



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๑

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑
ระดับหน่วยงานของรัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุม
ภายใน

แบบ ปค.๑

๒.๑๓ ออกสำรวจพื้นที่จริงทั้งหมดก่อนมาวัดทำแผน มีการตรวจสอบราคากลาง และตาราง Factor F ให้เป็นปัจจุบันและขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานที่มีศักยภาพ

๒.๑๔ จัดสรรงบประมาณไว้ใน ข้อบัญญัติตำบลเพื่อใช้ในการซ่อมแซมและปรับปรุง ระบบประปา ใช้ระบบน้ำบาดาลที่มีอยู่แล้วเพิ่มเข้ามาในระบบน้ำประปาเพื่อเพิ่มปริมาณน้ำและของบประมาณจากกรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น

ลงชื่อ



(นายสงวน วงทองแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม

วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอผาขาว

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอผาขาว อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษาเจ้าหน้าที่ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่ยื่นขออนุญาตใช้รถตาม (แบบ ๓) ก่อนออกนอกพื้นที่ต่อผู้บังคับบัญชาและบันทึกการใช้รถตาม (แบบ ๔) ก่อนออกไปปฏิบัติหน้าที่ ทำให้ยากต่อการควบคุม

๑.๒ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน การปลูกต้นไม้ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่/เส้นทางย่อยส่งผลต่อสภาพภูมิทัศน์ในเขตตำบลและลดภาวะโลกร้อนและลดการใช้พลังงานภายในสำนักงานยังไม่สามารถปฏิบัติได้อย่างเคร่งครัด

๑.๓ กิจกรรมปกป้องเทิดทูนสถาบันและสร้างความสามัคคีคืนความสุขแก่คนในชาติการแบ่งฝ่ายทางการเมืองเกิดความขัดแย้งระหว่างบุคคลบางกลุ่มในพื้นที่

๑.๔ กิจกรรมด้านงานเจ้าหน้าที่ การปฏิบัติงานยังไม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๕ กิจกรรมด้านการประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นพัฒนาท้องถิ่นทัศนคติของประชาชนที่มีต่อการแสดงความคิดเห็นในการประชุมประชาคม เนื่องจากคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำท้องถิ่น สมาชิกสภา ฯ เป็นผู้เสนอความเห็นต่างๆทำให้การเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาที่น้อยมากเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด

๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ในการช่วยเหลือประชาชนขาดการอบรมฝึกซ้อมให้ความช่วยเหลือประชาชน ประกอบกับขาดการสำรวจสภาพแวดล้อมภายนอกและขาดระบบการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกในการเฝ้าระวังการช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาภัยต่างๆ

๑.๗ กิจกรรมการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาสระบบการจัดเก็บข้อมูลผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาสที่มีอยู่ ยังไม่ตรงกับข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริม ฯ เนื่องจากผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ไม่ได้พักอาศัยอยู่ในพื้นที่จริงทำให้ข้อมูลคลาดเคลื่อน

๑.๘งานการศึกษา กิจกรรมด้านการดูแลความปลอดภัยของนักเรียนยังไม่มีการจัดการระบบดูแลความปลอดภัยที่ชัดเจนให้กับเด็ก

๑.๙กิจกรรมด้านงานตรวจสอบภายในได้รับเอกสาร ประกอบการตรวจสอบ หรือนำมาวิเคราะห์ความเสี่ยงล่าช้า รายงานผลการตรวจสอบล่าช้า กระทบกับหน่วยรับตรวจลำดับต่อไป มีความกระชั้นชิดในการรายงานผลตรวจสอบ ต้องใช้ความระมัดระวัง ในการให้คำปรึกษาหรือความเชื่อมั่น

๑.๑๐กิจกรรมด้านการเงินและบัญชีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายซึ่งมีเอกสารบันทึกข้อความ-ความจำเป็นในการสั่งซื้อสิ่งจ้างรายงานพัสดุ ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง และเอกสารผู้รับจ้างและการตรวจรับซึ่งมีขั้นตอนการทำงานหลายขั้นตอนและเป็นส่วนสำคัญของการเบิกจ่าย ดังนั้นจึงทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า

