



รายงานการจัดวางระบบควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ  
ตามข้อ ๖ แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน  
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน  
ของภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประจำปี ๒๕๖๓



ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก  
อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก

ที่ ๘๒๔๐๑/

วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการจัดวางระบบควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๖ แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก

## เรื่องเดิม

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แจ้งว่า พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติในหน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

## ข้อเท็จจริง

บัดนี้ คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและติดตามผลระบบควบคุมภายในของ อบต.โนนกก ตามคำสั่งที่ ๕๕๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ได้ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของ อบต.โนนกก สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการประเมินผลดังกล่าว คณะกรรมการฯ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

## ข้อระเบียบ/กฎหมาย


- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘

/...ข้อเสนอ


**ข้อเสนอเพื่อพิจารณา**

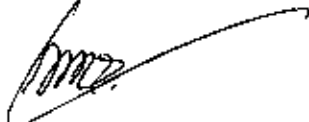
เพื่อให้การจัดวางควบคุมภายใน และการรายงานการประเมินผลควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นปัจจุบัน เกิดความเรียบร้อยถูกต้องตามข้อระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ เห็นควรพิจารณาลงนามเอกสารแนบท้าย (พ.บ.ร.ด.๑, บ.ค.๕ ปค.๕) และจัดส่งให้นายอำเภอเกษตรสมบูรณ์ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอ

(ลงชื่อ)..........กรรมการ/เลขานุการ  
(นางจิตาภา เลิศชยานุกร)  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(ลงชื่อ)..........กรรมการ  
(นางจิรธิดา ทิรัญคำ)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ส.ต.ท..........ประธานกรรมการ  
(อุเทน สถาม)  
ปลัด อบต.

.....  
  
(นายสุกรณ์ วังสระ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก

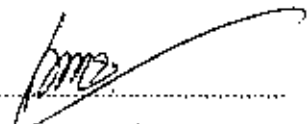
นายสุกรณ์ วังสระ

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

นายอำเภอเกษตรสมบูรณ์

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด  
วันที่ ๓๑ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า  
ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์  
เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการ  
ดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับ การเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทรัพยากร  
รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก เห็นว่า การควบคุมภายในของ  
หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเห็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน  
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของอำเภอ  
เกษตรสมบูรณ์

  
(นายศุภกรณ์ วังสระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก  
วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓

มีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน  
ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้  
อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน  
ถัดไป ดังนี้

- ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องการปรับปรุงการควบคุมภายใน
  - ๑.๑ ด้านการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีบ่อยครั้ง  
เดือนกันยายนและเดือนกันยายน ๒๕๖๓
  - ๑.๒ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การเตรียมความพร้อมในการเฝ้าระวังและระงับเหตุ  
การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังไม่เพียงพอในด้านของเจ้าหน้าที่ดับเพลิง สมาชิก อบพร.มีอายุมากแล้ว  
การฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพ อบพร.ไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร
  - ๑.๓ ด้านการพัฒนาบุคลากร ข้าราชการมีไม่ครบตามตำแหน่งงานในแผนอัตรากำลังสามปี ทำให้  
การปฏิบัติงานตำแหน่งที่ขาดไม่ได้เต็มประสิทธิภาพ

## ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ควรตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีให้เพียงพอต่อค่าใช้จ่าย โดยนำแผนงาน/โครงการจาก แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณ เพื่อให้เกิดความเสี่ยงน้อยที่สุด

๒.๒ ส่งเสริมให้มีการอบรมหลักสูตรจัดตั้ง อบรม.รุ่นใหม่มาแทน อบรม.ชุดเดิมที่สูงอายุ เพื่อการ ปฏิบัติงานที่คล่องตัวยิ่งขึ้น และจัดตั้งจิตอาสาภัยพิบัติประจำองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก

๒.๓ สรรหาบุคลากรมาทดแทนตำแหน่งงานที่โอน (ย้าย) เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น

### กองคลัง

#### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี การเบิกจ่ายและการจัดทำบัญชีมีบุคลากรไม่เพียงพอ

๑.๒ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการ ปฏิบัติงานไม่มีข้าราชการมาบรรจุในตำแหน่ง ทำให้การปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ

๑.๓ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในตำแหน่งงานไม่มี ข้าราชการมารับผิดชอบงาน และไม่ได้จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินทำให้ไม่สามารถจัดเก็บรายได้อย่าง ครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

## ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการและมติ ครม.และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง

๒.๒ ตรวจสอบการรับ และการฝากเงิน

๒.๓ มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายใน แต่ละรายการ

๒.๔ สรรหาข้าราชการตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ และกำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษา ระเบียบ ข้อกฎหมาย และเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้อง

๒.๕ สรรหาข้าราชการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ และส่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือผู้ที่ รับผิดชอบอบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เร่งรัดการจัดทำแผนที่ภาษีให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

### กองช่าง

#### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ด้านการควบคุมงานก่อสร้าง ขาดบุคลากรควบคุมงาน ที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน

## ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ มีการแบ่งหน้าที่และขออัตรากำลังเพิ่ม

๒.๒ คณะผู้บริหารพิจารณาแต่งตั้งผู้ช่วยงานด้านการควบคุมงานก่อสร้าง

๒.๓ ตรวจสอบวัสดุให้ครบถ้วนก่อนดำเนินโครงการต่างๆ

๒.๔ แจ้งประชาคมให้ร่วมควบคุมงานพร้อมกับช่างผู้ควบคุมงานหรือเมื่อช่างผู้ควบคุมงานไม่อยู่

/...กองการศึกษาฯ

## กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังมีรั้วกันอาณาเขตที่ยังไม่รัดกุม บางด้านเด็กหรือบุคคลอื่นทั้งภายนอกและภายในสามารถลอดข้ามไป – มาได้

๑.๒ อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหลังคาและฝ้าเพดานของอาคารไทยเข้มแข็งชำรุด เกิดการรั่วซึมหลายจุดเมื่อเวลาฝนตก อาจทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยแก่เด็กและครูหรือผู้ที่มาใช้อาคารแห่งนี้

### ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ เสนอให้มีการจัดสรรงบประมาณในการสร้างรั้วให้มีความมั่นคงและแข็งแรง

๒.๒ เสนอให้มีการปรับปรุงซ่อมแซมหลังคาและฝ้าเพดานเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

## กองสวัสดิการสังคม

### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การถือเงินสดไว้ในมือเนื่องจากการเดินทางไปเบิกเงินสดจากธนาคารมายังสำนักงานเพื่อส่งมอบให้กับผู้รับผิดชอบจ่ายเงินประจำหมู่บ้านยังไม่มีความปลอดภัยเท่าที่ควร

๑.๒ การจ่ายเบี้ยยังชีพที่ผิดพลาด โดยมีความเสี่ยง ดังนี้

- การแจ้งย้ายเข้า – ออกจากพื้นที่ของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพข้อมูลไม่เป็นปัจจุบันไม่ตรงกับทะเบียนราษฎร

ทะเบียนราษฎร

- การจ่ายเบี้ยยังชีพสมาชิก อบต.แต่ละหมู่บ้านที่รับผิดชอบเป็นผู้นำจ่ายให้กับผู้ได้รับเบี้ยในหมู่บ้านของตนเอง การนับเงินผิดพลาด ทำให้จ่ายเงินเกินให้กับผู้รับเบี้ยบางราย ผู้จ่ายเงินต้องรับผิดชอบในส่วนที่จ่ายผิดพลาดเอง

