

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วยวิธีการที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง กำหนดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก

อนึ่ง การควบคุมภายในยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญดังนี้

๑. หนังสือหรือข้อมูลข่าวสารที่สำคัญของทางราชการ การโต้ตอบหนังสือล่าช้า ทำให้การแจ้งเวียนหนังสือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ทำให้การประสานงานล่าช้า
๒. แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้เป็นปัจจุบัน และไม่มีการซ้อมแผนประสพภัยอย่างต่อเนื่อง บุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน
๓. การบันทึกข้อมูลในระบบ e-laas มีระบบสัญญาณ Internet ช้าไม่ทันสมัย
๔. การจัดซื้อจัดจ้างยังเป็นรายการรายเดิมเป็นส่วนใหญ่
๕. ประชาชนไม่มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการตรวจรับการก่อสร้างหรือการจ้าง
๖. จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ แต่มีงานเพิ่มขึ้น
๗. ขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากขาดต้นแบบของการพัฒนา
๘. การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ต้องเบิกจ่ายเป็นเงินสดจำนวนมาก และต้องใช้ระยะเวลาในการเดินทางไปรับเงินจากธนาคารถึง ๑๔ กิโลเมตร ทำให้มีความไม่ปลอดภัยในการเก็บรักษาเงินในแต่ละครั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ได้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับ ประเด็นดังกล่าวแล้ว

(ลงชื่อ)



(นายคำสอน สีใส)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง  
วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนสูง  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p><b>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน</b></p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยกำหนดกรอบ นโยบายการทำงานเสริมสร้างทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กรตามหลักธรรมาภิบาลสร้างและส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรรวมทั้งการกำกับดูแลและให้ความสำคัญต่อจริยธรรมจรรยาบรรณและความซื่อสัตย์ของเจ้าหน้าที่เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการโดยต้องพิจารณาถึงการมีส่วนร่วมได้เสียและผลประโยชน์ซับซ้อนในการปฏิบัติราชการ รวมทั้งการกำหนดวิธีปฏิบัติให้บุคลากรที่รับเข้ามาใหม่มีความตระหนักต่อความรับผิดชอบงานในหน้าที่และความคาดหวังของหน่วยงาน</p> <p>ผู้บริหารมีการส่งเสริมและฝึกอบรมบุคลากรในเรื่องการพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดระดับบุคคล รวมทั้งให้มีบันทึกการประเมินผลไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>มีการจัดทำแผนผังโครงสร้างองค์กรพร้อมคำบรรยายคุณลักษณะงานที่ระบุอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนเพื่อความโปร่งใส มีการมอบหมายอำนาจและมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรและอยู่ระหว่างดำเนินการทบทวน ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรเพื่อให้การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่เกิดประสิทธิภาพและมีความเหมาะสมต่อปริมาณงาน รวมทั้งผู้บริหารมีการกำหนดนโยบายและสื่อสารวิธีการในการคัดเลือก การเลื่อนขั้น และการเลื่อนตำแหน่งให้บุคลากรรับทราบโดยละเอียด</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลโพนสูง มีการนำระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ มาใช้ในหน่วยงานโดยมีผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่จัดทำรายงานรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อ</p>	

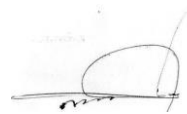
องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>การบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการด้านระบบควบคุมภายในรายงานผลด้านระบบควบคุมภายในต่อคณะผู้บริหารรวมทั้งมีมาตรการดำเนินการที่เหมาะสมและไม่เลือกปฏิบัติเช่น ว่ากล่าวตักเตือน การลงโทษตามควรแก่กรณี</p>	
<p><b>๒.การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดและเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ และวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม มีความสอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับองค์กร</p> <p>ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงมีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงพร้อมทั้งการจัดลำดับความสำคัญและจัดทำแผนการควบคุมภายในระดับองค์กร และมีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p>	<p>สำนักงานฯ มีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยง ซึ่งกิจกรรมการควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยมีผู้บริหารและหัวหน้างานทำหน้าที่กำกับดูแล ให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p>
<p><b>๓.กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>มีกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง โดยมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษรกับบุคลากรในระดับต่างๆ โดยแจ้งให้ทราบทั่วกันมีมาตรการป้องกันและดูแลทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายพร้อมทั้งการสอบสวนตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน รวมทั้งมีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กร เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดอย่างครบถ้วน เพื่อควบคุมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์การควบคุมการเข้าถึงและการควบคุมระบบการปฏิบัติการในฐานะของผู้ใช้</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p><b>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>มีระบบสารสนเทศและสายการรายงาน สำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหารอย่างเหมาะสมเพียงพอ โดยมีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการ จ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นหมวดหมู่ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่สามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งมีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็นจากภายนอกเพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>สำนักงานฯ มีระบบสารสนเทศที่เหมาะสมเพียงพอต่อการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร และเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งมีระบบการสื่อสารที่รวดเร็วเหมาะสมเพียงพอต่อการติดต่อสื่อสารทั้งภายในองค์กรและกับภายนอกองค์กร</p>
<p><b>๕.การติดตามประเมินผล</b></p> <p>มีการประเมินผล/ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยมีคณะกรรมการด้านระบบควบคุมภายในทำหน้าที่ประเมินอิสระและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อผู้บริหาร</p> <p>มีการรายงานผลการดำเนินงานโดยเปรียบเทียบกับแผนให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากประเมินผลตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p>	<p>สำนักงานฯ มีระบบการติดตามประเมินผลที่เหมาะสมเพียงพอ โดยผู้บริหารมีการประเมินผล/ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>

**ผลการประเมินโดยรวม**

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนสูง มีการดำเนินการตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดครบ ๕ องค์ประกอบ และมีระบบการติดตามตรวจสอบและกำกับดูแลที่เหมาะสมเพียงพอต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

(ลงชื่อ)



(นายคำสอน สีใส)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนสูง

วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๐

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนสูง  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><b>๑. กิจกรรม</b> -การจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี <b>วัตถุประสงค์</b> ๑.เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานที่ ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคณะรัฐมนตรี ๒.เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่</p>	<p>๑.การปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จในเวลาที่กำหนด ๒.การใช้ทรัพยากรที่สิ้นเปลือง ๓.หนังสือหรือข้อมูลข่าวสารถึงกลุ่มเป้าหมาย ล่าช้าหรือไม่ถึงมือผู้รับ ๔.ขาดความรับผิดชอบด้านงานบุคลากรข้อมูล ประวัติของบุคลากรและประวัติได้รับการ ฝึกอบรมในหน่วยงานไม่ทันสมัยล่าช้า</p>	๓๐ ก.ย.๒๕๖๐	<p>๑.มีการวางแผนปฏิบัติการ ประจำเดือนหรือไตรมาสของแต่ละ งาน ๒.กำชับการส่งหนังสือของเจ้าหน้าที่ ให้เป็นเวลาและให้ถึงมือผู้รับ โดยมี การเซ็นชื่อรับเป็นหลักฐานทุกครั้ง ๓.แต่งตั้งบุคลากรในการปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาบุคลากร ๔.กำชับการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ข้อมูลทุก ๖ เดือน</p>	๓๐ ก.ย.๒๕๖๑  หัวหน้าสำนักปลัด เจ้าพนักงานธุรการ	<p>๑.ติดตามผลจากทะเบียน คุมรับ-ส่งหนังสือ ๒.ใช้แบบสำรวจความพึง พอใจของสำนัก/กองที่มา รับบริการ ๓๐ ก.ย.๒๕๖๐</p>
<p><b>๒. กิจกรรม</b> -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <b>วัตถุประสงค์</b> ๑.เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองและ บำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการสถานที่ สาธารณะการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ประสบภัยและการใช้ บริการสาธารณประโยชน์เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p>	<p>๑.ขาดทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่เวรยาม รักษาการณ์ของเจ้าหน้าที่ ๒.มีการเฝ้าต่อซึ่งข่าวเพื่อจะทำการเกษตร ๓.งบประมาณไม่เพียงพอบุคลากรน้อย</p>	๓๐ ก.ย.๒๕๖๐	<p>๑.จัดการสัมมนา อบรมให้เจ้าหน้าที่ที่ เกิดทัศนคติที่ดีต่อการรักษาทรัพย์สิน ของทางราชการ ๒.ซ่อมแผนประสบภัยอย่างต่อเนื่อง ๓.จัดตั้งงบประมาณเพิ่มเติม</p>	๓๐ ก.ย.๒๕๖๑  ปลัด.อบต.โพนสูง	๓๐ ก.ย.๒๕๖๐

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนสูง  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ (การติดตามประเมินผล)
<p><b>๓. กิจกรรม</b>            -การส่งใช้เงินยืมตรงราชการ  <b>วัตถุประสงค์</b>            ๑. เพื่อให้การส่งใช้เงินยืมตรงราชการเป็นไป            อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ และตามระเบียบที่            กำหนด</p>	<p>๑. ผู้ยืมเงินไม่เข้าใจในระเบียบของการส่งใช้            เงินยืม            ๒. ผู้ยืมเงินขาดวินัยทางการคลัง            ๓. เจ้าหน้าที่ขาดการติดตามทวงถาม            เนื่องจากมีปริมาณงานมาก</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๐</p>	<p>๑. มีการจัดทำแผนพับให้ความรู้ใน            เรื่องของระเบียบฯ ในเรื่องการ            เดินทางไปราชการการฝึกอบรมและ            การส่งใช้เงินยืม            ๒. สร้างจิตสำนึกให้แก่คณะบริหารและ            เจ้าหน้าที่ในองค์กร            ๓. กำชับเจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือเร่งรัด            ให้ผู้ยืมเงินที่ค้างชำระเกินกำหนดรีบ            ส่งใช้เงินยืม            ๔. จัดทำทะเบียนคุมสัญญาเงินให้            เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๑             ผู้อำนวยการกอง            คลัง            เจ้าพนักงานการเงิน            และบัญชี</p>	<p>๑. ติดตามจากทะเบียนคุม            สัญญาเงิน            ๒. ติดตามจากแบบสอบ            ทานด้านการเงิน            ๓. รายงานผู้บังคับบัญชา            ทุกเดือน            ๓๐ ก.ย.๒๕๖๐</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนสูง  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ (การติดตามประเมินผล)
<p><b>๔. กิจกรรม</b>            -การบันทึกข้อมูลในระบบ e-laas  <b>วัตถุประสงค์</b>            ๑. เพื่อให้การบันทึกข้อมูลและการเบิกจ่ายเงิน            ต่างๆในระบบ e-laasได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง            และทันตามกำหนดเวลา</p>	<p><b>สาเหตุจากสภาพแวดล้อมภายใน</b>            ๑. ผู้ปฏิบัติงานทำงานในห้วงเวลาที่จำกัด            ๒. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในระบ            การปฏิบัติงาน            ๓. ผู้ปฏิบัติงานมิได้สำรองข้อมูลไว้เพิ่มเติมทำ            ให้บางครั้งข้อมูลขาดหาย</p> <p><b>สาเหตุจากสภาพแวดล้อมภายนอก</b>            ๑. ระบบ e-laas มีการปรับปรุงระบบอย่าง            ต่อเนื่อง และมีแนวทางปฏิบัติซับซ้อนทำให้            การปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงอาจทำให้            ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่            ถูกต้อง            ๒. ระบบสัญญาณ Internet ข้ามไม่ทันสมัย</p>	๓๐ ก.ย.๒๕๖๐	๑. แจ้งแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-laas ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติทราบอย่าง ต่อเนื่อง ๒. กำชับผู้ปฏิบัติงานศึกษาระบบe-laas และติดตามข่าวสารคู่มืออย่างต่อเนื่อง ๓. ส่งผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อ เพิ่มพัฒนาทักษะในการใช้ระบบ ๔. กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานต้องสำรอง ข้อมูลไว้เพื่อลดความเสียหายของ ข้อมูล	๓๐ ก.ย.๒๕๖๑  ผู้อำนวยการกอง คลัง เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	๑. ติดตามจากการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ๒. ประเมินผลจากรายงาน ทางการเงิน ๓. รายงานผู้บังคับบัญชา ทราบเป็นระยะๆ ๓๐ ก.ย.๒๕๖๐