๑.๑๑ กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุอบต. มีการทำแผนการหาพัสดุ/ครุภัณฑ์แต่ไม่ได้ปฏิบัติตามแผนการจัดหาพัสดุ/ครุภัณฑ์ทั้งหมดเพราะมีผลกระทบหลายอย่าง เช่น ด้านงบประมาณ มีรายได้น้อยทำให้ไม่เพียงพอต่อการดำเนินการจัดหาพัสดุครุภัณฑ์พัสดุ/ครุภัณฑ์ไม่เพียงพอในการดำเนินงาน

๑.๑๒กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้การจัดเก็บค่าน้ำประปาล่าช้าเนื่องจากเจ้าหน้าที่จดมาตรวัดน้ำและเก็บค่าน้ำประปา ได้รับมอบหมายให้ออกซ่อมระบบประปาหมู่บ้านทำให้การจัดเก็บค่าน้ำไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละเดือน

๑.๑๓ กิจกรรมด้านงานก่อสร้างการควบคุมงานก่อสร้างการเป็นไปด้วยความยากลำบาก มีจำนวนโครงการที่ดำเนินการก่อสร้างพร้อม ๆ กันหลายโครงการ จึงทำให้ผู้ควบคุมงานก่อสร้างปฏิบัติงานไม่ทั่วถึง เนื่องจาก อบต.บ้านเพิ่มมีพื้นที่เสี่ยงต่อน้ำท่วม และไฟไหม้ ประกอบกับมีพายุเข้า ส่งผลให้ถนนเสียหายจำนวนมาก

๑.๑๔ กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภคมีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณในการปรับปรุงซ่อมแซมระบบประปามากกว่าการติดตั้งระบบใหม่ งานซ่อมแซมและงานปรับปรุงระบบประปาค่อนข้างเยอะประชาชนมีความต้องการใช้น้ำประปามากกว่าปกติในฤดูร้อนแต่น้ำประปาผิวดินมีใช้ไม่เพียงพอ

๒.การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ผู้บริหารกำชับให้พนักงานขับรถทุกคนรับผิดชอบและดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดียู่เสมอหากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบและรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันทีและ ให้ จนท.พัสดุติดตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ดียู่เสมอ

๒.๒ มีการตั้งงบประมาณจัดซื้อถังขยะเพื่อนำมาให้ประชาชนได้มีการทิ้งขยะอย่างถูกต้องและไม่ก่อให้เกิดอันตรายมีการจัดทำโครงการปลูกต้นไม้เพื่อลดปัญหาโลกร้อน จัดทำความสะอาดโดยจัดโครงการปักกลั่นนั่งเดย์และสร้างความตระหนักในการลดใช้พลังงานกับเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง

๒.๓ จัดกิจกรรมปกป้องสถาบันพระมหากษัตริย์และจัดกิจกรรมที่สร้างความสามัคคีของคนทุกกลุ่มในพื้นที่ตำบล

๒.๔ ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริงและส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ

๒.๕ ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมนำการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นให้แต่ละหมู่บ้าน กำหนด กฎ ข้อบังคับ ให้ประชาชนเข้าร่วมอย่างน้อยครัวเรือนละ ๑ คน หากไม่เข้าร่วมจะเกิดผลเสียอย่างไรบ้าง หรือมีบทบาทกำหนดโทษอย่างไร รวมทั้งสร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม

๒.๖ จัดทำหนังสือเร่งรัดการดำเนินการด้านความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ จัดการฝึกซ้อมการช่วยเหลืออุบัติเหตุทางถนนจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัย ให้ความรู้กับบุคลากรทั้งภาครัฐและอาสาสมัครให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๒.๗ มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผู้สูงอายุ/ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสให้ผู้นำชุมชนและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ มีการจัดทำคู่มือการดำเนินงานของงานพัฒนาชุมชนให้มีการแสดงตนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพและขอที่อยู่ปัจจุบัน พร้อมเบอร์โทรศัพท์ เพื่อสะดวกต่อการติดต่อประสานงาน