๑.๓ การจัดทำบัตรผู้พิการ กรณีบัตรผู้พิการหมดอายุ ผู้พิการบางรายที่ไม่ดำเนินการต่อบัตรที่หมดอายุส่วนบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่แต่ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบและผู้พิการไม่ตรวจสอบวันหมดอายุของบัตรตนเอง

### ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ขอความร่วมมือจากสถานีตำรวจภูธรบ้านเพื่อจัดหาเจ้าหน้าที่ตำรวจเป็นผู้รักษาความปลอดภัยขณะเดินทางไปเบิก – ถอนเงินสดที่ธนาคาร

๒.๒ ขอความร่วมมือ ส.อบต.หรือผู้นำชุมชนประสานพันธ์การจ่ายเบี้ยยังชีพอย่างต่อเนื่องจนถึงวันจ่ายเงินเบี้ยยังชีพและให้มีการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายทุกวันอย่างน้อยก่อนวันจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ๒ วัน กรณีบุคคลอื่นมารับแทนจะต้องมีหนังสือมอบอำนาจมาขึ้นกับเจ้าหน้าที่ทุกครั้ง และก่อนจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดแยกเงินตามช่วงอายุและจัดแยกเงินแต่ละหมู่บ้านให้เรียบร้อย

๒.๓ จัดทำทะเบียนผู้พิการให้เป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบวันออกบัตร วันหมดอายุของบัตรผู้พิการได้อย่างถูกต้อง

## กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การจ้างเหมาบริการยังไม่มีการค้าประกันโดยบุคคล หากพนักงานจ้างเหมาปฏิบัติงานผิดพลาดก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ไม่สามารถฟ้องเรียกร้องค่าเสียหายให้กับหน่วยงานราชการได้

### ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ มีการจัดทำเอกสารจ้างเหมาเป็นลายลักษณ์อักษร โดยใช้สัญญาจ้างควบคุมและลงข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และรายงานผลการปฏิบัติงานทุกวันศุกร์เพื่อหาข้อบกพร่อง และเตรียมความพร้อมสำหรับวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ให้พร้อมปฏิบัติงานอยู่เสมอ

**องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p><b>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขต อำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย แต่ทั้งนี้ พบว่ายังมีกิจกรรมที่ยังต้องมีการควบคุมติดตามอย่างต่อเนื่องและมีความเสี่ยงใหม่ที่เกิดขึ้นเพื่อกำหนดวิธีบริหารความเสี่ยงต่อไป</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่างๆ อย่างชัดเจน สอดคล้อง และเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยงอาจมีผลกระทบต่อกระบวนการตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของสำปลัดในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติหน้าที่ในสำนักปลัดยังมีกิจกรรมที่ยังเป็นความเสี่ยงเดิมที่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงการควบคุมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๑. กิจกรรมด้านการบริหารงบประมาณรายจ่าย พบว่ายังมีการโอนงบประมาณรายจ่าย เนื่องจากตั้งงบประมาณไว้ไม่เพียงพอ และบางกิจกรรม/โครงการไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้</p> <p>๒. กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พบว่ายังมีความเสี่ยงในด้านการเตรียมความพร้อมของกำลังเจ้าหน้าที่ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานมีน้อย ขาดกำลังพลประจำรถบรรทุกน้ำ ระบบการบริหารจัดการในการเฝ้าระวังและระงับเหตุ ตลอดจนในด้านการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ในด้านการบรรเทาสาธารณภัยแก่เจ้าหน้าที่และประชาชนอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ทั้งนี้ พบว่ามีภารกิจที่เป็นความเสี่ยงซึ่งต้องได้รับการบริหารจัดการและวางระบบควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงเพิ่ม ได้แก่</p> <p>๑. สำนักปลัดยังขาดบุคลากรรองตำแหน่งที่วางอยู่ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อปท. พบว่า พนักงานส่วนท้องถิ่นยังไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมความรู้ตามสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อปท.</p> <p>๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังขาดกำลังพลที่มีทักษะในการปฏิบัติงานหากเกิดเหตุสาธารณภัย และรถบรรทุกน้ำมีน้อยไม่เพียงพอหากเกิดเหตุสาธารณภัยหลายๆแห่งในเวลาใกล้เคียงกัน</p> <p>มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ ที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้</p> <p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแล ให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p>



องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b>  มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ กิจกรรมควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำให้เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b>  มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b>  มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p> <p><b>กองคลัง</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงินขาดบุคลากร เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในเนื่องจากการตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของฎีกาเบิกจ่ายเงินจึงอาจไม่สมบูรณ์เนื่องจากขาดบุคลากรที่มีความรู้</p> <p>๑.๒ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ในระหว่างปี มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงระเบียบพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบยังไม่มีความรู้ความเข้าใจ ที่เพียงพอ</p> <p>๑.๓ กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้ ยังขาดบุคลากรผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้โดยตรง ซึ่งบางครั้งการลงพื้นที่จัดเก็บภาษีผู้รับผิดชอบต้องเซ็นชื่อออกไปใบเสร็จรับเงิน และเกิดความเสี่ยงจากการถือเงินสดไว้ในมือระหว่างที่มีการจัดเก็บ</p>	<p>สำนักปลัดด้านการควบคุมงบประมาณ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และด้านการพัฒนาบุคลากร ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม ซึ่งได้รายงานไว้แล้ว</p> <p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้ง สำนัก/กอง ที่อยู่ในสังกัด อบต.โนนกกอก. รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลา และสะดวกต่อตัวผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร</p> <p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p> <p>กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก มีความเสี่ยงเดิมที่ยังต้องดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการควบคุมอย่างต่อเนื่อง ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านเอกสารประกอบการเบิกจ่ายและไม่ได้รับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ</p> <p>๒. กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญและไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ</p> <p>๓. กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้ ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญและไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงิน</p> <p>การประเมินความเสี่ยง ด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงินอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไประเบียบ หนังสือสั่งการและมติ ครม.และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ตรวจสอบการรับ และการนำฝากเงิน</li> <li>- มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ</li> </ul> <p>๒.๒ กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า เนื่องจากการแก้ไขเปลี่ยนแปลงระเบียบพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบยังไม่มีความรู้ความเข้าใจที่เพียงพอ อาจทำให้การทำงานผิดพลาดและเกิดความเสียหายต่อองค์กรได้ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างจำเป็นต้องอาศัยระเบียบกฎหมาย และการปฏิบัติที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด</p> <p>๒.๓ กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้</p> <p>การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดเก็บรายได้ พบว่ามีความเสี่ยงสูง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจำเป็นจะต้องเก็บเงินไว้กับตัวเอง ซึ่งโอกาสที่เงินจะสูญหายหรืออื่นๆ อาจเกิดขึ้นก่อนนำส่งเจ้าหน้าที่การเงินนำฝากเงินได้</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>กิจกรรมด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงิน กิจกรรมด้านงานทะเบียนและพัสดุ กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้ ทั้งสามกิจกรรมมีกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน – การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘</li> <li>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>๓. มีผู้อำนวยการกองคลังติดตามการปฏิบัติงาน</li> </ol> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ แจ้งให้พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน</p>	<p>มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหารกับความเสี่ยงต่างๆ ที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้</p> <p>ในภาพรวมมีกิจกรรมที่ควบคุมมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารและหัวหน้างาน กำกับดูแล ให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p> <p>ข้อมูลสารสนเทศมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถควบคุมได้ทั้งสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนออก รวมทั้งจัดหารูปแบบต่างๆเผยแพร่ทั้งภายนอกภายในองค์กร</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๔.๒ จัดให้มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>๔.๓ มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา</p> <p>๔.๔ จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์งาน เช่น การจัดเก็บภาษีให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ</p> <p>๔.๕ จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกภาคส่วนเพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วม</p> <p><b>๕ วิธีการติดตามประเมินผล</b></p> <p>ใช้วิธีสังเกต การสอบถามความถูกต้องของการปฏิบัติงาน สัมภาษณ์จากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและการรายงานต่าง ๆ เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดย รายงานผลดำเนินการต่อผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อรายงานในที่ประชุมตรวจสอบข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป</p> <p><b>กองช่าง</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>ด้านการออกแบบก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากขาดวิศวกรโครงสร้างที่ออกแบบและรับรองแบบงานก่อสร้างกำหนดภารกิจและความรับผิดชอบมีขอบเขตในภารกิจเมื่อ สำรองวิเคราะห์ และประเมินจากระบบการควบคุมที่มีอยู่แล้ว มีระบบควบคุมภายในที่มีความเพียงพอแต่ยังมีจุดอ่อนเกี่ยวกับการออกแบบงานก่อสร้างที่มีโครงการจำนวนมากแต่เจ้าหน้าที่ในส่วนของกองช่างที่จะเป็นผู้รับผิดชอบในการออกแบบ เมื่อเปรียบเทียบกับงานโครงการต่างๆที่มีอยู่เป็นจำนวนมาก</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>ด้านการควบคุมงานก่อสร้าง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ในกองช่างมีเพียง ๒ คน ทำให้การควบคุมงานก่อสร้างเป็นไปได้อย่างไม่ทั่วถึง ซึ่งเป็นจุดอ่อนที่จะเปิดโอกาสให้ผู้รับเหมามีการสับเปลี่ยนวัสดุ อุปกรณ์ในการก่อสร้าง ดำเนินการก่อสร้างโดยใช้วัสดุ อุปกรณ์ที่ไม่ได้มาตรฐาน ไม่ตรงตามแบบแปลนที่กำหนด ทำให้งานที่ออกมาไม่ได้มาตรฐาน ขาดความคงทนถาวร ไม่คุ้มค่ากับงบประมาณที่ต้องสูญเสียไป</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>มีการแบ่งหน้าที่และขออัตรากำลังเพิ่ม</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>มีการนำระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร ใช้ในการติดต่อสื่อสาร กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร</p>	<p>ระบบติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมระหว่างผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารระดับสูง ต่อไป</p> <p>กองช่างได้ประเมินระบบควบคุมภายในตามภารกิจที่ปรากฏตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่ในภารกิจ ๕ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ด้านการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ</li> <li>๒. ด้านการวางผังเมือง ควบคุมผังเมือง จัดรูปแบบที่ดิน</li> <li>๓. ด้านการประมาณการ การควบคุมงาน</li> <li>๔. ด้านสาธารณูปโภค</li> <li>๕. ด้านงานธุรการ</li> </ol> <p>โดยประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ผลการประเมินพบว่า</p> <p>งานด้านการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ /การวางผังเมือง ควบคุมผังเมือง /การประมาณการ /การสาธารณูปโภค และด้านงานธุรการ มีระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอแล้ว คงมีเฉพาะกิจกรรมด้านการออกแบบของวิศวกรโครงสร้างเท่านั้นที่จะต้องดำเนินการเปิดกรอรองรับ</p> <p>ในภาพรวมมีกิจกรรมที่ควบคุมมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารและหัวหน้างาน กำกับดูแล ให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p> <p>ข้อมูลสารสนเทศมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถควบคุมได้ทั้งสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก รวมทั้งจัดหารูปแบบต่างๆเผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</b> มีการใช้แบบสอบถามเป็นเอกสารในการติดตามประเมินผลเพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p><b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>กิจกรรม “ด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” ได้มีการแบ่งการบริหารงานไว้หลายด้านไม่ว่าจะเป็นด้านการบริหารงานบุคคล ด้านงานวิชาการ ด้านอาคารสถานที่ ด้านงานประชาสัมพันธ์และการมีส่วนร่วม ซึ่งการบริหารจัดการในทุกด้านก็ต้องให้ได้ตามมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด รวมการจัดการเรียนการสอนและการดูแลส่งเสริมพัฒนาการของเด็กต้องให้ครบทั้ง ๔ ด้าน</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>กิจกรรม “การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒.๑ บริเวณโดยรอบอาคารมีรั้วกันอาณาบริเวณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ครบทั้งสี่ด้าน</p> <p>๒.๒ อาคารศูนย์เด็กบางหลังมีหลังคารั่วและฝ้าเพดานชำรุดอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่เด็กและครูผู้ใช้</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ นำเรื่องเสนอต่อผู้บริหาร ในการปรับปรุงอาคารสถานที่ที่ใช้ดูแลเด็กให้ถูกต้องตามแบบมาตรฐานกำหนด</p> <p>๓.๒ เสนอผู้บริหารให้มีการปรับปรุงพัฒนาปรับภูมิทัศน์บริเวณโดยรอบ ให้มีความสวยงาม ร่มรื่น เป็นที่น่าสนใจแก่เด็กนักเรียนและผู้มาเยือน</p> <p>๓.๓ นำเสนอผู้บริหารให้มีการจัดสรรอุปกรณ์เครื่องเล่นสนาม สื่อการเรียนการสอนและวัสดุสื่อสำนักงานให้เพียงพอ</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้เพื่อสืบค้นข้อมูลข่าวสารการบริหารหรือการปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔.๒ การใช้โทรศัพท์/โทรสาร และ e - mail เป็นอีกวิธีหนึ่งที่จะใช้ส่งข่าวสารได้อย่างรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ สอบถามข้อมูลหรือตอบข้อมูลต่างๆ ของส่วนงานการศึกษาฯ ให้กับหน่วยงานราชการหรือเอกชนที่ติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก</p>	<p>ระบบติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมระหว่างผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารระดับสูง ต่อไป</p> <p>กองการศึกษาฯ</p> <p>ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในตามภารกิจที่ปรากฏด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ผลการประเมินพอสรุปได้ ดังนี้</p> <p>จากการวิเคราะห์พบว่า มี ๒ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับหนึ่ง และบางอย่างก็ยังมีความเสี่ยงที่ค่อนข้างสูงอยู่ ซึ่งจะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงกิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง คือ</p> <p>๑. บริเวณโดยรอบของพื้นที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีรั้วกันที่เป็นลวดหนามอยู่อีกสองด้าน เด็กหรือบุคคลภายนอกสามารถลอดผ่านไปมาได้</p> <p>๒. หลังคาและฝ้าเพดานของอาคารไทยเข้มแข็งชำรุดเกิดการรั่วซึมหลายจุดเมื่อเวลาฝนตกอาจทำให้เกิดความปลอดภัยแก่เด็กและครูหรือผู้ใช้</p> <p>- ทำการก่อสร้างรั้วรอบขอบชิดให้ครบทั้งสี่ด้านของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอกเพื่อป้องกันเด็กหนีออกนอกบริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>- ปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และจัดให้มีสื่อการเรียนการสอนให้เพียงพอกับจำนวนเด็กนักเรียน</p> <p>- ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารเหมาะสมดีแล้วสามารถใช้งานได้ครอบคลุมทั้งยังสื่อสารได้หลายทางผ่านระบบเครือข่าย internet หอกระจายข่าว เสียงตามสาย โดยได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์หลายรูปแบบทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p><b>๕. การติดตามและประเมินผล</b></p> <p>ควบคุมติดตามเป็นระยะ ติดตามผลการบริหารจัดการและผลการปฏิบัติงานของการบริหารงาน โดยนักวิชาการศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารตามลำดับชั้น</p> <p><b>กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>๑.๑ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมกำหนดนโยบายให้พนักงานและลูกจ้างปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับและข้อบัญญัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและซื่อสัตย์ต่อหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อให้งานนั้นบรรลุเป้าหมาย</li> <li>- กำหนดให้มีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวแนะแนวทางในการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรมและจริยธรรม</li> </ul> <p><b>๑.๒ ความรู้ ทักษะ ความสามารถของบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กองสวัสดิการสังคม ได้มีการจัดทำคำสั่งการกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของแต่ละตำแหน่งงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร</li> </ul> <p><b>๑.๓ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการกระจายอำนาจตามลักษณะการดำเนินงาน เพื่อให้การบริหารจัดการเกิดความคล่องตัวและไม่ล่าช้า</li> <li>- ผู้บริหารมีความรู้เพียงพอ และมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งมั่นผลสัมฤทธิ์ของงาน</li> </ul> <p><b>๑.๔ โครงสร้างขององค์กร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดโครงสร้างของหน่วยงานและสายการบังคับบัญชา มีความชัดเจนเหมาะสมกับขนาดและปริมาณของหน่วยงาน</li> </ul> <p><b>๑.๕ การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารของหน่วยงาน ได้มอบอำนาจหน้าที่ตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรที่เหมาะสม เป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบ</li> </ul>	<p>ระบบติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมระหว่างผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารระดับสูง ต่อไป</p> <p>กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกอก มีนโยบายกำหนดให้บุคลากรปฏิบัติงานตามหลักวิชาการ กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และคู่มือในการปฏิบัติงานโดยให้ความสำคัญเกี่ยวกับความถูกต้อง ซื่อสัตย์ โปร่งใส ต่อผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นรูปธรรมและเท่าเทียม กองสวัสดิการสังคมมีการหน้าที่เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การให้คำปรึกษาแนะนำหรือหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องแยกงานในส่วนราชการเป็นงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> </ul> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในงานสังคมสงเคราะห์ จำนวน ๒ กิจกรรมคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์</li> <li>- กิจกรรมทำบัตรผู้พิการ กรณีหมดอายุ ซึ่งจากการติดตามพบว่าทั้ง ๒ กิจกรรมมีการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอ ในภาพรวมมีกิจกรรมที่เหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารมีความเสี่ยงตามสมควรโดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติโดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามงานในส่วนการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ยังต้องมีการปรับปรุง กิจกรรมควบคุมเพิ่มเติมซึ่งได้รายงานไว้แล้วแต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมซึ่งต้องนำไปจัดทำแผนการปรับปรุงคุณภาพระดับส่วนงานย่อยในปีถัดไป</li> </ul>



องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๒.๕. การกำหนดวิธีควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารจัดให้มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> <li>- ผู้บริหารจัดให้มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวินัยการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> <li>- เผยแพร่ให้บุคลากรของหน่วยงานรับทราบเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> </ul> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p><b>๓.๑ เรื่องทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</li> <li>- มีการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมที่กำหนด</li> </ul> <p><b>๓.๒ การสอบทานโดยผู้บริหาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการสอบทานงานโดยผู้บริหารของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</li> <li>- มีการสอบทาน การติดตามผลสำเร็จที่บรรลุตามแผนของหน่วยงานโดยผู้บริหารของหน่วยงาน</li> </ul> <p><b>๓.๓ การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญให้แก่แต่ละบุคคล เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากความผิดพลาดเสียหายหรือความไม่ถูกต้อง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีมาตรการป้องกัน ตรวจสอบในการปฏิบัติงานโดยผ่าน ปลัด อบต.</li> <li>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมงานในหน้าที่ และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอตลอดจนส่งเสริมขวัญและกำลังใจจากการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน</li> </ul> <p><b>๓.๔ การมอบหมายงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการมอบหมายงานและกำหนดหน้าที่ที่เหมาะสมรับผิดชอบปฏิบัติงานที่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการ</li> </ul> <p><b>๓.๕ ข้อกำหนดเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีข้อกำหนดเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นลายลักษณ์อักษร และดำเนินการตามสมควรแก่กรณี</li> </ul> <p><b>๓.๖ มาตรการติดตามและตรวจสอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องกับการบริหารความเสี่ยงโดยมีผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</li> </ul> <p>อย่างไรก็ตามยังมีความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริหารความเสี่ยง คือ</p> <p>(๑) ความเสี่ยงจากการถือเงินสดไว้ในมือ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากการเดินทางไปเบิกเงินสดจากธนาคารมายังสำนักงานเพื่อส่งมอบให้กับผู้รับผิดชอบจ่ายเงินประจำหมู่บ้านยังไม่มีความปลอดภัยที่เพียงพอ</p> <p>(๒) การจ่ายเบี้ยยังชีพที่ผิดพลาด โดยมีปัจจัยเสี่ยงดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การแจ้งย้ายเข้า-ออก จากพื้นที่ของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ</li> <li>๒. การเสียชีวิตของผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ</li> <li>๓. การจ่ายเบี้ยยังชีพ สมาชิก อบต.แต่ละหมู่บ้านเป็นผู้นำไปจ่ายให้กับผู้ได้รับเบี้ยในหมู่บ้านของตนเอง การนับเงินผิดพลาด ทำให้จ่ายเงินเกินให้กับผู้รับเบี้ยบางราย ผู้จ่ายเงินจึงต้องรับผิดชอบในส่วนที่จ่ายเงิน</li> </ol> <p>(๓) การจัดทำบัตรผู้พิการ กรณีบัตรผู้พิการหมดอายุคนพิการบางรายที่ไม่ดำเนินการต่อบัตรที่หมดอายุ บางรายไม่ได้ยื่นในพื้นที่แต่ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบและผู้พิการไม่ตรวจสอบวันหมดอายุของตนเอง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p><b>๔.๑ สารสนเทศ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</li> <li>- จัดทำหนังสือ คู่มือ เอกสาร แผ่นพับเกี่ยวกับผู้สูงอายุ ผู้พิการ</li> </ul> <p><b>๔.๒ การสื่อสาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการนำระบบอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสารระเบียบหนังสือสั่งการ จากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</li> <li>- การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร ในภารกิจหน้าที่ของกองสวัสดิการสังคม กับหน่วยงานอื่นและประชาชนผู้มาติดต่อ</li> </ul> <p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p><b>๕.๑ การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</li> <li>- มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</li> </ul> <p><b>๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการติดตามประเมินผล และแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลการควบคุมภายใน</li> </ul> <p><b>๕.๓ การรายงานต่อหัวหน้างาน/ผู้บังคับบัญชากรณีที่เกิดปัญหาขณะปฏิบัติงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานต่อหัวหน้างาน/ผู้บังคับบัญชาทันที</li> </ul> <p><b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>๑.๑ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต.รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดนโยบายให้พนักงานและลูกจ้างปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและข้อบัญญัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และซื่อสัตย์ต่อหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อให้งานนั้นบรรลุเป้าหมาย</li> <li>- กำหนดให้มีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวแนะแนวทางในการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรมและจริยธรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารเหมาะสมดีแล้วสามารถใช้งานได้ครอบคลุมทั้งยังสื่อสารได้หลายทางผ่านระบบเครือข่าย internet หอกระจายข่าว เสียงตามสาย โดยได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์หลายรูปแบบทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร</li> <li>- มีการติดตามผลอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยให้ผู้ปฏิบัติงานมีการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรทุกวัน และรายงานผลทุกวันศุกร์เพื่อหาข้อบกพร่อง และเตรียมความพร้อมสำหรับวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ</li> <li>- มีนโยบายกำหนดให้บุคลากรปฏิบัติงานตามหลักวิชาการ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคู่มือในการปฏิบัติงานโดยให้ความสำคัญเกี่ยวกับความถูกต้อง ซื่อสัตย์ โปร่งต่อผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นรูปธรรมและเท่าเทียม</li> <li>- มีการจ้างเหมาพนักงานตามระเบียบพัสดุและมีคุณสมบัติตามระเบียบข้อบังคับ</li> </ul>



องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๑.๒ ความรู้ ทักษะ ความสามารถของบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมได้มีการจัดทำคำสั่งการ กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานไว้ เป็นลายลักษณ์อักษร</li> </ul> <p><b>๑.๓ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการกระจายอำนาจตาม ลักษณะการดำเนินงาน เพื่อให้การบริหารจัดการเกิดความ คล่องตัว และไม่ล่าช้า</li> <li>- ผู้บริหารมีความรู้เพียงพอ และมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหาร แบบมุ่งมั่นผลสัมฤทธิ์ของงาน</li> </ul> <p><b>๑.๔ โครงสร้างขององค์กร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดโครงสร้างของหน่วยงานและสายการบังคับบัญชา มีความชัดเจนเหมาะสมกับขนาดและปริมาณของหน่วยงาน</li> </ul> <p><b>๑.๕ การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารของหน่วยงาน ได้มอบอำนาจหน้าที่ตามความ จำเป็นในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรที่เหมาะสม เป็นลาย ลักษณ์อักษร และแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบ</li> </ul> <p><b>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเลื่อนตำแหน่ง อัตราเงินเดือน การโยกย้ายขึ้นอยู่กับ การประเมินผลงาน</li> <li>- การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร พิจารณาถึง ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</li> </ul> <p><b>๑.๗ การติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารมีบทบาทในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายใน หน่วยงานให้เป็นไปตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดอย่าง ต่อเนื่อง</li> </ul> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีเอกสารที่ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายทิศทางการ ดำเนินงานของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน</li> <li>- วัตถุประสงค์ดังกล่าวได้เผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรของ หน่วยงานทราบและเข้าใจตรงกัน</li> </ul> <p><b>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อความวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระบบ กิจกรรมสอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและ แผนยุทธศาสตร์</li> <li>- วัตถุประสงค์ของระดับกิจกรรมชัดเจนสามารถปฏิบัติได้ วัตถุประสงค์ และเป็นที่ยอมรับ</li> <li>- บุคลากรในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมกำหนด วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำ ระบบการบริหารความเสี่ยงที่เป็นสากลมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับ บริบทของพื้นที่ และมีการควบคุมความเสี่ยงต่างๆ อย่างเป็นระบบ โดยอาศัยความร่วมมือของภาคประชาชน ภาคเอกชน และ หน่วยงานอื่นๆ</li> </ul>

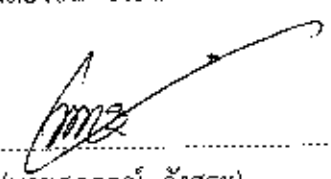
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง</li> <li>- มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก</li> </ul> <p><b>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารจัดให้มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญและความถี่ หรือโอกาสที่เกิดความเสี่ยง</li> <li>- บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ความเสี่ยง</li> </ul> <p><b>๒.๕ การกำหนดวิธีควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารจัดให้มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> <li>- ผู้บริหารจัดให้มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวินัยการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> <li>- เผยแพร่ให้บุคลากรของหน่วยงานรับทราบเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> </ul> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p><b>๓.๑ เรื่องทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมการควบคุม ได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</li> <li>- มีการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมที่กำหนด</li> </ul> <p><b>๓.๒ การสอบทานโดยผู้บริหาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการสอบทานงานโดยผู้บริหารของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</li> <li>- มีการสอบทานการติดตามผลสำเร็จที่บรรลุตามแผนของหน่วยงานโดยผู้บริหารของหน่วยงาน</li> </ul> <p><b>๓.๓ การแย่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญให้แก่ละบุคคล เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากความผิดพลาดเสียหายหรือความไม่ถูกต้อง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีมาตรการป้องกันตรวจสอบในการปฏิบัติงานโดยผ่าน ปลัด อบต.</li> <li>- มีการมอบหมายหน้าที่ให้แก่แต่ละบุคคลปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง</li> </ul> <p><b>๓.๔ การมอบหมายงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการมอบหมายงานและกำหนดหน้าที่ที่เหมาะสมรับผิดชอบปฏิบัติงานที่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการ</li> </ul> <p><b>๓.๕ ข้อกำหนดเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีข้อกำหนดเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นลายลักษณ์อักษร และดำเนินการตามสมควรแก่กรณี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงโดยมีผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแล ให้ผู้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามยังมีความเสี่ยงที่ค้นพบใหม่ที่ต้องนำมาบริหารความเสี่ยง คือการจ้างเหมาบริการยังไม่มีการค้ำประกันโดยบุคคล หากพนักงานจ้างเหมาปฏิบัติงานผิดพลาดก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ยังไม่มีบุคคลค้ำประกัน</li> </ul>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๓.๖ มาตรการติดตามและตรวจสอบ</b>          มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p><b>๔.๑ สารสนเทศ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการนำระบบสารสนเทศเพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</li> <li>- จัดทำหนังสือคู่มือ เอกสาร แผ่นพับเกี่ยวกับโรคพิษสุนัขบ้า</li> </ul> <p><b>๔.๒ การสื่อสาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ จากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</li> <li>- การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร ในภารกิจหน้าที่ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กับหน่วยงานอื่นและประชาชนผู้มาขอรับบริการ</li> </ul> <p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p><b>๕.๑ การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</li> <li>- มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</li> </ul> <p><b>๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน</b>          มีการติดตามประเมินผล และแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p><b>๕.๓ การรายงานต่อหัวหน้างาน/ผู้บังคับบัญชา กรณีที่มีการได้รับอุบัติเหตุ/ติดเชื้ขณะปฏิบัติงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานต่อหัวหน้างาน/ผู้บังคับบัญชาทันที</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร มีความเหมาะสมดีแล้วสามารถใช้งานได้ครอบคลุม ทั้งยังสื่อสารได้หลายทางผ่านระบบเครือข่าย internet หอกระจายข่าว เสียงตามสาย โดยได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์หลายรูปแบบทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร</li> <li>- มีการติดตามผลอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอโดยให้ผู้ปฏิบัติงานมีการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรทุกวัน และรายงานผลทุกวันศุกร์เพื่อหาข้อบกพร่อง และเตรียมความพร้อมสำหรับวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ</li> </ul>