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนสูง  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ (การติดตามประเมินผล)
<p><b>๕. กิจกรรม</b> -งานการเงินและบัญชี <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน การจ่ายเงินการ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงิน นอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บ รักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตาม ภารกิจของเจ้าหน้าที่ ๓. เพื่อให้การบันทึกบัญชีรายรับ รายจ่าย เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการรับเงิน การ จ่ายเงิน และบันทึกบัญชีรายรับ รายจ่าย และตรวจสอบความถูกต้อง เป็นคนเดียวกัน อาจทำให้เกิดการผิดพลาดในการลงบัญชี และยากแก่การตรวจสอบ ๒. มีการใช้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายให้เป็น ประโยชน์แก่ตนเอง ๓. ผู้ยืมเงินมักไม่ส่งเงินใช้ตามกำหนดเวลาและ มีการยืมใหม่โดยยังไม่ใช้เงินยืมเก่า</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๐</p>	<p>๑. ใช้มาตรการลงโทษทางวินัยที่ชัดเจน สำหรับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ๒. กำชับการบันทึกบัญชีเงินสด บัญชี เงินฝากธนาคารและรับโอนโดยแยก ประเภทอย่างชัดเจน และบันทึกให้ ถูกต้องเป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบ ได้ทันที ๓. ใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การ ฝากเงินการเก็บรักษาเงินและการ ตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ๔. ใช้ระเบียบของกรมการปกครองว่า ด้วยการบันทึกบัญชีการจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๑ ผู้อำนวยการกอง คลัง เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี</p>	<p>๑. การประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชา ๒. สอบทานการปฏิบัติงาน ด้านการรับเงิน การจ่าย การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินตาม กฎหมาย ระเบียบและมติ คณะรัฐมนตรี ๓. ตรวจสอบบัญชีรายรับ รายจ่าย ๔. ตรวจสอบรายงาน ทางการเงิน</p>



ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนสูง  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ (การติดตามประเมินผล)
		๓๐ ก.ย.๒๕๖๐	๕. กำหนดมาตรการ บทลงโทษที่ ชัดเจนสำหรับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ๖. กำกับ ติดตามดูแลอย่างต่อเนื่อง จากผู้บังคับ ผู้บริหาร ๗. กำชับการส่งใช้เงินยืมเก่าตาม กำหนดเวลาแล้วจึงค่อยยืมเงินใหม่		

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ (การติดตามประเมินผล)
<p><b>๖. กิจกรรม</b> -งานพัฒนารายได้และการจัดเก็บรายได้ <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม การพัฒนารายได้ การควบคุมและเร่งรัดรายได้ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ๒. เพื่อพัฒนาการสร้างรายได้ให้แก่ อบต.อย่าง ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตาม ภารกิจของเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. ผู้เสียภาษีรับทราบการยื่นชำระภาษีแล้วแต่ ไม่สะดวกมาในวันเวลาราชการ</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๐</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับการ ชำระภาษีและกำหนดเวลาในการเสีย ภาษีแก่ประชาชนในพื้นที่อย่าง ต่อเนื่อง ๒. ขยายเวลาการจ่ายภาษีและมี เจ้าหน้าที่ไปเก็บภาษีถึงที่บ้าน</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๑ จพง.จัดเก็บรายได้</p>	<p>๑. การประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชา ๒. สอบทานการปฏิบัติ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตาม กฎหมาย ระเบียบและ ข้อบังคับ ๓. การสอบถามความเข้าใจ ของประชาชนในการชำระ ภาษี ๓๐ ก.ย.๒๕๖๐</p>

ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ (การติดตามประเมินผล)
<p><b>๗. กิจกรรม</b> -งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ การซ่อมแซม บำรุงรักษาและการควบคุมเก็บรักษาเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p> <p>๒. เพื่อให้การควบคุมลงทะเบียนและเบิกจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>๓. เพื่อให้การจัดหาทรัพย์สินได้คุณภาพตรงตามที่ต้องการ</p> <p>๔. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่</p> <p>๕. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ</p>	<p>๑.การจัดซื้อจัดจ้างยังเป็นรายเก่ารายเดิมเป็นส่วนใหญ่</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดูแลไม่ทั่วถึง</p> <p>๓.ไม่มีแผนการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินที่ชัดเจน</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๐</p>	<p>๑.ให้มีบุคคลภายนอกองค์กรหรือประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการเป็นคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการ</p> <p>๒.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุ</p> <p>๓.วางแผนการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินประจำปีงบประมาณ</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๑</p> <p>จพง.พัสดุ</p>	<p>๑.การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒.รายงานผลการตรวจสอบพัสดุจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ</p> <p>๓.สัมภาษณ์ผู้ใช้พัสดุทุกส่วน</p> <p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๐</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ (การติดตามประเมินผล)
<p><b>๘. กิจกรรม</b></p> <p>-การให้ประชาชนมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น ในการควบคุมการก่อสร้าง</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานของฝ่ายแบบแผนก่อสร้าง ดำเนินการไปด้วยความถูกต้อง เป็นที่ยอมรับ ของประชาชนส่วนรวมของ อบต.</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ขาดการตรวจสอบหรือความ ละเอียดรอบคอบ</p> <p>๒.ประชาชนไม่มีความรู้ความเข้าใจในแนว ทางการตรวจรับการก่อสร้างหรือการจ้าง</p> <p>๓.ประชาชนในพื้นที่ไม่เข้าใจในการมีส่วนร่วม ในการควบคุมงานก่อสร้าง</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๐</p>	<p>๑.ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานทั้งการ ตรวจรับ และมีส่วนร่วมใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒.ประชุมชี้แจงให้ประชาชนทราบถึง วิธีตรวจรับการจ้างก่อนลงลายมือชื่อ</p> <p>๓.จัดทำกล่องแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับความต้องการในเรื่องต่างๆ ของประชาชน</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๑</p> <p>ผอ.กองช่าง วิศวกรโยธา นายช่างโยธา</p>	<p>๑.ติดตามจากการแสดง ความคิดเห็นของ ประชาชนในรูปของการ ร้องเรียน</p> <p>๒.ประเมินผลจากผู้บริหาร ส่วนงานตามลำดับชั้น ทั้ง ระหว่างการปฏิบัติงานหลัง ปฏิบัติงาน</p> <p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๐</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ (การติดตามประเมินผล)
<p><b>๙. กิจกรรม</b></p> <p>-งานวิศวกรรม</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานสำรวจ ออกแบบและควบคุมอาคารเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตาม ภารกิจของเจ้าหน้าที่</p> <p>๓. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานที่ ไม่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ</p>	<p>๑. ผู้รับจ้างดำเนินการก่อสร้างโดยไม่ตรวจสอบ แบบ</p> <p>๒. ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้าง</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๐</p>	<p>๑. ตรวจสอบราคากลางของตลาด ท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. หมั่นตรวจสอบข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. ผู้ควบคุมงานต้องตรวจสอบอย่าง ใกล้ชิด</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่หมั่นออกสำรวจการ ควบคุมงานก่อสร้าง</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๑</p> <p>ผอ.กองช่าง</p> <p>วิศวกรโยธา</p> <p>นายช่างโยธา</p>	<p>๑. การประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒. สอบทานการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p> <p>๓. สัมภาษณ์ผลการ ปฏิบัติงาน ปัญหาและ อุปสรรคของเจ้าหน้าที่</p> <p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๐</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ (การติดตามประเมินผล)
<p><b>๑๐. กิจกรรม</b> -งานบริหารการศึกษา <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการศึกษาส่งเสริม และสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กสื่อการเรียนการสอนเทคโนโลยีทางการ ศึกษาให้ทันสมัย</p>	<p>๑.ขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเนื่องจากขาด ต้นแบบของการพัฒนา</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๐</p>	<p>๑.การจัดการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กนำร่อง</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๑ ผู้อำนวยการกอง การศึกษา</p>	<p>๑.การประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชา ๒.ประเมินผลจากการ ปฏิบัติงาน ๓.การสอบถามความพึง พอใจของประชาชนในการ ปฏิบัติงาน ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓๐ ก.ย.๒๕๖๐</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ (การติดตามประเมินผล)
<p><b>๑๑. กิจกรรม</b></p> <p>-งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สนับสนุนศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น สนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้ประชาชนใน เขตพื้นที่ความรับผิดชอบ</p>	<p>๑.ขาดการประสานความร่วมมืออย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๐</p>	<p>๑.ชี้แจงวัตถุประสงค์อย่างชัดเจนทุก ครั้ง</p> <p>๒.รายงานผลให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ หลังจากดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่ เรียบร้อยแล้วทุกครั้ง</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๑ ผู้อำนวยการกอง การศึกษา</p>	<p>๑.การประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒.ประเมินผลจากการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๓.การสอบถามความพึง พอใจของประชาชนในการ ปฏิบัติงาน ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓๐ ก.ย.๒๕๖๐</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ (การติดตามประเมินผล)
<p><b>๑๒. กิจกรรม</b></p> <p>-งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ <b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินการเพื่อสวัสดิการเงิน สงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้ พิการและผู้ป่วยเอดส์ เป็นไปโดยเร็ว เป็น ธรรม ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ต้องเบิกจ่ายเป็นเงินสดจำนวน มาก และต้องใช้ระยะเวลาในการเดินทางไป รับเงินจากธนาคาร ถึง ๑๔ กิโลเมตร ทำให้ มีความไม่ปลอดภัยในการเก็บรักษาเงินในแต่ ละครั้ง</p> <p>๒. ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอดส์ไม่มารับ เงินเบี้ยยังชีพตามวันเวลาที่กำหนดหรือไม่ สามารถมารับได้ โดยให้บุคคลอื่นมารับเงิน เบี้ยยังชีพแทนโดยมิได้มีการมอบอำนาจ</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๐</p>	<p>๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-ส่ง เงินทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย</p> <p>๒. ขอความร่วมมือ ส.อบต.หรือผู้นำ ชุมชนประชาสัมพันธ์การจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพอย่างต่อเนื่องจนถึงวันจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพและให้มีการประชาสัมพันธ์ เสียงตามสายทุกวัน</p> <p>๓. กรณีที่บุคคลอื่นมารับเงินแทน จะต้องมีหนังสือมอบอำนาจมายื่นกับ เจ้าหน้าที่ทุกครั้ง</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๑</p> <p>ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการ นักพัฒนาชุมชน</p>	<p>๑. การประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒. ประเมินผลจากการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. การสอบถามความพึง พอใจของประชาชนในการ ปฏิบัติงานด้านการเบิก จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์</p> <p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๐</p>