๒.๘ วางแผนระบบการดูแลความปลอดภัยในทุกด้านให้ครอบคลุมปรับปรุงให้ปลอดภัยยิ่งขึ้น

๒.๙ แจกเวียนสำเนา กฎบัตร ปรับปรุง ทบสวนทุกปี และรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ เป็นระยะ

๒.๑๐ มีการตรวจเอกสารให้ครบถ้วนตั้งแต่ขั้นตอนการดำเนินการจัดหาพัสดุ/ครุภัณฑ์ตลอดจนการทำสัญญาจ้าง และขอความร่วมมือให้หน่วยงานผู้เบิกตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องเบื้องต้น การจัดทำใบนำส่งเงินทุกวันเมื่อมีการรับเงินสดและรายงานสถานะเงินประจำวัน บันทึกบัญชีลงในสมุดเงินสดรับและเงินสดจ่ายพร้อมทั้งทะเบียนรายรับ

๒.๑๑ ส่งเสริมสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานพัสดุเข้ารับการอบรมเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการจัดหาพัสดุ/ครุภัณฑ์จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และการเบิกจ่ายวัสดุประเภทต่างๆ ให้ถูกต้อง

๒.๑๒ ออกสำรวจข้อมูลแผนที่ภาษีพร้อมอธิบายถึงความสำคัญของภาษีแต่ละประเภทให้ผู้ประกอบการได้ตระหนักถึงบทบาทและหน้าที่ของผู้เสียภาษีและมีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร

รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุม
ภายใน

แบบ ปค.๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑. การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๒. ความเป็นอิสระในการพัฒนา ปรับปรุง และการดำเนินการควบคุมภายใน จากฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล ๓. โครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อิสระเหมาะสม ๔. ความมุ่งมั่นพัฒนาความรู้ความสามารถ ให้เหมาะสมกับองค์กร ๕. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่มยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ๒. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่มมีความอิสระในหลักการบริหาร ๓. โครงสร้างองค์กร มีการแบ่งโครงสร้างอย่างชัดเจน แต่ยังขาดบุคลากรตามโครงสร้างครบถ้วนตามภารกิจงาน ๔. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่มมีความมุ่งมั่นพัฒนาความรู้ความสามารถให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร ๕. มีการจัดทำคำสั่ง ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องระดับองค์กร และคำสั่งย่อยของสำนัก/กองชัดเจนเพื่อรับผิดชอบงานแต่ละระดับ
๒. การประเมินความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม/งาน ที่ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยงที่พบอันจะทำให้งานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ วิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยประเมินองค์ประกอบแต่ละหน่วยงานย่อยขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม ประเมินกิจกรรม ดังนี้ <u>ด้านกระบวนการทำงาน</u> <u>๑. สำนักปลัด</u> ๑. กิจกรรมด้านงานธุรการและงานสารบรรณ ๒. กิจกรรมการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา ๓. กิจกรรมรณรงค์ลดปัญหาภาวะโลกร้อน ๔. กิจกรรมปกป้องเหตุทุนสถาบัน ๕. งานเจ้าหน้าที่ ๖. กิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่มมีการประเมินความเสี่ยงโดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ จากผลการประเมินอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้ โดยผลการประเมิน สรุปดังนี้ <u>๑. ด้านกระบวนการทำงาน</u> <u>๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ</u> -การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ เกิดจากความรู้เรื่องงานสารบรรณ ขาดการเอาใจใส่และติดตามนำเอกสารมาไว้ที่งานสารบรรณกลาง <u>๒. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษาพบว่า</u> -เป็นความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นสูงมาก เนื่องจากเกิดจากการชำรุดเสียหายจากการงานผิดประเภทและชำรุดบ่อยครั้ง เจ้าหน้าที่ที่ใช้รถราชการไม่ได้ขออนุญาตใช้รถยนต์ก่อนออกนอกพื้นที่ต่อผู้บังคับบัญชา ทำให้ยากต่อการควบคุม <u>๓. กิจกรรมรณรงค์ลดปัญหาภาวะโลกร้อน</u> -การปลูกต้นไม้ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่/เส้นทางย่อยส่งผลต่อสภาพภูมิทัศน์ในเขตตำบลและลดภาวะโลกร้อนและลดการใช้พลังงานภายในสำนักงานยังไม่สามารถปฏิบัติได้อย่างเคร่งครัด ซึ่งส่งผลต่อภาวะเสี่ยงต่อการสิ้นเปลืองงบประมาณในการจ่ายค่าไฟฟ้าในระยะยาว