**ผลการประเมินโดยรวม**

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน

  
(นายสุกกรณ์ วังสระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p>๑. การบริหารงบประมาณ รายจ่ายประจำปี พบว่ามีการ โอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีบ่อยครั้งและเป็นการ โอนข้ามหมวดรายจ่าย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การบริหาร งบประมาณการโอนงบประมาณ รายจ่าย เป็นไปอย่างถูกต้องและมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>การโอนงบประมาณ รายจ่ายประจำปี พบว่ามีการ โอนงบประมาณ บ่อยครั้ง</p>	<p>เป็นการดำเนินการ ปรับปรุงการควบคุม ต่อเนื่อง และเพิ่มเติมจาก การควบคุมที่มีอยู่ ดังนี้ - แต่ละสำนัก/กอง จัดทำ สมุดคุมงบประมาณของ ตนเอง เพื่อใช้สอบทาน และยืนยันยอดงบประมาณ กับกองคลัง และ จนท. งบประมาณ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ยังคงพบว่ามี การโอนงบประมาณ รายจ่าย เนื่องจากตั้ง งบประมาณไว้ไม่เพียงพอ และบางกิจกรรม/โครงการ ไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u> การโอน งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ยังมีการโอนข้าม หมวดรายจ่าย <u>ผลกระทบ</u> ทำให้เกิดการ โอนงบประมาณบ่อยครั้ง สิ้นเปลืองวัสดุ กระดาษ <u>สาเหตุ</u> มีรายการเบิกจ่าย ที่เป็นงานนโยบายรัฐบาล งานรัฐพิธีโครงการ พระราชดำริที่เป็นกิจกรรม เร่งด่วน ไม่ได้ตั้ง งบประมาณไว้ แต่ จำเป็นต้องเบิกจ่าย</p>	<p>ประสานและขอความ ร่วมมือทุกส่วนราชการใน องค์รวางแผนการใช้จ่าย งบประมาณโดยการนำ ข้อมูลการเบิกจ่ายใน ปีงบประมาณที่แล้วมาเป็น แนวทางในการตั้ง งบประมาณให้เพียงพอ และให้มีการโอน งบประมาณน้อยที่สุด</p>	<p>- หัวหน้าสำนัก ปลัด/นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน ชำนาญการ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้บุคลากรของงานป้องกันฯ ทุกคน มีความรู้ความสามารถในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒. มีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ด้านการบรรเทาสาธารณภัยอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. มีการซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>พบว่ายังมีความเสี่ยงในด้านการเตรียมความพร้อมของกำลังบุคลากร ต้องจัดตั้งอพพร.รุ่นใหม่แทน อพพร.รุ่นแรกๆ ที่มีอายุมากแล้ว</p> <p>ระบบการบริหารจัดการในการเฝ้าระวังและระงับเหตุตลอดจนในด้านการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ในด้านการบรรเทาสาธารณภัยแก่บุคลากรและประชาชนอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>การเตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์และกำลังบุคลากรในการเข้าระงับเหตุ</p>	<p>ยังมีความเสี่ยงในด้านการเตรียมความพร้อมของกำลังบุคลากรอย่างรัดกุม ซึ่งอาจทำให้ระบบการบริหารจัดการในการเฝ้าระวังและระงับเหตุไม่ทันต่อเหตุการณ์ และในด้านการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ในด้านการบรรเทาสาธารณภัยแก่บุคลากรและประชาชนไม่มีความต่อเนื่อง ขาดการซ้อมแผนเป็นต้น</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u> การเตรียมความพร้อมของบุคลากรในการเฝ้าระวังและระงับเหตุยังไม่เพียงพอ ขาดการฝึกทักษะต่อเนื่อง การประชาสัมพันธ์ค่อนข้างน้อย และไม่มีการซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p><u>ผลกระทบ</u> เสี่ยงต่อความเสียหายแก่ชีวิตและทรัพย์สิน</p> <p><u>สาเหตุ</u> ไม่มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการบรรเทาสาธารณภัยโดยตรง มีเพียงพนักงานจ้างขาดการตัดสินใจในการปฏิบัติงานและระบบการสั่งการควรมีการกำหนดอย่างชัดเจน</p>	<p>๑. จัดส่ง /จัดอบรม / ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่บุคลากรและประชาชนอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. จัดวางระบบการบริหารจัดการ การสั่งการให้มีความชัดเจน</p> <p>๓. จัดให้มีการฝึกซ้อมแผนในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p> <p>๔. กำหนดอัตรากำลังตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันฯ แต่ยังไม่มีการสรรหา (ย้าย)</p>	<p>- หัวหน้าสำนักปลัด/บุคลากรงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดทุกคน</p> <p>- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>๓. การพัฒนาบุคลากร <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงาน และสามารถนำความรู้จากการอบรมมาประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการทำงานที่เป็นหน้าที่หลักของตนเองได้ดีเท่าที่ควร เสี่ยงต่อการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ/กฎหมายของทางราชการ</p>	<p>มีการจัดส่งข้าราชการ และพนักงานจ้างเข้ารับการฝึกอบรมให้ความรู้ แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกสายงานที่มีในแผนอัตรากำลัง</p>	<p>ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อปท. ในปริมาณน้อยอัตรา</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u> ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถ แก้ ปัญหา ข้อขัดข้องในการทำงานได้ดีเท่าที่ควร</p> <p><u>ผลกระทบ</u> เสี่ยงต่อการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ/กฎหมายของทางราชการ</p> <p><u>สาเหตุ</u> บุคลากรไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน</p>	<p>๑. อปท.จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่งหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <p>๒ มีการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหา และความต้องการของบุคลากรว่าขาดความรู้หรือทักษะในด้านใดแล้วนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรหรือส่งให้เข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>- หัวหน้าสำนักปลัด / นักทรัพยากรบุคคลฯ</p> <p>- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p><b>กองคลัง</b></p> <p>๑. งานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> ๑. เพื่อให้การรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ</p>	<p>การเบิกจ่ายมีบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายและด้านการจัดทำบัญชี</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน - การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีผู้อำนวยการกองคลังติดตามการปฏิบัติงาน ๓. มีการดำเนินการสรรหาบุคลากรในสายงานการเงินและบัญชีตามกรอบอัตรากำลัง</p>	<p>๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย ๒. เจ้าหน้าที่การเงินและผู้อำนวยการกองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u> ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ <u>ผลกระทบ</u> เสี่ยงต่อข้อผิดพลาด มีผลกระทบแสดงให้เห็นถึงความบกพร่องไม่มีประสิทธิภาพ <u>สาเหตุ</u> ขาดความรู้เนื่องจากบุคลากรไม่ได้รับการฝึกอบรมตามสายงาน</p>	<p>๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการและมติ ครม. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. ตรวจสอบการรับ และการนำฝากเงิน ๓. มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ</p>	<p>- นักวิชาการเงินและบัญชี/ผู้อำนวยการกองคลัง - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔</p>