ชื่อผู้รายงาน

(นายคำสอน สีใส)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนสูง

วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๐



ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนสูง  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑.งานจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p>มีการกำหนดให้มีการวางแผนแนวทางการปฏิบัติงานและทรัพยากรในหน่วยงานให้ครบทุกด้าน การจัดระบบการเก็บหนังสือราชการไม่เป็นระเบียบทำให้สืบค้นยาก ขาดนโยบายการรักษารักษาทรัพยากรบุคคล ทำให้เจ้าหน้าที่ขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีคำสั่งการแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจนแต่ยังพบความบกพร่องดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จในเวลาที่กำหนด</li> <li>- หนังสือหรือข้อมูลข่าวสารถึงกลุ่มเป้าหมายล่าช้าหรือไม่ถึงมือผู้รับ</li> <li>- ขาดความรับผิดชอบด้านงานบุคลากรข้อมูลประวัติของบุคลากรและประวัติได้รับการฝึกอบรมในหน่วยงานไม่ทันสมัยล่าช้า</li> <li>- เอกสารมีจำนวนมาก ไม่มีการทำลายเอกสารเก่า</li> <li>- ไม่มีตู้เก็บเอกสารหรือตู้เอกสารมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอ</li> <li>- สถานที่ที่ใช้จัดเก็บเอกสารยังไม่มีการดำเนินการที่เป็นสัดส่วนและจัดหมวดหมู่ให้ชัดเจน</li> </ul> <p><b>๒.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> มีการกำหนดมาตรการบtlองโทษที่ชัดเจนสำหรับผู้ไม่ปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ มีการจัดอบรมส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง และส่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมซ้อมแผนตามสถานการณ์ต่างๆ แต่ยังพบความบกพร่องดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ของเจ้าหน้าที่</li> <li>- มีการเผด็จขังข้าวเพื่อทำการเกษตรเนื่องจากบริเวณรอบๆ เป็นทุ่งนา</li> <li>- งบประมาณไม่เพียงพอบุคลากรน้อย</li> </ul> <p>๑.๒ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <p>๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ยังพบความบกพร่องดังต่อไปนี้</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p><b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนสูง</b> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากคำสั่งแบ่งงานของสำนักปลัด ที่ ๒๑๓/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๗ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ พบว่า</p> <p>๑.งานการจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี มีการควบคุมเพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการวางแผนปฏิบัติการประจำเดือนหรือไตรมาสของแต่ละงาน</li> <li>- มีการลงทะเบียน รับ – ส่ง หนังสือการจ่ายหนังสือผู้รับผิดชอบ วันเดือนปีที่รับเอกสาร เอกสารถึงมือผู้รับ โดยมีการเซ็นชื่อรับเป็นหลักฐานทุกครั้ง</li> <li>- มีโครงการจัดกิจกรรม ๕ส. และติดตามวัดผลการดำเนินงานตามโครงการดังกล่าว จัดประกวดการให้รางวัล</li> <li>- มีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่งานบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน</li> </ul> <p>การควบคุมภายในได้ดำเนินการควบคุมเพียงบางส่วนเท่านั้น แต่ยังมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ</p> <p>๑. หนังสือหรือข้อมูลข่าวสารที่สำคัญทางราชการ การโต้ตอบหนังสือล่าช้าทำให้การแจ้งเวียนหนังสือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทำให้การประสานงานล่าช้า</p>

<p style="text-align: center;"><b>องค์ประกอบการควบคุมภายใน</b> <b>(๑)</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ</b> <b>(๒)</b></p>
<p>ขาดการสำรวจสภาพแวดล้อมภายนอก เพื่อนำมาปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้เป็นแผนที่มีความปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เป็นแผนที่มีความพร้อมสามารถนำไปปฏิบัติได้ทันทีเมื่อเกิดภัย และเป็นแผนที่เหมาะสมสอดคล้องกับข้อเท็จจริงขาดระบบการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ในการเฝ้าระวังการช่วยเหลือป้องกันและบรรเทาภัยต่างๆ</p> <p><b>๒.ประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>๒.๑กิจกรรมงานการจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีการปฏิบัติงานไม่เสร็จในเวลาที่กำหนด การใช้ทรัพยากรที่สิ้นเปลืองหนังสือหรือข้อมูลข่าวสารถึงกลุ่มเป้าหมายล่าช้าหรือไม่ถึงมือผู้รับ ขาดความรับผิดชอบด้านงานบุคลากรประวัติของบุคลากรและประวัติได้รับการฝึกอบรมในหน่วยงานไม่ทันสมัย ล่าช้า</b></p> <p><b>๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ความเสี่ยง</b> จากสภาพแวดล้อมภายใน เจ้าหน้าที่ขาดทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ เกิดภัยธรรมชาติอย่างต่อเนื่อง และมีงบประมาณไม่เพียงพอบุคลากรน้อย ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอก ขาดการสำรวจข้อมูล ขาดระบบการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ทำให้ไม่มีการปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และความพร้อมในการปฏิบัติเหตุภัยร้ายในอนาคต</p> <p><b>๓.กิจกรรมควบคุม</b></p> <p>๓.๑ กิจกรรมงานจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี มีการกำหนดกิจกรรมควบคุม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.จัดแผนผังการจัดสำนักงานอย่างชัดเจน</li> <li>๒.สำรวจเอกสารเก่า และแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำลายเอกสาร</li> <li>๓.จัดหมวดหมู่ของเอกสารให้ชัดเจน และจัดทำทะเบียนคุมเพื่อสืบค้นง่าย</li> <li>๔.มีการวางแผนปฏิบัติการประจำเดือนหรือไตรมาสของแต่ละงาน</li> <li>๕.กำชับการส่งหนังสือของเจ้าหน้าที่ให้เป็นเวลาและให้ถึงมือผู้รับโดยมีการเซ็นชื่อรับเป็นหลักฐานทุกครั้ง</li> </ol>	<p>๒.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการควบคุมเพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดสัมมนา ฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่เกิดทัศนคติที่ดีต่อการรักษาทรัพย์สินของทางราชการ</li> <li>- ปักป้ายจุดไฟเผาไหม้และทิ้งกันบุหรี การควบคุมภายในได้ดำเนินการควบคุมเพียงบางส่วนเท่านั้น แต่ยังมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ</li> </ul> <p>๑. แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแผนให้เป็นปัจจุบัน และไม่มีการซ้อมแผนประสพภัยอย่างต่อเนื่อง บุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p><b>๓.๒ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> มีการกำหนดกิจกรรมควบคุม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. จัดการสัมมนา อบรมให้เจ้าหน้าที่เกิดทัศนคติที่ดีต่อการรักษาทรัพย์สินของทางราชการ</li><li>๒. ซ้อมแผนประสพภัยอย่างต่อเนื่อง</li><li>๓. ปักป้ายจุดไฟเผาไหม้และทิ้งกันบูหรี</li></ol> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสารการประชุม ปรับปรุงคำสั่ง โครงการพัฒนาบุคลากร การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้</p> <p><b>๔.๑ กิจกรรมงานการจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนักรัฐมนตรี</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ใช้หนังสือแจ้งประสานงานสำนัก/ส่วน ให้บุคลากรภายในทราบเกี่ยวกับหน้าที่ของตนเอง</li></ul> <p><b>๔.๒ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- แจ้งคำสั่งแบ่งงานมอบหมายหน้าที่ให้ชัดเจนและแจ้งให้ทราบทั่วกันการใช้โทรศัพท์ โทรสาร ในการประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกเมื่อมีสถานการณ์เร่งด่วน</li></ul> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p><b>๕.๑ กิจกรรมงานจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนักรัฐมนตรี</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ติดตามผลจากทะเบียนคุม รับ- ส่ง หนังสือ</li><li>- ใช้แบบสำรวจความพึงพอใจของสำนัก/กอง ที่มารับบริการ</li></ul> <p><b>๕.๒ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคำสั่งแบ่งงาน</li><li>- ติดตามจากรายงานผู้ตรวจเวรยามรักษาการณ์ตรวจเวรยามอย่างสม่ำเสมอ</li><li>- จัดส่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมซ้อมแผนตามสถานการณ์ต่างๆ</li></ul>	

### ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า มีความเสี่ยง ๒ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑. กิจกรรมงานการจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี พบว่า
  - ๑.๑ หนังสือหรือข้อมูลข่าวสารที่สำคัญทางราชการ การโต้ตอบหนังสือล่าช้า ทำให้การแจ้งเวียนหนังสือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทำให้การประสานงานล่าช้า
๒. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พบว่า
  - ๒.๑ แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแผนให้เป็นปัจจุบัน และไม่มี การซ้อมแผนประสพภัยอย่างต่อเนื่อง บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน

ชื่อผู้รายงาน นางอมรรัตน์ แสนบรรดิษฐ์  
(นางอมรรัตน์ แสนบรรดิษฐ์)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด  
วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนสูง  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในดังนี้</b></p> <p>๑. การส่งใช้เงินยืมทรอกราชการ มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างชัดเจนแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันได้ เนื่องจากเจ้าหน้าที่มีน้อยไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่รับผิดชอบ มีคำสั่งแต่งตั้งแบ่งงานความรับผิดชอบที่ชัดเจน แต่ยังพบความบกพร่อง ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ยืมเงินไม่เข้าใจในระเบียบของการส่งใช้เงินยืม</li> <li>- ผู้ยืมเงินขาดวินัยทางการคลัง</li> <li>- เจ้าหน้าที่ขาดการติดตามทวงถาม เนื่องจากมีปริมาณมาก</li> </ul> <p>๒. การบันทึกข้อมูลในระบบ มีการแจ้งแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-LAAS ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติทราบอย่างต่อเนื่อง กำชับผู้ปฏิบัติทราบอย่างต่อเนื่อง ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพัฒนาทักษะในการใช้ระบบ และกำชับให้ผู้ปฏิบัติงานต้องสำรองข้อมูลไว้เพื่อลดความเสียหายของข้อมูล แต่ยังพบความบกพร่องดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ปฏิบัติงานทำในห้วงเวลาที่จำกัด</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงาน</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้สำรองข้อมูลไว้เพิ่มเติมทำให้บางครั้งข้อมูลขาดหาย</li> </ul> <p>๓. งานการเงินและบัญชี มีการกำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด การบันทึกบัญชีรายรับ รายจ่าย เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มีมาตรการลงโทษทางวินัยที่ชัดเจนสำหรับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับแต่ยังพบความบกพร่องดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการรับเงิน การจ่ายเงิน และบันทึกบัญชีรายรับ รายจ่าย และตรวจความถูกต้อง เป็นคนเดียวกันอาจทำให้เกิดการผิดพลาดในการลงบัญชีและยากแก่การตรวจสอบ</li> <li>- มีการใช้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายให้เป็นประโยชน์แก่ตนเอง             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ยืมเงินมักไม่ส่งใช้ตามกำหนดเวลา และมีการยืมใหม่โดยไม่ใช้เงินยืมเก่า</li> </ul> </li> </ul> <p>๔. งานพัฒนารายได้และการเก็บรายได้ มีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการเสียภาษีและกำหนดเวลาในการเสียภาษีแก่ประชาชนอย่างต่อเนื่อง มีการขยายเวลาการจ่ายภาษีและมีเจ้าหน้าที่ไปเก็บภาษีถึงที่บ้าน แต่ยังพบความบกพร่อง ดังต่อไปนี้</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>กองคลังได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากคำสั่งแบ่งงานของ กองคลังที่ ๒๑๘ /๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๗ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบว่า</p> <p>๑.งานการส่งใช้เงินยืมทรอกราชการ มีการควบคุมเพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้ความรู้ในเรื่องของระเบียบฯในเรื่องการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรมและการส่งใช้เงินยืม</li> <li>- เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือเร่งรัดให้ผู้ยืมเงินที่ค้างชำระเกินกำหนดรีบนำส่งใช้เงินยืม</li> <li>- จัดทำทะเบียนคุมสัญญาเงินยืมเงินให้เป็นปัจจุบัน การควบคุมภายในได้ดำเนินการควบคุมเพียงบางส่วนเท่านั้น แต่ยังมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ             <ul style="list-style-type: none"> <li>๑.ผู้ยืมเงินมักไม่ส่งใช้ตามกำหนดเวลา และมีการยืมใหม่โดยยังไม่ใช้เงินยืมเก่า</li> </ul> </li> </ul> <p>๒.การบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS มีการควบคุมเพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-แจ้งแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-LAAS ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติทราบอย่างต่อเนื่อง</li> <li>-กำชับผู้ปฏิบัติงานศึกษาระบบ e-LAAS และติดตามข่าวสารคู่มืออย่างต่อเนื่อง             <ul style="list-style-type: none"> <li>-ส่งผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพัฒนาทักษะในการใช้ระบบ</li> </ul> </li> <li>-กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานต้องสำรองข้อมูลไว้เพื่อลดความเสียหายของข้อมูล</li> </ul>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>- ผู้เสียหายรับทราบการยื่นภาษีแล้ว แต่ไม่สะดวกมาในวันเวลาราชการ</p> <p>๕. งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน จัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับ จัดทำสมุดลงทะเบียนและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ ถูกต้องตามระเบียบแต่ยังพบความบกพร่องดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- การจัดซื้อจัดจ้างยังเป็นรายการรายเดิมเป็นส่วนใหญ่</li><li>- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินเพียงคนเดียวทำให้ดูแลไม่ทั่วถึง</li><li>- ไม่มีแผนการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินที่ชัดเจน</li></ul> <p>๑.๒ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <p>๑.การบันทึกบัญชีในระบบ e-LAAS มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและมีแนวทางปฏิบัติซับซ้อนทำให้การปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงอาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง</p> <p>๒.ระบบสัญญาณ Internet ช้าไม่ทันสมัย</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ กิจกรรมการส่งใช้เงินยืมตรงราชการ ผู้ยืมเงินไม่เข้าใจในระเบียบของการส่งใช้เงินยืม ผู้ยืมเงินขาดวินัยทางการคลัง เจ้าหน้าที่ขาดการติดตามทวงถามเนื่องจากมีปริมาณงานมาก</p> <p>๒.๒ กิจกรรมการบันทึกบัญชีในระบบ e-LAASผู้ปฏิบัติงานในห้วงเวลาที่จำกัด ผู้ปฏิบัติงานทำในห้วงเวลาที่จำกัด ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้สำรองข้อมูลไว้เพิ่มเติมบางครั้งข้อมูลขาดหาย ระบบ e-LAAS มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและมีแนวทางปฏิบัติงานไม่เข้าใจส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง ระบบสัญญาณ Internet ช้าไม่ทันสมัย</p> <p>๒.๓ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรับเงิน การจ่ายเงิน และบันทึกบัญชีรายรับ รายจ่าย และตรวจสอบความถูกต้อง เป็นคนเดียวกัน อาจทำให้เกิดการผิดพลาดในการลงบัญชีและยากแก่การตรวจสอบ กรณีผู้ยืมเงินมักไม่ส่งเงินใช้ตามกำหนดเวลา และมีการยืมใหม่โดยยังไม่ใช้เงินยืมเก่า</p>	<p>การควบคุมภายในได้ดำเนินการควบคุมเพียงพอแล้ว แต่ยังมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญคือ</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑.ผู้ปฏิบัติงานทำในห้วงเวลาที่จำกัด</li><li>๒.ระบบสัญญาณ Internet ช้าไม่ทันสมัย</li><li>๓.งานการเงินและบัญชี มีการควบคุมเพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมดังนี้</li></ol> <ul style="list-style-type: none"><li>-ใช้มาตรการลงโทษทางวินัยที่ชัดเจนสำหรับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ</li><li>-กำชับการบันทึกบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝาก ธนาคาร และรับโอนโดยแยกประเภทอย่างชัดเจน และบันทึกให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ทันที</li><li>-ใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘</li></ul> <p>-ใช้ระเบียบของกรมการปกครองว่าด้วยการบันทึกบัญชีการจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓</p> <p>การควบคุมภายในได้ดำเนินการควบคุมเพียงพอแล้ว แต่ยังมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญคือ</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรับเงิน การจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีรายรับ รายจ่าย และตรวจสอบความถูกต้อง เป็นคนเดียวกัน อาจทำให้เกิดการผิดพลาดในการลงบัญชีและยากแก่การตรวจสอบ</li><li>๔.งานพัฒนารายได้และการจัดเก็บรายได้ มีการควบคุมเพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมดังนี้</li></ol> <ul style="list-style-type: none"><li>- ประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับการเสียภาษี และกำหนดเวลาในการเสียภาษีแก่ประชาชนในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง</li></ul>