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๗.กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๘.กิจกรรมการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาส ๙.กิจกรรมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑๐.กิจกรรมด้านงานตรวจสอบภายใน	<u>๔. กิจกรรมปกป้องเทิดทูนสถาบัน</u> -การแบ่งฝ่ายทางการเมือง เกิดความขัดแย้งระหว่างบุคคลบางกลุ่มในพื้นที่ <u>๕. กิจกรรมด้านงานการเจ้าหน้าที่</u> -การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ <u>๖.กิจกรรมด้านการประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น</u> -ความเสี่ยงจากทัศนคติของประชาชนที่มีต่อการแสดงความคิดเห็นในการประชุมประชาคม เนื่องจากคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำท้องถิ่น สมาชิกสภา ฯ เป็นผู้เสนอความเห็นต่างๆทำให้การเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาสี่ปีนั้น้อยมากเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด <u>๗.กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> -เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ในการช่วยเหลือประชาชน ขาดการอบรมฝึกซ้อมให้ความช่วยเหลือประชาชน ประกอบกับขาดการสำรวจสภาพแวดล้อมภายนอกและขาดระบบการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกในการเฝ้าระวังการช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาภัยต่างๆ <u>๘. กิจกรรมการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาส</u> -ระบบการจัดเก็บข้อมูลผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาสที่มีอยู่ ยังไม่ตรงกับข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริม ฯ เนื่องจากผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ไม่ได้พักอาศัยอยู่ในพื้นที่จริง ทำให้ข้อมูลคลาดเคลื่อน <u>๙. กิจกรรมด้านงานการศึกษา</u> -ครูผู้สอนขาดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดทำแผนประสบการณ์และแผนการเรียนการสอนไม่สอดคล้องกันกับสภาพความเป็นจริง -เกิดโรคติดต่อภายในสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>๑๐.กิจกรรมด้านงานตรวจสอบภายใน</u> -การตรวจสอบภายในตามแผนตรวจสอบประจำปี ได้รับเอกสารประกอบการตรวจสอบจากหน่วยรับตรวจล่าช้า

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	๔. กิจกรรมปกป้องเงินทุนสถาบัน -การแบ่งฝ่ายทางการเมือง เกิดความขัดแย้งระหว่างบุคคลบางกลุ่มในพื้นที่ ๕. กิจกรรมด้านงานการเจ้าหน้าที่ -การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๖. กิจกรรมด้านการประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น -ความเสี่ยงจากทัศนคติของประชาชนที่มีต่อการแสดงความคิดเห็นในการประชุมประชาคม เนื่องจากคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำท้องถิ่น สมาชิกสภา ฯ เป็นผู้เสนอความเห็นต่างๆทำให้การเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาที่น้อยมากเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด ๗. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ในการช่วยเหลือประชาชน ขาดการอบรมฝึกซ้อมให้ความช่วยเหลือประชาชน ประกอบกับขาดการสำรวจสภาพแวดล้อมภายนอกและขาดระบบการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกในการเฝ้าระวังการช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาภัยต่างๆ ๘. กิจกรรมการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาส -ระบบการจัดเก็บข้อมูลผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาสที่มีอยู่ ยังไม่ตรงกับข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริม ฯ เนื่องจากผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ไม่ได้พักอาศัยอยู่ในพื้นที่จริง ทำให้ข้อมูลคลาดเคลื่อน ๙. กิจกรรมด้านงานการศึกษา -ครูผู้สอนขาดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดทำแผนประสบการณ์และแผนการเรียนการสอนไม่สอดคล้องกันกับสภาพความเป็นจริง -เกิดโรคติดต่อภายในสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑๐. กิจกรรมด้านงานตรวจสอบภายใน -การตรวจสอบภายในตามแผนตรวจสอบประจำปี ได้รับเอกสารประกอบการตรวจสอบจากหน่วยรับตรวจล่าช้า

