริการการแพทย์ฉุกเฉิน ขาดการควบคุมการติดตาม การปฏิบัติหน้าที่อย่างใกล้ชิด อันเป็นเหตุมาจากการขาดแคลนเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑.๑๓ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ๕ ปี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ครู/ผดต.ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา บุคลากรบางรายยังไม่เข้ารับการฝึกอบรม ขาดการประสานงานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ชุมชน กรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๔ กิจกรรมการดำเนินการด้านการจัดทำบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด อบท. (การแยกบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ครู/ผู้ดูแลเด็กขาดความรู้เรื่องการจัดทำบัญชี การเงิน การเบิกจ่าย และการพัสดุ ทำให้การทำงานล่าช้า และการทำงานยังไม่เป็นขั้นตอน

แบบ ปค. ๖ (ต่อ)

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๑๕ กิจกรรมการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอกับการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร ไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบภายในให้ครบทุกกิจกรรมไม่สามารถตรวจสอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีได้กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ทั้งทางเทคนิคและวิธีการ จึงทำให้ใช้ระยะเวลามากในการตรวจสอบในแต่ละเรื่อง

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สำนักปลัด

๒.๑. กิจกรรมการจัดทำทำโอเน็ตและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ ปรับปรุงการควบคุมภายในคือ จัดการประชุมจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณโดยจัดตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาตำบล

๒.๒. กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๓. กิจกรรมการไต่รณยนต์ส่วนกลาง ปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ตรวจสอบแบบบันทึกขออนุญาตทุกสัปดาห์ ควบคุมการขออนุญาตและการไต่รณยนต์ส่วนกลางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

กองคลัง

๒.๔. กิจกรรมการจำหน่ายพัสดุ ปรับปรุงการควบคุมภายในคือ มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการตามระเบียบ

๒.๕. กิจกรรมการเงินและบัญชี ปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒.๖. กิจกรรมจัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ประสานงานหรือปรึกษาผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนเพื่อกำหนดการใช้พัสดุให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในปัจจุบัน

๒.๗. กิจกรรมการจัดเก็บภาษี มีการตรวจสอบข้อมูลและวางแผนการจัดเก็บรายได้ให้ถูกต้องตามทะเบียน ให้เจ้าหน้าที่ได้รับการอบรมและเพิ่มความรู้ด้านการจัดเก็บรายได้ ระเบียบ หนังสือสั่งการ กำหนดแบ่งงานเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการรับรายได้ให้ชัดเจนและครบถ้วน นำเทคโนโลยีและวิธีการจัดทำข้อมูลภาษีและรายได้ อย่างครบถ้วนตรวจสอบได้

๒.๘. กิจกรรมการด้านการสำรวจข้อมูลภาษี มีการจัดทำข้อมูลแผนการสำรวจจัดเก็บให้ถูกต้องรัดกุมตามทะเบียน ออกคำสั่งกำหนดแบ่งงานเจ้าหน้าที่รับผิดชอบให้ชัดเจน ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการอบรมและเพิ่มความรู้ด้านการสำรวจจัดเก็บภาษีให้เข้าใจในระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ ปรับปรุงระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินใช้โปรแกรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อสามารถจัดทำข้อมูลและจัดเก็บภาษีได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ

แบบ ปค. ๖ (ต่อ)

กองช่าง

๒.๙. กิจกรรมการประมาณราคาก่อสร้าง ปรับปรุงการควบคุมภายในคือ กำหนดตารางการทำงานเพื่อจัดลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติงานในการประมาณราคาก่อสร้างกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จในการประมาณราคาก่อสร้างแต่ละโครงการ มีการรายงานปัญหาในการปฏิบัติงานให้ ผอ.กองช่างทราบโดยตรง

๒.๑๐. กิจกรรมการออกแบบก่อสร้าง ปรับปรุงการควบคุมภายในคือ กำชับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่างๆ ใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การควบคุมงานก่อสร้างให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน บรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพิ่ม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๑๑. กิจกรรมควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า ปรับปรุงการควบคุมภายในคือ การติดตามการดำเนินงาน การเพิ่มจำนวนผู้รับผิดชอบ หรือสรรหาบุคลากร เพิ่มเติมในการดำเนินการเก็บรวบรวม และบันทึกข้อมูล

๒.๑๒. กิจกรรมบริการการแพทย์ฉุกเฉิน ปรับปรุงการควบคุมภายในคือ การประชุมชี้แจงทำความเข้าใจแก่ฝ่ายปฏิบัติ การพ่นเคมีกำจัดเชื้อโรคต่าง ๆ การทำความสะอาด วัสดุ ครุภัณฑ์ ทุกครั้งภายหลังการออกปฏิบัติการ

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒.๑๓. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ๕ ปี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ส่งบุคลากรของ ศพด. เข้าร่วมการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาทุกคน ศึกษาระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการไปเรื่อย ๆ เนื่องจากระเบียบกฎหมายปรับปรุงอยู่ประจำ

๒.๑๔ กิจกรรมการดำเนินการด้านการจัดทำบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท. (การแยกบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ศึกษาระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเงินการบัญชี การเบิกจ่าย รวมถึงขั้นตอนต่าง ๆ ในการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย และเรียนรู้จากหน่วยงานหลักเพิ่มมากขึ้น ส่งครู/ผู้ดูแลเด็กเข้าร่วมอบรม

หน่วยตรวจสอบภายใน

๒.๑๕ กิจกรรมการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอ โดยมีการปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ปรับแผนการตรวจสอบให้มีปริมาณงานที่เหมาะสม จัดทำแบบวิเคราะห์ปริมาณงานของหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อเสนอผู้บริหารทราบเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำ/จัดหาคู่มือเพื่อสรุปเป็นแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เอลดระยะเวลาและขั้นตอนในการตรวจสอบในแต่ละเรื่องให้น้อยลง และทันต่อเวลา