<p>องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)</p>
<p>๒.๔ กิจกรรมงานพัฒนารายได้และการเก็บรายได้ ผู้เสียภาษี รับทราบการชำระเสียภาษีแล้ว แต่ไม่สะดวกมาในวันเวลาราชการ</p> <p>๒.๕ กิจกรรมงานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน การจัดซื้อจัดจ้างยังเป็นรายการรายเดิมเป็นส่วนใหญ่ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดูแลทรัพย์สิน</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ กิจกรรมการส่งใช้เงินยืมทรอรงราชการ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <p>๑. จัดทำแผนพับให้ความรู้ในเรื่องของระเบียบฯในเรื่องการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรมและการส่งใช้เงินยืม</p> <p>๒. สร้างจิตสำนึกให้แก่คณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในองค์กร</p> <p>๓. กำชับเจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือเร่งรัดให้ผู้ยืมเงินที่ค้างชำระเกินกำหนดรีบส่งใช้เงินยืม</p> <p>๔. จัดทำทะเบียนคุมสัญญาเงินให้ป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.๒ กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <p>๑. แจ้งแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-LAAS ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติทราบอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. กำชับผู้ปฏิบัติงานศึกษาระบบ e-LAAS และติดตามข่าวสารคู่มืออย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. ส่งผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพัฒนาทักษะในการใช้ระบบ</p> <p>๔. กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานต้องสำรองข้อมูลไว้เพื่อลดความเสียหายของข้อมูล</p> <p>๓.๓ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <p>๑. ใช้มาตรฐานการลงโทษทางวินัยที่ชัดเจนสำหรับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p> <p>๒. กำชับการบันทึกบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร และรับโอนโดยแยกประเภทอย่างชัดเจน และบันทึกให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้ทันที</p> <p>๓. ใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๔. ใช้ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบันทึกบัญชีการจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓</p>	<p>-ขยายเวลาการจ่ายภาษีและมีเจ้าหน้าที่ไปเก็บภาษีถึงที่บ้าน</p> <p>การควบคุมภายในได้ดำเนินการควบคุมเพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมดังนี้</p> <p>-ให้มีบุคคลภายนอกองค์กรหรือประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการเป็นคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการ</p> <p>-แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ</p> <p>-วางแผนการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินประจำปีงบประมาณ</p> <p>การควบคุมภายในได้ดำเนินการควบคุมเพียงพอแล้ว แต่ยังมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญคือ</p> <p>๑.การจัดซื้อจัดจ้างยังเป็นรายการรายเดิมเป็นส่วนใหญ่</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมีไม่เพียงพอต่อปริมาณงานทำให้ดูแลทรัพย์สินไม่ทั่วถึง</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>๕. กำหนดมาตรการบทลงโทษที่ชัดเจนสำหรับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ</p> <p>๖. กำกับ ติดตามดูแลอย่างต่อเนื่องจากผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร</p> <p>๗. กำชับการส่งใช้เงินยืมแก่ตามกำหนดเวลาแล้วจึงค่อยยืมเงินใหม่</p> <p>๓.๔งานพัฒนารายได้และการเก็บรายได้ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับการเสียภาษีและกำหนดเวลาในการเสียภาษีแก่ประชาชนในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. ขยายเวลาการจ่ายภาษีและมีเจ้าหน้าที่ไปเก็บภาษีถึงที่บ้าน</p> <p>๓.๕ งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้</p> <p>๑. ให้มีบุคคลภายนอกองค์กรหรือประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการเป็นคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการ</p> <p>๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุ</p> <p>๓.วางแผนการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสารการประชุม การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๑.ใช้โทรศัพท์ โทรสาร และหนังสือแจ้งเตือน ให้ส่งใช้ภายในกำหนด</p> <p>๒.ประสานงานไปยังศูนย์ข้อมูลการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>๓.ประสานเจ้าหน้าที่ TOT กรณีระบบฯ เกิดการขัดข้อง</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>๕.๑ กิจกรรมการส่งใช้เงินยืมทรรองราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตามจากทะเบียนคุมสัญญาเงินยืมทรรองราชการ</li> <li>- ติดตามจากแบบสอบถามด้านการเงิน</li> <li>- รายงานผู้บังคับบัญชาทุกเดือน</li> </ul> <p>๕.๒ กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตามจากการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- ประเมินผลจากรายงานทางการเงิน</li> <li>- รายงานผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะๆ</li> </ul>	



องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>๕.๓กิจกรรมงานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา</li> <li>- สอบทานการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน ตามกฎหมาย ระเบียบและมติคณะรัฐมนตรี</li> <li>- ตรวจสอบบัญชีรายรับ รายจ่าย รายงานทางการเงิน</li> </ul> <p>๕.๔กิจกรรมงานพัฒนารายได้และการเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา</li> <li>- สอบทานการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ</li> <li>- การสอบถามความเข้าใจของประชาชนในการเสียภาษี</li> </ul> <p>๕.๕ กิจกรรมงานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประเมินจากผู้บังคับบัญชา</li> <li>- รายงานผลการตรวจสอบพัสดุจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ</li> <li>- สัมภาษณ์ผู้ใช้พัสดุทุกส่วน</li> </ul>	

**ผลการประเมินโดยรวม**

จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า มีความเสี่ยงกิจกรรม ๔ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑. กิจกรรมการส่งใช้เงินยืมตรงราชการ พบว่า
  - ๑.๑ ผู้ยืมเงินมักไม่ส่งใช้ตามกำหนดเวลาและมีการยืมใหม่โดยใช้เงินยืมเก่า
๒. กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAASพบว่า
  - ๒.๑ ผู้ปฏิบัติงานทำงานในห้วงเวลาที่จำกัด
  - ๒.๒ ระบบสัญญาณ Internet ช้าไม่ทันสมัย
๓. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี พบว่า
  - ๓.๑ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการรับเงิน การจ่ายเงินและบันทึกบัญชีรายรับ รายจ่าย และตรวจสอบความถูกต้อง เป็นคนเดียวกัน อาจทำให้เกิดการผิดพลาดในการลงบัญชีและยากแก่การตรวจสอบ
๔. กิจกรรมงานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน พบว่า
  - ๔.๑ การจัดซื้อจัดจ้างยังเป็นรายการรายเดิมเป็นส่วนใหญ่
  - ๔.๒ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมีไม่เพียงพอต่อปริมาณงานทำให้ดูแลทรัพย์สินไม่ทั่วถึง

..../ข้อสรุปผลการประเมิน.....

ข้อสรุปผลการประเมิน การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่  
ปฏิบัติงานภายในกองคลังชัดเจน มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์  
ของการควบคุมภายใน แต่ยังมีเพียงบางส่วนเท่านั้นที่มีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

๑. การบันทึกข้อมูลในระบบe-LAASมีระบบสัญญาณ Internet ข้ามไม่ทันสมัย
๒. การจัดซื้อจัดจ้างยังเป็นรายการรายเดิมเป็นส่วนใหญ่

ชื่อผู้รายงาน นางนวลนภา ไชยทะ

(นางนวลนภา ไชยทะ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๕ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑.