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. กองคลัง ๑. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี ๒. กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๓. กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี -เอกสารประกอบการเบิกจ่ายซึ่งมีเอกสารบันทึกข้อความความจำเป็นในการสั่งซื้อส่งจ้างรายงานพัสดุ ใบสั่งซื้อส่งจ้าง และเอกสารผู้รับจ้างและการตรวจรับซึ่งมีขั้นตอนการทำงานหลายขั้นตอนและเป็นส่วนสำคัญของการเบิกจ่าย ดังนั้นจึงทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า -การบันทึกบัญชีในระบบ E-LAAS เพื่อความแม่นยำ และถูกต้องเจ้าหน้าที่จะบันทึก E-LAAS ในงานส่วนที่สามารถบันทึกได้และให้สอดคล้องกับการทำบัญชีระบบมือในแต่ละเดือน ๒. กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -อบต. มีการทำแผนการหาพัสดุ/ครุภัณฑ์แต่ไม่ได้ปฏิบัติตามแผนการจัดหาพัสดุ/ครุภัณฑ์ทั้งหมดเพราะมีผลกระทบหลายอย่าง เช่น ด้านงบประมาณ มีรายได้น้อย ทำให้ไม่เพียงพอต่อการดำเนินการจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ -พัสดุ/ครุภัณฑ์ไม่เพียงพอในการดำเนินงาน -ไม่มีสถานที่เพียงพอในการเก็บพัสดุ/ครุภัณฑ์ไว้ใช้งาน อาจทำให้พัสดุ/ครุภัณฑ์สูญหายได้ -ทำให้การบริหารงานของหน่วยงานล่าช้า ๓. กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -การจัดเก็บค่าน้ำประปาล่าช้าเนื่องจากเจ้าหน้าที่จดมาตรวัดน้ำและเก็บค่าน้ำประปา ได้รับมอบหมายให้ออกซ่อมระบบประปาหมู่บ้านทำให้การจัดเก็บค่าน้ำไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละเดือน -ผู้บริหารขาดความจริงใจในการแก้ไขปัญหาการบริหารงานกิจการประปา -เจ้าหน้าที่จดมาตรวัดน้ำและเก็บค่าน้ำประปาต้องออกเก็บในช่วงเวลาหลังเวลาราชการ เนื่องจากประชาชนส่วนใหญ่ไม่อยู่บ้าน ซึ่งเป็นความเสี่ยงในการจัดเก็บรายได้ที่ต้องทำแผนปรับปรุง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กองช่าง ๑. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง ๒. กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค ๓. กิจกรรมการควบคุม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงาน เห็นความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติตามให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ดังนี้ ๑. สำนักปลัด ๑.กิจกรรมด้านงานธุรการและงานสารบรรณ ๒.กิจกรรมการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา ๓.กิจกรรมรณรงค์ลดปัญหาภาวะโลกร้อน ๔.กิจกรรมปกป้องเทิดทูนสถาบัน ๕.งานกาเจ้าหน้าที่ ๖.กิจกรรมด้านการประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น	๑. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง - การควบคุมงานก่อสร้างการเป็นไปด้วยความยากลำบาก มีจำนวนโครงการที่ดำเนินการก่อสร้างพร้อม ๆ กันหลายโครงการ จึงทำให้ผู้ควบคุมงานก่อสร้างปฏิบัติงานไม่ทั่วถึงเนื่องจาก อบต.