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง ภาระหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและ พัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัด จ้าง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินการที่ต้อง ตามระเบียบกระทรวง การคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงินและการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓ ) พ.ศ. ๒๕๕๘</p>	<p>ในระหว่างปี มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงระเบียบพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบยังไม่มีความรู้ ความเข้าใจ ที่เพียงพอใน การลงระบบ e-gp ที่มี การเปลี่ยนแปลงแบบใหม่</p>	<p>ในภาพรวมมีกิจกรรมที่ ควบคุมมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารและหัวหน้า งาน กำกับดูแล ให้มีการ ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. มีเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายงานด้านพัสดุ ๒. ตรวจสอบการรับเงิน การนำส่งเงินและการนำ ฝากเงินเป็นประจำ</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u> เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบยังไม่มีความรู้ เพียงพอในการลงระบบ e-gp ที่มีการเปลี่ยนแปลง <u>ผลกระทบ</u> เสี่ยงต่อ ข้อผิดพลาด มีผลกระทบ แสดงให้เห็นถึงความ บกพร่องไม่มีประสิทธิภาพ <u>สาเหตุ</u> ขาดความรู้ เนื่องจากบุคลากรไม่ได้รับ การฝึกอบรมตามสายงาน</p>	<p>เห็นควรสรรหาข้าราชการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ และกำหนดให้ผู้ปฏิบัติ หน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาระเบียบ ข้อกำหนด และเพื่อเพิ่มทักษะในการ ปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้อง</p>	<p>- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ พัสดุ - จันท.พัสดุ - ผอ.กองคลัง - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๓.งานจัดเก็บรายได้ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ จัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือ</p>	<p>- ขาดบุคลากรตำแหน่ง เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ โดยตรง ซึ่งบางครั้งการลง พื้นที่จัดเก็บรายได้ที่ ผู้รับผิดชอบต้องเซ็นชื่อออก ใบเสร็จรับเงิน และเกิด ความเสี่ยงจากการถือเงินไว้ใน มือระหว่างที่ทำการ จัดเก็บ</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินและการตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์ อักษร</p> <p>๓. มีผู้อำนวยการกองคลัง ติดตามการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ ปฏิบัติงานจัดเก็บและ ค่าธรรมเนียมต่างๆได้ อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ตรวจสอบการรับเงิน การนำส่งเงิน และการรับ ฝากเงินเป็นประจำ</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u> ขาดบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถ <u>ผลกระทบ</u> เสี่ยงต่อ ข้อผิดพลาด มีผลกระทบ แสดงให้เห็นถึงความ บกพร่องไม่มีประสิทธิภาพ <u>สาเหตุ</u> ขาดความรู้เนื่องจาก บุคลากร ไม่รับการฝึกอบรม ตามสายงาน</p>	<p>๑. เห็น ควร สรรหา ข้าราชการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ๒. ส่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ จัดเก็บเข้ารับ การ ฝึกอบรมศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมายและเพื่อเพิ่ม ทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ อย่างถูกต้อง</p>	<p>- ผู้อำนวยการกอง คลัง</p> <p>- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p><b>กองช่าง</b> ด้านการควบคุมงาน <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การควบคุมงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง ประหยัดงบประมาณและถูกต้องตามแบบแปลนที่วางไว้ งานก่อสร้างจะได้มีความมั่นคง แข็งแรง</p>	<p>- พบว่ามีความเสี่ยงในด้านการออกแบบของวิศวกร โครงสร้าง</p>	<p>- มีคำสั่งแบ่งงานของกองช่าง โดยการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคนไว้อย่างชัดเจน</p>	<p>๑.การออกแบบโครงสร้างยังขาดวิศวกรโครงสร้างผู้รับผิดชอบโดยตรงยังไม่มีอัตรากำลัง ๒. งานก่อสร้างบางโครงการได้ชำรุดหลังจากเสร็จสิ้นการก่อสร้าง ซึ่งอาจเกิดจากมีช่างผู้ควบคุมงานไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างทั่งถึง</p>	<p><b>ความเสี่ยง</b> งานไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่ทางราชการกำหนด <b>ผลกระทบ</b> เสี่ยงต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้จากจากผู้รับรองแบบด้านวิศวกรที่ยังไม่มีอัตรากำลังที่รับผิดชอบงานโดยตรง <b>สาเหตุ</b> บุคลากรไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. มีการแบ่งหน้าที่และขออัตรากำลังเพิ่ม ๒. คณะผู้บริหารพิจารณาแต่งตั้งผู้ช่วยงานด้านการควบคุมงานก่อสร้าง ๓. ตรวจสอบวัสดุให้ครบถ้วนก่อนดำเนินการต่างๆ ๔. ทำการแจ้งประชาคมให้ร่วมควบคุมงานพร้อมกับร่วมควบคุมงานหรือเมื่อช่างควบคุมงานไม่อยู่</p>	<p>- ผอ.กองช่าง - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p><b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p><b>กิจกรรม</b></p> <p>ด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การบริหารในกองการศึกษาฯ มีคุณภาพตรงตามมาตรฐานการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เด็กนักเรียนและผู้ดูแลเด็กมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เด็กได้มีสุขลักษณะที่ดี มีการพัฒนาที่เหมาะสมตามวัย</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังมีรั้วกันอาณาเขตที่ยังไม่ครบทุกด้าน บางครั้งเด็กหรือบุคคลอื่น ทั้งภายในภายนอกสามารถลอดข้ามไป - มาได้</li> <li>- อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางหลังมีหลังคารั้วและฝ้าเพดานชำรุดอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่เด็กและครูผู้ใช้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จะต้องมีการจัดสร้างรั้วคอนกรีตเสริมเหล็กที่มีความมั่นคงแข็งแรง ในด้านทิศตะวันตกของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- จะต้องทำการเปลี่ยนหลังคาและฝ้าเพดานของอาคาร เพื่อป้องกันน้ำฝนรั่วลงมาในบริเวณห้องเรียน</li> </ul>	<p>ในกิจกรรมความเสี่ยงบางอย่างก็ได้รับการปรับปรุงแก้ไขแล้วบางส่วนแต่ยังไม่หมดไป ยังคงมีความเสี่ยงอยู่ ซึ่งได้มีการเสนอแผนเพื่อพิจารณาจากผู้บริหารและสภาฯ ให้ความเห็นชอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นบางโครงการ ในส่วนที่เหลือยังคงต้องรอการพิจารณาในปีงบประมาณต่อไป</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังมีรั้วกันอาณาเขตที่ยังไม่รัดกุม บางครั้งเด็กหรือบุคคลอื่น ทั้งภายในภายนอกสามารถลอดข้ามไป - มาได้</li> <li>- อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางหลังมีหลังคารั้วและฝ้าเพดานชำรุดอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่เด็กและครูผู้ใช้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เสนอให้มีการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการสร้างรั้วให้มีความมั่นคงแข็งแรงไม่สามารถรอดเข้าออกได้</li> <li>- เสนอให้มีการปรับปรุงซ่อมแซมหลังคาและฝ้าเพดานเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้ใช้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร/ศพด.