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในดังนี้</b></p> <p><b>๑. การให้ประชาชนมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการควบคุมการก่อสร้าง</b> เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานทั้งการตรวจรับ และมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ยังพบความบกพร่องดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-เจ้าหน้าที่ไม่ได้ชี้แจงรายละเอียดในการก่อสร้างให้ประชาชน</li> <li>-เจ้าหน้าที่ขาดการตรวจสอบ หรือความละเอียดรอบคอบ</li> <li>-เจ้าหน้าที่ขาดการประชาสัมพันธ์ถึงการมีส่วนร่วมตรวจสอบการก่อสร้าง</li> </ul> <p>๑.๒ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนไม่มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการตรวจรับการก่อสร้างหรือการจ้าง</li> <li>- ประชาชนในพื้นที่ไม่เข้าใจในการมีส่วนร่วมในการควบคุมงานก่อสร้าง</li> </ul> <p><b>๒. งานวิศวกรรม</b> มีการกำหนดราคากลางของตลาดท้องถิ่นเหมาะสม มีเจ้าหน้าที่เพิ่มการควบคุมงานอย่างสม่ำเสมอ แต่ยังพบความบกพร่อง ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ผู้รับจ้างดำเนินการก่อสร้างโดยไม่ตรวจสอบแบบ</li> <li>-ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้าง</li> </ul> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>๒.๑ กิจกรรมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการควบคุมการก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-วิเคราะห์ “จากสภาพแวดล้อมภายใน” มีคำสั่งแต่งตั้งหน้าที่แบ่งงานอย่างชัดเจน มีการออกแบบและสำรวจความต้องการของประชาชน ภายในเขต อบต.โพหนอง และมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานทั้งการตรวจรับและมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง แต่เจ้าหน้าที่ยังขาดการตรวจสอบหรือความละเอียดรอบคอบ</li> </ul>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>กองช่างได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากคำสั่งแบ่งงานของกองช่างที่ ๒๑๙ / ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๗</p> <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ พบว่า</p> <p><b>๑. งานการให้ประชาชนมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการควบคุมการก่อสร้าง</b> มีการควบคุมเพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-เจ้าหน้าที่มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul> <p>การควบคุมภายในได้ดำเนินการควบคุมเพียงบางส่วนเท่านั้น แต่ยังมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชาชนไม่มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการตรวจรับการก่อสร้างหรือการจ้าง</li> <li>๒. ประชาชนในพื้นที่ไม่เข้าใจในการมีส่วนร่วมในการควบคุมการก่อสร้าง</li> </ol> <p><b>๒. งานวิศวกรรม</b> มีการควบคุมเพียงพอแล้วบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-มีการตรวจสอบราคากลางของตลาดท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>-เจ้าหน้าที่หมั่นออกสำรวจการควบคุมงานก่อสร้าง</li> </ul> <p>การควบคุมภายในได้ดำเนินการควบคุมเพียงบางส่วนเท่านั้น แต่ยังมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ผู้รับจ้างดำเนินการก่อสร้างโดยไม่ตรวจสอบแบบ</li> </ol>

ชื่อหน่วยงาน กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองสูง  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>-วิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมภายนอก เจ้าหน้าที่มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ประชาชนไม่มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการตรวจรับ การก่อสร้างหรือการจ้าง และประชาชนในพื้นที่ไม่เข้าใจในการมีส่วนร่วมในการควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p><b>๒.๒ กิจกรรมงานวิศวกรรม</b> การกำหนดราคากลางของตลาดท้องถิ่น กำหนดโดยพิจารณาถึงความเหมาะสม การวางแผนการจัดซื้อในการจัดซื้อพัสดุประจำปี เจ้าหน้าที่หมั่นตรวจสอบข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ แต่ผู้รับจ้างดำเนินการก่อสร้างโดยไม่ตรวจสอบแบบงานก่อสร้างให้ชัดเจน ทำให้การปฏิบัติไม่ตรงตามสัญญาจ้าง</p> <p><b>๓.กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p><b>๓.๑ กิจกรรมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการควบคุมการก่อสร้าง</b> มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ทั้งการตรวจรับ และมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>๒.ประชุมชี้แจงให้ประชาชนทราบถึงวิธีตรวจรับการจ้างก่อนลงลายมือชื่อ</li> <li>๓.จัดทำกล่องแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการในเรื่องต่างๆ ของประชาชน</li> </ol> <p><b>๓.กิจกรรมงานวิศวกรรม</b> มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.ตรวจสอบราคากลางของตลาดท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง</li> <li>๒.หมั่นตรวจสอบข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>๓.ผู้ควบคุมงานต้องตรวจสอบอย่างใกล้ชิด</li> <li>๔.เจ้าหน้าที่หมั่นออกสำรวจการควบคุมงานก่อสร้าง</li> </ol> <p><b>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.จัดทำหนังสือชี้แจงก่อนตรวจรับ</li> </ol>	

ชื่อหน่วยงาน กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลโพนสูง  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>๒. ประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงผลดีของการมีส่วนร่วมในการตรวจรับเสียงตามสายในพื้นที่</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>๑. ติดตามจากการแสดงความคิดเห็นของประชาชน ในรูปของการร้องเรียน</p> <p>๒. ประเมินผลจากผู้บริหารส่วนงานตามลำดับชั้น ทั้งระหว่างปฏิบัติงาน หลังปฏิบัติงาน</p>	

**ผลการประเมินโดยรวม**

จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า มีความเสี่ยงกิจกรรม ๒ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑. งานการให้ประชาชนมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการควบคุมการก่อสร้าง พบว่า
  - ๑.๑ ประชาชนไม่มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการตรวจรับการก่อสร้างหรือการจ้าง
  - ๑.๒ ประชาชนในพื้นที่ไม่เข้าใจในการมีส่วนร่วมในการควบคุมงานก่อสร้าง
๒. งานวิศวกรรม พบว่า
  - ๒.๑ ผู้รับจ้างดำเนินการก่อสร้างโดยไม่ตรวจสอบแบบ

**ข้อสรุปผลการประเมิน** การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง มีคำสั่งแต่งตั้งหน้าที่แบ่งงานภายในกองช่างชัดเจน มีระบบการควบคุมภายในของกองช่างที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน แต่ยังมีเพียงบางส่วนเท่านั้นที่มีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

๑. ประชาชนในเขตพื้นที่ไม่เข้าใจในการมีส่วนร่วมในการควบคุมงานก่อสร้างและการตรวจรับการก่อสร้างหรือการจ้าง

นายธีระศักดิ์ เมืองสอง ผู้รายงาน  
(นายธีระศักดิ์ เมืองสอง)

ผู้อำนวยการกองช่างอบต.บงเหนือ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง อบต.โพนสูง  
วันที่ ๒๕ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อหน่วยงาน ส่วนการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

<p>องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)</p>
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b>  <b>๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในดังนี้</b>  <b>๑.งานบริหารการศึกษามีการวางแผนพัฒนา ปรับปรุง ซ่อมแซม</b>                      เพิ่มเติม ตามแผนพัฒนา มีการตรวจสอบสถานการณ์ปัจจุบันจาก                      Internet เพื่อเตรียมความพร้อมล่วงหน้าและปฏิบัติทันทีเมื่อได้รับ                      หนังสือ และส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง แต่ยังคงพบ                      ความบกพร่อง ดังต่อไปนี้                      -การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้มาตรฐาน                      -ระเบียบที่เป็นแนวทางปฏิบัติงานส่งมายัง อบต. ล่าช้าจึงทำให้เกิด                      ความล่าช้าในทางปฏิบัติ                      -ระเบียบต่างๆและแผนงานมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา  <b>๒.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> มีการวางแผน                      ดำเนินงานล่วงหน้าอย่างชัดเจน กำกับ ติดตาม ประเมินผลการ                      ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อความ                      จำเป็นอย่างเหมาะสม มีการประชาสัมพันธ์ การประสานความ                      ร่วมมือและออกหนังสือขอความร่วมมือ แต่ยังคงพบความบกพร่อง                      ดังต่อไปนี้                      -งานด้านส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มี                      ความหลากหลายในเนื้อหา ทำให้ปฏิบัติงานไม่บรรลุตาม                      วัตถุประสงค์เท่าที่ควร                      -ขาดอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน                      -ขาดการประสานความร่วมมือจากองค์กรของรัฐ และองค์กรอื่นๆ  <b>๒.การประเมินความเสี่ยง</b>  <b>๒.๑งานบริหารการศึกษา</b> มีคำสั่งแต่งตั้งหน้าที่แบ่งงานอย่าง                      ชัดเจน ระเบียบที่เป็นแนวทางปฏิบัติงานส่งมายัง อบต.ล่าช้าจึงทำ                      ให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติ แต่ยังคงขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง                      เนื่องจากขาดต้นแบบของการพัฒนา  <b>๒.๒งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>งานด้านส่งเสริม                      สนับสนุนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมมีความหลากหลายใน                      เนื้อหา ทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์เท่าที่ควร                      ขาดบุคลากรช่วยงานในบางส่วน เช่น การกีฬา การจัดงาน                      ประเพณีต่างๆ เป็นต้น แต่ยังคงขาดการประสานความร่วมมืออย่าง                      ต่อเนื่อง</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b>                      ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จาก                      คำสั่งแบ่งงานของส่วนการศึกษา ที่                      ๑๑๕/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๘ โดย                      วิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐาน                      การควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจ                      เงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม                      ภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบว่า  <b>๑.งานบริหารการศึกษา</b> มีการควบคุมภายในเพียงพอแล้ว แต่ยังมีเพียงบางส่วนที่ยังพบจุดอ่อนที่มี                      นัยสำคัญ คือ                      - ระเบียบที่เป็นแนวทางปฏิบัติงานส่งมายัง                      อบต.ล่าช้าจึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ                      ขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากขาด                      ต้นแบบของการพัฒนา  <b>๒.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>                      มีการควบคุมภายในเพียงพอแล้วแต่ยังมีเพียง                      บางส่วนที่ยังพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ                      - ด้านส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและ                      วัฒนธรรมมีความหลากหลายในเนื้อหา ทำให้                      ปฏิบัติงานไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์เท่าที่ควร ทำ                      ให้ขาดการประสานความร่วมมืออย่างต่อเนื่อง</p>

ชื่อหน่วยงาน ส่วนการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลโพนสูง  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p><b>๓.กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p><b>๓.๑ งานบริหารการศึกษามีการกำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</b></p> <p>๑.การจัดการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนาร่อง</p> <p>๓.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <p>๑.ชี้แจงวัตถุประสงค์อย่างชัดเจนทุกครั้ง</p> <p>๒.รายงานผลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบหลังจากดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้วทุกครั้ง</p> <p><b>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๑.มีการจัดทำหนังสือเวียนให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทราบ</p> <p>๒.ติดตามจากแบบสำรวจแสดงความพึงพอใจของผู้ปกครองและนักเรียน</p> <p><b>๕.การติดตามประเมินผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา</li> <li>- ประเมินผลงานจากการปฏิบัติงาน</li> <li>- การสอบถามความพึงพอใจของประชาชนในการปฏิบัติงาน ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> </ul>	

**ผลการประเมินโดยรวม**

จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า มีความเสี่ยงกิจกรรม ๒ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑. กิจกรรมบริหารการศึกษา พบว่า
  - ๑.๑ ขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากขาดต้นแบบของการพัฒนา
๒. กิจกรรมงานส่งเสริมการศึกษา พบว่า
  - ๒.๑ ขาดการประสานความร่วมมืออย่างต่อเนื่อง

**ข้อสรุปผลการประเมิน**การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนการศึกษา มีคำสั่งแต่งตั้งหน้าที่  
แบ่งงานภายในกองช่างชัดเจน มีระบบการควบคุมภายในของกองช่างที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอและบรรลุ  
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน แต่ยังมีเพียงบางส่วนเท่านั้นที่มีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

๑.ขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากขาดต้นแบบของการพัฒนา

นายสมพร สุริยะ ผู้รายงาน

(นายสมพร สุริยะ)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๒๕ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการฯ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สูง  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในดังนี้</b>            -งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์เนื่องจากส่วนสวัสดิการสังคมมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอในการออกไปจ่ายเงินนอกพื้นที่อบต.ทำให้เกิดความล่าช้า ซึ่งอาจผลเสียแก่ทางราชการ และการออกไปสำรวจข้อมูลในพื้นที่ทุกครั้งจะต้องใช้รถยนต์ในการเดินทางบางครั้งต้องใช้รถยนต์ส่วนตัว ต้องจ่ายค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงด้วยตนเอง ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถออกสำรวจข้อมูลในพื้นที่ได้ทั้งหมด</p> <p><b>๑.๒ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกดังนี้</b>            -การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ต้องเบิกจ่ายเป็นเงินสดจำนวนมาก และต้องใช้ระยะเวลาในการเดินทางไปรับเงินจากธนาคาร ถึง ๑๔ กิโลเมตร ทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการเก็บรักษาเงินในแต่ละครั้ง</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑.งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ มีคำสั่งแต่งตั้งหน้าที่แบ่งงานอย่างชัดเจน ระเบียบที่เป็นแนวทางปฏิบัติงาน แต่ยังคงขาดติดต่อประสานงาน กับ ส.อบต.ในพื้นที่แต่ละหมู่บ้านช่วยอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ออกไปจ่ายเบี้ยยังชีพ</p> <p>กรณีที่มีผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์เสียชีวิต ส.อบต.ต้องแจ้งให้ อบต.ทราบทันที</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากคำสั่งแบ่งงานของ ส่วนสวัสดิการสังคม ที่ ๒๒๐/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบว่า</p> <p>๑.งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง</p> <p>๑.มีการประชาสัมพันธ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพล่วงหน้าก่อนวันนัดหมาย อย่างน้อย ๕ วัน ทำการ</p> <p>๒.ประสานงานกับ ส.อบต.ในพื้นที่แต่ละหมู่บ้าน ช่วยอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ออกไปจ่ายเบี้ยยังชีพ</p> <p>๓. กรณีที่มีผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์เสียชีวิต ส.อบต.ต้องแจ้งให้ อบต.ทราบทันที</p> <p>๔.การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ต้องเบิกจ่ายเป็นเงินสดจำนวนมาก และต้องใช้ระยะเวลาในการเดินทางไปรับเงินจากธนาคาร ถึง ๑๔ กิโลเมตร ทำให้มีความไม่ปลอดภัยในการเก็บรักษาเงินแต่ละครั้ง</p>

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคมฯ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองสูง  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p><b>๓.กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p><b>๓.๑ งานสวัสดิการสังคมและงานสังคมสงเคราะห์ที่มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</b></p> <p>๑.มีการประชาสัมพันธ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพล่วงหน้าก่อนวันนัดหมาย อย่างน้อย ๕ วัน ทำการ</p> <p>๒.ประสานงานกับ ส.อบต.ในพื้นที่แต่ละหมู่บ้านช่วยอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ออกไปจ่ายเบี้ยยังชีพ</p> <p>๓.กรณีที่มีผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์เสียชีวิต ส.อบต.ต้องแจ้งให้ อบต.ทราบทันที</p> <p>๔.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-ส่งเงิน ทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <p>๕.การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ต้องเบิกจ่ายเป็นเงินสดจำนวนมาก และต้องใช้ระยะเวลาในการเดินทางไปรับเงินจากธนาคาร ถึง ๑๔ กิโลเมตร ทำให้มีความไม่ปลอดภัยในการเก็บรักษาเงินแต่ละครั้ง</p> <p><b>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจเช็คข้อมูลได้จากระบบ Internet เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทย พระราชบัญญัติต่างๆ ที่มีผลบังคับใช้ในเรื่องปัจจุบัน</p> <p><b>๕.การติดตามประเมินผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา</li> <li>- ประเมินผลงานจากการปฏิบัติงาน</li> <li>- การสอบถามความพึงพอใจของประชาชนในการปฏิบัติงาน ด้านงานสวัสดิการสังคม และสังคมสงเคราะห์</li> </ul>	<p>การควบคุมภายในได้ดำเนินการควบคุมเพียงบางส่วนเท่านั้น แต่ยังมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญคือ</p> <p>๑.การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ต้องเบิกจ่ายเป็นเงินสดจำนวนมาก และต้องใช้ระยะเวลาในการเดินทางไปรับเงินจากธนาคาร ถึง ๑๔ กิโลเมตร ทำให้มีความไม่ปลอดภัยในการเก็บรักษาเงินแต่ละครั้ง</p>

## ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า มีความเสี่ยง ๔ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง กิจกรรมงานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์คือ

- ๑.มีการประชาสัมพันธ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพล่วงหน้าก่อนวันนัดหมาย อย่างน้อย ๕ วัน ทำการ
- ๒.ประสานงานกับ ส.อบต.ในพื้นที่แต่ละหมู่บ้านช่วยอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ออกไปจ่ายเบี้ยยังชีพ
- ๓.กรณีที่มีผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์เสียชีวิต ส.อบต.ต้องแจ้งให้ อบต.ทราบทันที
- ๔.การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ต้องเบิกจ่ายเป็นเงินสดจำนวนมาก และต้องใช้ระยะเวลาในการเดินทางไปรับเงินจากธนาคาร ถึง ๑๔ กิโลเมตร ทำให้มีความไม่ปลอดภัยในการเก็บรักษาเงินแต่ละครั้ง

**ข้อสรุปผลการประเมิน** การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนสวัสดิการสังคม มีคำสั่งแต่งตั้งหน้าที่แบ่งงานภายใน อย่างชัดเจน มีระบบการควบคุมภายในของส่วนที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน แต่ยังมีเพียงบางส่วนเท่านั้นที่มีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

- ๑.การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ต้องเบิกจ่ายเป็นเงินสดจำนวนมาก และต้องใช้ระยะเวลาในการเดินทางไปรับเงินจากธนาคาร ถึง ๑๔ กิโลเมตร ทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการเก็บรักษาเงินในแต่ละครั้ง

นางสาววิณา สุวรรณชัยรบ                      ผู้รายงาน  
(นางสาววิณา สุวรรณชัยรบ)  
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม  
วันที่ ๒๕ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน  
ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ โดยผู้ตรวจสอบภายในหรือหน่วยตรวจสอบภายใน

แบบที่ ๒ กรณีพบข้อบกพร่อง หรือข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโพนสูง

ข้าพเจ้าได้สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนสูง สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ การสอบทานได้ปฏิบัติอย่างระมัดระวังรอบคอบและเหมาะสม ผลการสอบทานไม่พบว่า สำนัก/กอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนสูง ไม่ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในฯ ดังกล่าว และตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ อย่างไรก็ตามมีข้อตรวจพบ / ข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

จากการสอบทาน สำนัก/ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนสูง พบจุดอ่อนหรือความเสี่ยง ดังนี้

๑. หนังสือหรือข้อมูลข่าวสารที่สำคัญของทางราชการ การโต้ตอบหนังสือล่าช้า ทำให้การแจ้งเวียนหนังสือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ทำให้การประสานงานล่าช้า
๒. แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้เป็นปัจจุบัน และไม่มีแผนซ้อมแผนประสพภัยอย่างต่อเนื่อง บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน
๓. การบันทึกข้อมูลในระบบ elaas มีระบบสัญญาณ Internet ช้าไม่ทันสมัย
๔. การจัดซื้อจัดจ้างยังเป็นรายการรายเดิมเป็นส่วนใหญ่
๕. ประชาชนไม่มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการตรวจรับการก่อสร้างหรือการจ้าง
๖. ผู้รับจ้างดำเนินการก่อสร้างโดยไม่ตรวจสอบแบบ
๗. ขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากขาดต้นแบบของการพัฒนา
๘. การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ต้องเบิกจ่ายเป็นเงินสดจำนวนมาก และต้องใช้ระยะเวลาในการเดินทางไปรับเงินจากธนาคารถึง ๑๔ กิโลเมตร ทำให้มีความไม่ปลอดภัยในการเก็บรักษาเงินในแต่ละครั้ง

(ลงชื่อ) นางสาวเดือนเพ็ญ สารีคา

(นางสาวเดือนเพ็ญ สารีคา)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๕ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ (การติดตาม ประเมินผลใส่งวด ที่พบจุดอ่อน)
<p><b>๑. กิจกรรม</b> การจัดเตรียมเอกสารให้เป็นไปตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการ ปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรี ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. กำหนดให้มีการวางแผน แนวทางการปฏิบัติงานการ ควบคุมงานและทรัพยากรใน หน่วยงานให้ครบทุกด้าน ๒. จัดระบบข้อมูลและกำหนด ตารางเวลาในการผลิตข้อมูล สารสนเทศของหน่วยงาน ถูกต้องครบถ้วนและเป็น ปัจจุบันตลอดจนสามารถ นำไปใช้ประโยชน์ได้ทันเวลา ๓. จัดให้มีฐานข้อมูลประวัติ ข้อมูลบุคลากรและประวัติ การได้รับการฝึกอบรมใน หน่วยงาน</p>	<p>เจ้าพนักงานธุรการได้ จัดเก็บเอกสาร เรียงลำดับเข้าแฟ้มไว้แต่ การค้นหาเอกสารยังหา ยากไม่เป็นระบบมีความ เสี่ยงอาจทำให้หนังสือ ทางราชการหายได้</p>	<p>๑.๑ การปฏิบัติงาน ไม่แล้วเสร็จในเวลา ที่กำหนด ๒.๑ การใช้ ทรัพยากรที่สิ้นเปลือง ๓.๑ ขาดความ รับผิดชอบด้านงาน บุคลากรข้อมูล ประวัติได้รับการ ฝึกอบรมใน หน่วยงานไม่ทันสมัย ล่าช้า</p>	<p>๑.๑ การวางแผน ปฏิบัติการ ประจำเดือนหรือไตร มาสของแต่ละงาน ๒.๑ กำชับการส่ง หนังสือของเจ้าหน้าที่ ให้เป็นเวลาและให้ถึง มือผู้รับโดยมีการ เซ็นชื่อไว้เป็น หลักฐานทุกครั้ง ๓.๑ แต่งตั้งบุคลากร ในการปฏิบัติงานด้าน การพัฒนาบุคลากร และกำชับปรับปรุง เปลี่ยนแปลงข้อมูล ทุก ๖ เดือน</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ -หัวหน้าสำนักปลัด -เจ้าพนักงานธุรการ</p>	<p>๑.ติดตามผลจาก ทะเบียนคุมรับ-ส่ง หนังสือ ๒.ใช้แบบสำรวจ ความพึงพอใจของ สำนัก/กองที่มารับ บริการ</p>

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนสูง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ (การติดตาม ประเมินผลในช่วงที่ พบจุดอ่อน)
	๔.ทรัพย์สินชำรุดหรือเสียหาย ก่อนเวลาอันควร ๕.การจัดระบบการเก็บ หนังสือราชการไม่เป็น ระเบียบทำให้สืบค้นยาก ๖.ขาดนโยบายการบำรุงรักษา ทรัพยากรบุคคล ทำให้ เจ้าหน้าที่ขาดขวัญและ กำลังใจในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้มีการลาออกโยกย้าย เสมอ		- - -	- - -		

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ (การติดตาม ประเมินผลใส่งวด ที่พบจุดอ่อน)
<b>๓. กิจกรรม</b> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ คุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของ ทางราชการ สถานที่สาธารณภัยการ ช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ประสบภัยและ การใช้บริการสาธารณประโยชน์เป็นไป อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ	๑. กำหนดมาตรการ/ บทลงโทษที่ชัดเจนสำหรับผู้ไม่ ปฏิบัติหน้าที่เวรยาม รักษาการณ์ ๒. ผู้ตรวจเวรยามรักษาการณ์ ตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอทุก ครั้ง ๓. จัดอบรม/ส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมเพิ่มเติมอย่าง ต่อเนื่อง ๔. ส่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมซ้อม แผนตามสถานการณ์ต่างๆ	๑. มีคำสั่งแบ่งงานแต่ ไม่สามารถปฏิบัติงาน ได้เนื่องจากไม่มี เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ โดยตรง ๒. มีการจัดฝึกอบรม ซักซ้อมและให้ความรู้ แก่ประชาชนเกี่ยวกับ การป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ในพื้นที่	๑. ขาดทัศนคติที่ดีต่อ การปฏิบัติหน้าที่เวร ยามรักษาการณ์ของ เจ้าหน้าที่ ๒. มีการเผาต่อซึ่งข้าว เพื่อทำการเกษตร บริเวณ ใกล้เคียง อบต. ๓. งบประมาณไม่ เพียงพอบุคลากร น้อย	๑. จัดการสัมมนา อบรมให้เจ้าหน้าที่ เกิดทัศนคติที่ดีต่อ การรักษาทรัพย์สิน ของทางราชการ ๒. ซ้อมแผนประสบ ภัยอย่างต่อเนื่อง ๓. ปักป้ายจุดไฟเผา ใหม่และทิ้งกันบูหรี	-๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ปลัด อบต.โพหนอง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