</li> <li>- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔</li> </ul>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p><b>กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p>๑. กิจกรรมด้านการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การดำเนินการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว เป็นธรรม ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับมติ ครม.และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. การแจ้งย้ายเข้า-ออก จากพื้นที่ของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ</p> <p>๒. การเสียชีวิตของผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ</p> <p>๓. การจ่ายเบี้ยยังชีพสมาชิก อบต.แต่ละหมู่บ้าน เป็นผู้นำไปจ่ายให้กับผู้ได้รับเบี้ยในหมู่บ้านของตนเอง การนับเงินผิดพลาด ทำให้จ่ายเงินเกินให้กับผู้รับ เบี้ยบางราย ผู้จ่ายเงินจึงต้องรับผิดชอบในส่วนที่จ่ายเกิน</p>	<p>๑. ได้สอบถามไปยังสำนักทะเบียนอำเภอเกี่ยวกับการย้ายเข้า – ออกของผู้มีสิทธิ</p> <p>๒. ประสานงานกับ ผู้ใหญ่บ้านเพื่อสอบถามการเสียชีวิตของผู้มีสิทธิ</p> <p>๓. กำชับ ส.อบต.ที่นำเงินไปจ่ายให้กับผู้รับเบี้ยยังชีพ ให้ระมัดระวังในการจ่ายเงิน</p>	<p>๑.ยังมีผู้สูงอายุ ผู้พิการไม่มาแจ้งย้ายเข้า-ย้ายออก และไม่มาลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพตามวัน เวลาที่กำหนด</p> <p>๒.ส.อบต.และผู้ใหญ่บ้านไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ให้เป็นปัจจุบันทำให้รายชื่อไม่ตรงในระบบ</p> <p>๓.ส.อบต.มีการตรวจนับเงินอย่างละเอียดถี่ถ้วนก่อนนำไปจ่ายเบี้ยยังชีพ</p>	<p>๑. การแจ้งย้ายเข้า-ออก จากพื้นที่ของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ ไม่เป็นปัจจุบัน ข้อมูลไม่ตรงกับทะเบียนราษฎร</p> <p>๒. การเสียชีวิตของผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ ผู้ใหญ่บ้านและสมาชิก อบต.ไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ ให้เป็นปัจจุบัน ทำให้รายชื่อไม่ตรงในระบบ</p> <p>๓. การจ่ายเบี้ยยังชีพสมาชิก อบต.แต่ละหมู่บ้าน เป็นผู้นำไปจ่ายให้กับผู้ได้รับเบี้ยในหมู่บ้านของตนเอง มีการตรวจนับเงินอย่างละเอียดถูกต้องก่อนนำไปจ่ายเบี้ยยังชีพทำให้ความเสี่ยงด้านนี้หมดไป</p>	<p>๑.ทำเรื่องขอทะเบียนราษฎร รายชื่อผู้สูงอายุ ผู้พิการไปยังอำเภอเพื่อตรวจสอบรายชื่อให้ตรงกับระบบ</p> <p>๒.ทำหนังสือถึงกำนัน ผู้ใหญ่บ้านและโทรศัพท์ประสานเรื่องรายชื่อผู้เสียชีวิตของผู้ได้รับเบี้ยยังชีพทั้ง ๓ ประเภทอีกครั้ง</p> <p>๓.ก่อนที่ ส.อบต.รับเงินจากเจ้าหน้าที่ให้นับจำนวนเงินอีกครั้งเพื่อให้แน่ใจว่าเงินครบตามจำนวนของผู้รับเบี้ยยังชีพทั้ง ๓ ประเภท</p>	<p>- กองสวัสดิการสังคม</p> <p>- ๓๐ก.ย. ๒๕๖๔</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p><b>กิจกรรม</b></p> <p>๒. กิจกรรมการทำบัตรผู้พิการกรณีบัตรผู้พิการหมดอายุ หรือทำบัตรใหม่</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. มีผู้พิการบางรายที่ไม่ไปดำเนินการต่อบัตรที่หมดอายุ เนื่องจากบางรายไม่สามารถที่จะดำเนินการด้วยตัวเองได้โดยไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบ และไม่ตรวจสอบวันหมดอายุของบัตรตัวเอง</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ขาดทักษะในการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>๑. ก่อนสิ้นปีงบประมาณ เจ้าหน้าที่จะต้องดำเนินการตรวจสอบบัตรผู้พิการ หากพบว่าพบบัตรผู้พิการหมดอายุหรือใกล้หมดอายุจะแจ้งให้ผู้พิการทราบเพื่อดำเนินการต่อบัตร หรือมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการแทน เนื่องจากผู้พิการบางรายไม่สามารถที่จะดำเนินการด้วยตัวเองได้</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ไม่ได้เข้ารับการอบรมในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายเนื่องจากระเบียบกฎหมายของงานมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ</p>	<p>๑. ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์จากผู้นำหมู่บ้านให้ช่วยประชาสัมพันธ์ข่าวสารตรวจสอบการหมดอายุของบัตรผู้พิการในทุกๆ เดือนเพื่อเป็นการช่วยเตือนความจำ</p>	<p>๑. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยผู้พิการที่ไม่ดำเนินการต่อบัตรประจำตัวผู้พิการจะถูกระงับการจ่ายเบี้ยยังชีพความพิการไว้ชั่วคราวจนกว่าจะต่ออายุบัตรให้เรียบร้อย</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะขาดความรู้ในการปฏิบัติงานเพราะระเบียบกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงบ่อย</p>	<p>๑.จัดทำทะเบียนผู้พิการให้เป็นปัจจุบันสมารถตรวจสอบวันออกบัตรที่หมดอายุของผู้พิการได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- กองสวัสดิการสังคม</p> <p>- ๓๐ก.ย. ๒๕๖๔</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม วิสาหกิจของรัฐ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน การบริหารจัดการขยะมูลฝอยมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>การจ้างเหมาบริการยังไม่มี การปฏิบัติงานผิดพลาด ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ ทางราชการ</p>	<p>มีการจัดทำร่าง TOR ที่ ชัดเจนและรัดกุม กำหนด ขอบเขตงาน ความ รับผิดชอบ</p>	<p>ตรวจสอบการจัดร่าง TOR ให้มีการกำหนดขอบเขต งานความรับผิดชอบกรณี ทรัพย์สินของทางราชการ เสียหายไว้ด้วย</p>	<p>การจ้างเหมาบริการยังไม่มี การกำกับโดยบุคคล หากพนักงานจ้างเหมา ปฏิบัติงานผิดพลาด ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ ทางราชการ ยังไม่มีบุคคล กำกับ</p>	<p>มีการจ้างเหมาเป็นลาย ลักษณ์อักษร โดยใช้สัญญา จ้างควบคุมและลงข้อมูลใน ระบบการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบภาครัฐ</p>	<p>- กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔</p>

ชื่อผู้รายงาน

(นายศุภกรณ์ ว่างสระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนออก

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