ชื่อผู้รายงาน นางอมรรัตน์ แสนบรรดิษฐ์  
 (นางอมรรัตน์ แสนบรรดิษฐ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดฯ

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐

ชื่อหน่วยงาน กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลโพนสูง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ (การติดตาม ประเมินผลในงวดที่ พบจุดอ่อน)
<p><b>๑. กิจกรรม</b> -การส่งใช้เงินยืมทศรองราชการ</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อให้การส่งใช้เงินยืมทศรอง ราชการเป็นไปอย่างถูกต้องมี ประสิทธิภาพ และตามระเบียบที่ กำหนด</p>	<p>๑.มีคำสั่งแต่งตั้งแบ่งงาน ความรับผิดชอบที่ชัดเจน กรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้ มอบหมายผู้ทำงานแทน</p>	<p>๑.มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ อย่างชัดเจนแต่ไม่ สามารถปฏิบัติงานให้ เป็นปัจจุบันได้เนื่องจาก เจ้าหน้าที่มีน้อยไม่ เพียงพอต่อปริมาณงานที่ รับผิดชอบ</p>	<p>๑.ผู้ยืมเงินไม่เข้าใจใน ระเบียบของการส่งใช้ เงินยืม ๒.ผู้ยืมเงินขาดวินัย ทางการคลัง ๓.เจ้าหน้าที่ขาดการ ติดตามทวงถาม เนื่องจากมีปริมาณ งานมาก</p>	<p>๑.จัดทำแผนพบให้ ความรู้ในเรื่องของ ระเบียบฯ ในเรื่องการ เดินทางไปราชการการ ฝึกอบรมและการส่งใช้ เงินยืม ๒.สร้างจิตสำนึกให้แก่ คณะผู้บริหารและ เจ้าหน้าที่ในองค์กร ๓.กำชับเจ้าหน้าที่ จัดทำหนังสือเร่งรัดให้ ผู้ยืมเงินที่ค้างชำระเกิน กำหนดรีบส่งให้เงินยืม ๔.จัดทำทะเบียนคุม สัญญาเงินยืมให้เป็น</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ -ผู้อำนวยการกอง คลัง -นักวิชาการเงิน และบัญชี</p>	<p>๑.ติดตามจาก ทะเบียนคุมสัญญาเงิน ยืม ๒.ติดตามจากแบบ สอบทานด้านการเงิน ๓.รายงาน ผู้บังคับบัญชาทุก เดือน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>



ชื่อหน่วยงาน กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองสูง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ (การติดตาม ประเมินผลใส่งวดที่ พบจุดอ่อน)
<p><b>๒. กิจกรรม</b> -การบันทึกข้อมูลในระบบ elaas <b>วัตถุประสงค์</b> -เพื่อให้การบันทึกข้อมูลและการ เบิกเบิกจ่ายเงินต่างๆในระบบ elaas ได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง และทันตามกำหนดเวลา</p>	<p>๑.มีคำสั่งแต่งตั้งแบ่ง งานความรับผิดชอบที่ ชัดเจนกรณี ผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้ มอบหมายผู้ทำงาน แทน</p>	<p>๑.มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ อย่างชัดเจนแต่ไม่ สามารถปฏิบัติงานให้ เป็นปัจจุบันได้เนื่องจาก เจ้าหน้าที่มีน้อยไม่ เพียงพอต่อปริมาณงานที่ รับผิดชอบ</p>	<p><u>สาเหตุจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> ๑.ผู้ปฏิบัติงานทำงานในห้วงเวลา ที่จำกัด ๒.ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความ เข้าใจในระบบการปฏิบัติงาน ๓.ผู้ปฏิบัติงานมิได้สำรองข้อมูลไว้ เพิ่มเติมทำให้บางครั้งข้อมูลหาย <u>สาเหตุจากสภาพแวดล้อม</u> <u>ภายนอก</u> ๑.ระบบ elaasมีการปรับปรุง ระบบอย่างต่อเนื่อง และมี แนวทางปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลง อาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจ ส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง ๒.ระบบสัญญาณInternetเข้าไม่ ทันสมัย</p>	<p>๑.แจ้งแนวทางการ ปฏิบัติงานในระบบ elaas ให้เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติทราบอย่าง ต่อเนื่อง ๒.กำชับผู้ปฏิบัติงาน ศึกษาระบบelaas และติดตามข่าวสาร คู่มืออย่างต่อเนื่อง ๓.ส่งผู้ปฏิบัติงานเข้า รับการอบรมเพื่อเพิ่ม พัฒนาทักษะในการ ใช้ระบบ ๔.กำชับให้ ผู้ปฏิบัติงานต้อง สำรองข้อมูลไว้เพื่อ ลดความเสียหายของ ข้อมูล</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ -ผู้อำนวยการ กองคลัง -นักวิชาการเงิน และบัญชี</p>	<p>๑.ติดตามจากการ ปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่อง ๒.ประเมินผลจาก รายงานทางการเงิน ๓.รายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบ เป็นระยะๆ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>

ชื่อหน่วยงาน กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ (การติดตาม ประเมินผลใส่งวด ที่พบจุดอ่อน)
<p><b>๓.กิจกรรม</b> -งานการเงินและบัญชี <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิก จ่ายเงินตามงบประมาณและ เงินนอกงบประมาณ การ บันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตาม กฎหมายระเบียบ และ ข้อบังคับ ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานตามภารกิจของ เจ้าหน้าที่ ๓. เพื่อให้การบันทึกบัญชีรายรับ รายจ่าย เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งแบ่งงาน ตามความรับผิดชอบที่ ชัดเจนและแจ้งเวียน ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และเซ็นรับคำสั่งแบ่ง ๒. มีการแบ่งแยกงานตาม ตำแหน่งความรับผิดชอบ ระหว่างงานการเงินและ งานบันทึกบัญชี</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่าง เคร่งครัด ๒. การบันทึกบัญชีรายรับ รายจ่าย เป็นไปอย่าง ถูกต้องครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบในการรับ เงิน การจ่ายเงินและ บันทึกบัญชีรายรับ รายจ่าย และ ตรวจสอบความ ถูกต้อง เป็นคน เดียวกัน อาจทำให้ เกิดการผิดพลาดใน การลงบัญชีและยาก แก่การตรวจสอบ</p>	<p>๑. ใช้มาตรการลงโทษทางวินัย ที่ชัดเจนสำหรับผู้ไม่ปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับ ๒. กำชับการบันทึกบัญชีเงิน สด บัญชีเงินฝากธนาคาร และรับโอนโดยแยกประเภท อย่างชัดเจนและบันทึกให้ ถูกต้องเป็นปัจจุบันสามารถ ตรวจสอบได้ทันที ๓. ใช้ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงินและการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๔๘</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ -ผู้อำนวยการกอง คลัง -นักวิชาการเงินและ บัญชี</p>	<p>๑. การประเมินผล จากผู้บังคับบัญชา ๒. สอบทานการ ปฏิบัติงานด้าน การรับเงิน การ จ่ายเงินการจัดทำ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการเก็บรักษา เงินตามกฎหมาย ระเบียบและมติ คณะรัฐมนตรี ๓. ตรวจสอบบัญชี รายรับ รายจ่าย ๔. ตรวจรายงาน ทางการเงิน</p>

ชื่อหน่วยงาน กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ (การติดตาม ประเมินผลส่งงวด ที่พบจุดอ่อน)
			<p>๒.มีการใช้อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมาย ให้เป็นประโยชน์แก่ ตนเอง</p> <p>๓.ผู้ยืมเงินมักไม่ส่งใช้ เงินตามกำหนดเวลา และมีการยืมใหม่โดย ยังไม่ใช้เงินยืมเก่า</p>	<p>๔.ใช้ระเบียบของกรมการ ปกครองว่าด้วยการบันทึก บัญชีการจัดทำทะเบียนและ รายงานทางการเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓</p> <p>๑.กำหนดมาตรการบทลงโทษ ที่ชัดเจนสำหรับผู้ไม่ปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบและ ข้อบังคับ</p> <p>๒.กำกับ ติดตามดูแลอย่าง ต่อเนื่อง จากผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร</p> <p>๑.กำชับการส่งใช้เงินยืมเก่า ตามกำหนดเวลาแล้วจึงค่อย ยืมเงินใหม่</p>		

ชื่อหน่วยงาน กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลโพนสูง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ (การติดตาม ประเมินผลในงวดที่ พบจุดอ่อน)
<p><b>๔.กิจกรรม</b> -งานพัฒนารายได้และการ จัดเก็บรายได้</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อให้การจัดเก็บอากร ค่าธรรมเนียม การพัฒนา รายได้การควบคุมและเร่งรัด รายได้ เป็นไปอย่างถูกต้องตาม กฎหมายระเบียบและข้อบังคับ ๒. เพื่อพัฒนาการสร้างรายได้ ให้แก่ อบต.อย่างถูกต้องตาม กฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับ ๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานตามภารกิจของ เจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่หมั่น ตรวจตรา ติดตาม ผู้ เสียภาษี การขึ้นป้าย ร้านค้าต่างๆเพื่อทำ หนังสือแจ้งการเสียภาษี</p>	<p>๑. ประชาชนเข้าใจในการ เสียภาษีอากรและ ค่าธรรมเนียมต่างๆและ ทราบกำหนดเวลาในการ เสียภาษี</p>	<p>๑. ผู้เสียภาษีรับทราบ การยื่นชำระเสียภาษี แล้ว แต่ไม่สะดวกมา ในวันเวลาราชการ</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ความรู้ เกี่ยวกับการเสียภาษีและ กำหนดเวลาในการเสียภาษี แก่ประชาชนในพื้นที่อย่าง ต่อเนื่อง ๒. ขยายเวลาการจ่ายภาษี และมีเจ้าหน้าที่ไปเก็บภาษี ถึงที่บ้าน</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้</p>	<p>๑. การประเมินผล จากผู้บังคับบัญชา ๒. สอบทานการ ปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ๓. การสอบถามความ เข้าใจของประชาชน ในการเสียภาษี ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>

ชื่อหน่วยงาน กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลโพนสูง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ (การติดตาม ประเมินผลในงวดที่ พบจุดอ่อน)
<p><b>๕.กิจกรรม</b> -งานทะเบียนพัสดุและ ทรัพย์สิน <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ การซ่อมแซมบำรุงรักษาและ การควบคุมเก็บรักษาเป็นไป อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ๒. เพื่อให้การควบคุมลงทะเบียน และเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์และ ยานพาหนะ เป็นไปอย่าง ถูกต้องตามระเบียบ ๓. เพื่อให้การจัดหาทรัพย์สินได้ คุณภาพตรงตามที่ต้องการ ๔. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานตามภารกิจของ เจ้าหน้าที่</p>	<p>๑.จัดระบบการจัดซื้อจัด จ้างที่มีราคาตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้น ไปเป็นระบบ E-Auction ๒.จัดทำสมุดลงทะเบียน และเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ ถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>๑.การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เป็นรายการรายเดิม อาจทำให้เกิดการทุจริต ได้ ๒.สมุดลงทะเบียนและ เบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะไม่เป็น ปัจจุบัน</p>	<p>๑.การจัดซื้อจัดจ้าง ยังเป็นรายการราย เดิมเป็นส่วนใหญ่ ๒.เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบดูแล ทรัพย์สินเพียงคน เดียวทำให้ดูแลไม่ ทั่วถึง ๓.ไม่มีแผนการซ่อม บำรุงรักษาทรัพย์สิน ที่ชัดเจน</p>	<p>๑.ให้มีบุคคลภายนอก องค์กรหรือประชาชนเข้ามา มีส่วนร่วมในการเป็น คณะกรรมการพิจารณา คัดเลือกผู้ประกอบการ ๒.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบพัสดุ</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เจ้าพนักงานพัสดุ</p>	<p>๑.การประเมินผล จากผู้บังคับบัญชา ๒.รายงานผลการ ตรวจสอบพัสดุจาก เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ๓.สัมภาษณ์ผู้ใช้พัสดุ ทุกส่วน</p>

ชื่อหน่วยงาน กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลโพนสูง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ (การติดตาม ประเมินผลในงวดที่ พบจุดอ่อน)
๕.เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบและ ข้อบังคับ						

ชื่อผู้รายงาน นางนวลนภา ไชยทะ  
 (นางนวลนภา ไชยทะ)  
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง  
 วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐

ชื่อหน่วยงาน กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองสูง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ (การติดตาม ประเมินผลในงวดที่ พบจุดอ่อน)
<p><b>๑. กิจกรรม</b> -การให้ประชาชนมีส่วนร่วมแสดง ความคิดเห็นในการควบคุมการ ก่อสร้าง</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> -เพื่อให้การปฏิบัติงานของฝ่ายแบบ แผนและก่อสร้างดำเนินการไปด้วย ความถูกต้องเป็นที่ยอมรับของ ประชาชนส่วนรวมของ อบต.</p>	<p>๑.มีคำสั่งแต่งตั้งหน้าที่แบ่ง งานอย่างชัดเจน มีการ ออกแบบและสำรวจความ ต้องการของประชาชน ภายในเขต องค์การ บริหารส่วนตำบลโพหนองสูง</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบมีการ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนได้มีส่วนร่วม ในการปฏิบัติงานทั้ง การตรวจรับ และมี ส่วนร่วมใน กระบวนการจัดซื้อจัด จ้าง</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ขาดการ ตรวจสอบหรือความ ละเอียดรอบคอบ ๒.ประชาชนไม่มี ความรู้ความเข้าใจใน ในแนวทางการตรวจ รับการก่อสร้างหรือ การจ้าง ๓.ประชาชนในพื้นที่ไม่ เข้าใจในการมีส่วนร่วม ในการควบคุมงาน ก่อสร้าง</p>	<p>๑.ส่งเสริม ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนได้มีส่วน ร่วมในการปฏิบัติงาน ทั้งการตรวจรับและมี ส่วนร่วมใน กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง ๒.ประชุมชี้แจงให้ ประชาชนทราบถึงวิธี ตรวจรับการจ้างก่อน ลงลายมือชื่อ ๓.จัดทำกล่องแสดง ความคิดเห็นเกี่ยวกับ ความต้องการในเรื่อง ต่างๆของประชาชน</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ผอ.กองช่าง วิศวกรโยธา นายช่างโยธา</p>	<p>๑.ติดตามจากการ แสดงความเห็นของ ประชาชนในรูปแบบของ การร้องเรียน ๒.ประเมินผลจาก ผู้บริหารส่วนงาน ตามลำดับขั้นทั้ง ระหว่างปฏิบัติงาน หลังปฏิบัติงาน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>

ชื่อหน่วยงาน กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ (การติดตาม ประเมินผลใส่งวดที่พบ จุดอ่อน)
<p><b>๒. กิจกรรมด้าน</b> งานวิศวกรรม <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านงาน สำรวจ ออกแบบและควบคุม อาคารเป็นไปอย่างถูกต้องตาม กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานตามภารกิจของ เจ้าหน้าที่ ๓. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการ ปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ</p>	<p>๑. ใช้ราคากลางของตลาดท้องถิ่น โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม ๒. วางแผนการจัดซื้อในการ จัดซื้อพัสดุประจำปี ๓. ให้เจ้าหน้าที่ที่มันตรวจสอบ ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ ๔. รายงานผลการควบคุมอย่าง สม่ำเสมอ</p>	<p>๑. การกำหนดราคา กลางของตลาด ท้องถิ่นเหมาะสม ๒. เจ้าหน้าที่เพิ่มการ ควบคุมงานอย่าง สม่ำเสมอ</p>	<p>๑. ผู้รับจ้างดำเนินการ ก่อสร้างโดยไม่ ตรวจสอบแบบ ๒. ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติ ตามสัญญาจ้าง</p>	<p>๑. ตรวจสอบราคา กลางของตลาด ท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง ๒. หมั่นตรวจสอบ ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๓. ผู้ควบคุมงานต้อง ตรวจสอบอย่าง ใกล้ชิด ๔. เจ้าหน้าที่หมั่นออก สำรวจการควบคุม งานก่อสร้าง</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ผอ.กองช่าง วิศวกรโยธา</p>	<p>๑. ประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชา ๒. สอบทานการ ปฏิบัติงานตาม กฎหมายระเบียบและ ข้อบังคับ ๓. สัมภาษณ์ผลการ ปฏิบัติงาน ปัญหา และอุปสรรคของ เจ้าหน้าที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>

ชื่อผู้รายงาน นายธีระศักดิ์ เมืองสอง

(นายธีระศักดิ์ เมืองสอง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง อบต.บงเหนือ ศึกษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่างอบต.โพหนอง

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐



ชื่อหน่วยงาน ส่วนการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลโพนสูง  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><b>๑.กิจกรรม</b> - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อส่งเสริมการศึกษาส่งเสริม ศาสนาและวัฒนธรรม และสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ พัฒนาเด็กเล็กสื่อการเรียนการสอน เทคโนโลยีทางการศึกษาให้ทันสมัย</p>	<p>๑.การวางแผนพัฒนาปรับปรุง ซ่อมแซม เพิ่มเติมตาม แผนพัฒนา</p> <p>๒.การตรวจสอบสถานการณ์ ปัจจุบันจาก Internet เพื่อ เตรียมความพร้อมล่วงหน้า และปฏิบัติทันทีเมื่อได้รับ หนังสือ</p> <p>๓.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑.ระเบียบที่เป็น แนวทางปฏิบัติงาน ส่งมายัง อบต.ล่าช้า จึงทำให้เกิดความ ล่าช้าในทางปฏิบัติ</p>	<p>๑.ขาดการพัฒนา อย่างต่อเนื่อง เนื่องจากขาดต้นแบบ ของการพัฒนา</p>	<p>๑.การจัดการพัฒนาศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กนำร่อง</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ผู้อำนวยการกอง การศึกษา นักวิชาการศึกษา</p>	<p>๑.ประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒.ประเมินผลจาก การปฏิบัติงาน</p> <p>๓.การสอบถาม ความพึงพอใจของ ประชาชนในการ ปฏิบัติงาน ด้าน การศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>

ชื่อหน่วยงาน ส่วนการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองสูง  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><b>๑.กิจกรรม</b> - งานบริหารการศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรมสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่นสนับสนุนภูมิ ปัญญาท้องถิ่น ให้ประชาชนในเขต พื้นที่ความรับผิดชอบมีอาชีพ</p>	<p>๑.มีการวางแผนการ ดำเนินงานล่วงหน้าอย่าง ชัดเจน ๒.กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน อย่างต่อเนื่อง ๓.จัดสรรงบประมาณให้ เพียงพอต่อความจำเป็นอย่าง เหมาะสม ๔.วางแผนการจัดซื้อในการ จัดซื้อพัสดุประจำปี ๕.มีการประชาสัมพันธ์ การ ประสานความร่วมมือ และ ออกหนังสือขอความร่วมมือ</p>	<p>๑.งานด้านส่งเสริม และสนับสนุน การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมมี ความหลากหลายใน เนื้อหาการทำงาน ปฏิบัติงานไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ เท่าที่ควร</p>	<p>๑.ขาดการประสาน ความร่วมมืออย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>๑.ชี้แจงวัตถุประสงค์ อย่างชัดเจนทุกครั้ง ๒.รายงานผลให้ ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ หลังจากดำเนินการเสร็จ สิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทุกครั้ง</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ผู้อำนวยการกอง การศึกษา นักวิชาการศึกษา</p>	<p>๑.ประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชา ๒.ประเมินผลจาก การปฏิบัติงาน ๓.การสอบถาม ความพึงพอใจของ ประชาชนในการ ปฏิบัติงาน ด้าน การศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>

(ชื่อผู้รายงาน) นายสมพร สุริยะ

(นายสมพร สุริยะ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><b>๑.กิจกรรม</b> งานสวัสดิการสังคมและสังคม สงเคราะห์</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การดำเนินการด้านสวัสดิการ สงเคราะห์ด้านการเงินสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ เป็นไปด้วย ความรวดเร็ว เป็นธรรม ถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ มติครม. และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.มีการประชาสัมพันธ์การ จ่ายเงินเบี้ยยังชีพล่วงหน้าก่อน วันนัดหมาย อย่างน้อย ๕ วัน ทำการ</p> <p>๒.ประสานงานกับ ส.อบต.ใน พื้นที่แต่ละหมู่บ้านช่วยอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ ออกไปจ่ายเบี้ยยังชีพ</p> <p>๓. กรณีที่มีผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์เสียชีวิต ส. อบต.ต้องแจ้งให้ อบต.ทราบ ทันที</p>	<p>๑.แจ้งกำชับ เจ้าหน้าที่จัดให้มี การประชาสัมพันธ์ ล่วงหน้าก่อนวันนัด หมาย</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบมีการ ประสานงานกับ ส.อบต.ก่อนออกไป จ่ายเบี้ยยังชีพ</p> <p>๓.ขอความร่วมมือ จาก ส.อบต.ให้โทร แจ้งเจ้าหน้าที่ให้ ทราบล่วงหน้าก่อน ทำหนังสือแจ้ง</p>	<p>๑.ประชาชนไม่ให้ความ สนใจในการ ประชาสัมพันธ์</p> <p>๒.บางครั้งไม่มีผู้มา ช่วยอำนวยความสะดวกในการออกไป จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ทำให้เกิดความล่าช้า</p> <p>๓.กรณีที่มีผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย เอดส์เสียชีวิต ส. อบต.แจ้งให้ทราบ ภายหลัง</p>	<p>๑.มีการวางแผนก่อน การปฏิบัติงานทุก ครั้ง</p> <p>๒.มีการติดต่อ ประสานงานทุกครั้ง</p> <p>๓.กำชับ ส.อบต ผู้รับผิดชอบกรณีที่มี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เสียชีวิต ส.อบต.ต้อง แจ้งให้ อบต.ทราบ ทันที</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม และสังคม สงเคราะห์ นักพัฒนาชุมชน</p>	<p>๑.ประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒.ประเมินผลจาก การปฏิบัติงาน</p> <p>๓.การสอบถาม ความพึงพอใจของ ประชาชนในการ ปฏิบัติงาน ด้าน งานสวัสดิการสังคม และสังคม</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

กระบวนการปฏิบัติงาน/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><b>๑.กิจกรรม</b> งานสวัสดิการสังคมและสังคม สงเคราะห์</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การดำเนินการด้านสวัสดิการ สงเคราะห์ด้านการเงินสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ เป็นไปด้วย ความรวดเร็ว เป็นธรรม ถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ มติครม. และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	๔.การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ต้องเบิกจ่ายเป็นเงินสดจำนวน มาก และต้องใช้ระยะเวลาใน การเดินทางไปรับเงินจาก ธนาคาร ถึง ๑๔ กิโลเมตร ในการเก็บรักษาเงินแต่ละครั้ง	๔.เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเพิ่ม ความระมัดระวัง มากขึ้น	๔.ระยะเวลาในการ เดินทางไปรับเงินจาก ธนาคาร ถึง ๑๔ กิโลเมตร ทำให้มี ความไม่ปลอดภัยใน การเก็บรักษาเงินแต่ละ ครั้ง	๔.มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการรับ-ส่ง เงินทุกครั้งที่มีการ เบิกจ่าย		๑.ประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชา ๒.ประเมินผลจาก การปฏิบัติงาน ๓.การสอบถาม ความพึงพอใจของ ประชาชนในการ ปฏิบัติงาน ด้าน งานสวัสดิการสังคม และสังคม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

(ชื่อผู้รายงาน) นางสาววิณา สุวรรณชัยรบ

(นางสาววิณา สุวรรณชัยรบ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