บ้านเพิ่ม มีพื้นที่เสี่ยงต่อน้ำท่วม และไฟไหม้ ประกอบกับมีพายุเข้า ส่งผลให้ถนนเสียหายจำนวนมาก ๒. กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค - มีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณในการปรับปรุงซ่อมแซมระบบประปามากกว่าการติดตั้งระบบใหม่ งานซ่อมแซมและงานปรับปรุงระบบประปาค่อนข้างเยอะ - ประชาชนมีความต้องการใช้น้ำประปามากกว่าปกติในฤดูร้อนแต่น้ำประปาผิวดินมีใช้ไม่เพียงพอ - เจ้าหน้าที่ผู้ติดตั้งไฟฟ้าอาจสัมผัสโดนอุปกรณ์หรือสายไฟฟ้าที่มีการรั่วไหลของไฟฟ้าบริเวณเสาไฟฟ้าที่มีการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่าง จึงทำให้ไม่มีความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน - เมื่อไฟฟ้าส่องสว่างเสียหรือชำรุด ประชาชนที่เดือดร้อนไม่ค่อยแจ้งทาง อบต.บ้านเพิ่ม จึงทำให้การเข้าไปช่วยเหลือล่าช้า องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม มีกิจกรรม ควบคุมในภาพรวมที่เหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติโดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตาม ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่ม ซึ่งได้รายงานไว้แล้วดังนี้ ๑.กิจกรรมด้านงานสารบรรณ - มีทะเบียนคุมรับ-ส่งหนังสือเข้าออก - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆมาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง ๒. กิจกรรมการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา - กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ ปรากฏมีคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์แต่ละคันพร้อมการใช้ รถยนต์ให้ชัดเจน หัวหน้างาน ควบคุมและมอบหมายให้เจ้าพนักงานขับรถยนต์ทุกคันควบคุมเข็มไมล์ก่อนรถออกและรายงานการควบคุมให้ทราบ ภายในวันที่ ๓๐ ของทุกเดือน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๗.กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๘.กิจกรรมการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาส ๙.กิจกรรมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑๐.กิจกรรมด้านงานตรวจสอบภายใน	<u>๓.กิจกรรมรณรงค์ลดปัญหาภาวะโลกร้อน</u> - รณรงค์ปลูกต้นไม้เพิ่มพื้นที่สีเขียวลดภาวะโลกร้อน - จัดทำโครงการคัดแยกขยะในครัวเรือนบรรจุไว้ในแผนพัฒนาสี่ปี - มีมาตรการลดใช้พลังงานในสำนักงาน <u>๔. กิจกรรมปกป้องเทิดทูนสถาบัน</u> - จัดกิจกรรมที่เทิดทูนสถาบัน เช่น ปลูกต้นไม้เฉลิมพระเกียรติ ทำความสะอาดหมู่บ้านเพื่อถวายเป็นพระราชกุศล <u>๕.กิจกรรมด้านงานการเจ้าหน้าที่</u> - ศึกษาแนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ - ปรับลดกรอบอัตรากำลังที่ยังเป็นตำแหน่งว่างเกิน ๑ ปี ๓.ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษ อบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ระเบียบแนวทางปฏิบัติ <u>๖.กิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น</u> - ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้แต่ละหมู่บ้านกำหนดกฎ/ข้อบังคับให้ประชาชนเข้าร่วมอย่างน้อยครัวเรือนละ ๑ คน หากไม่เข้าร่วมจะเกิดผลเสียอย่างไรบ้างหรือมีบทกำหนดโทษอย่างไรบ้าง เป็นต้น - จัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของปัญหาในการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น - รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามาช่วยคิดช่วยทำในการพัฒนาท้องถิ่น <u>๗.กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายงานหน้าที่ให้มีความชัดเจนภารกิจในการดูแลรักษาทรัพย์สิน ทะเบียน ควบคุมเบิกจ่ายทรัพย์สินวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ กรณีไม่อยู่ให้มีผู้ทำหน้าที่แทน ปรับปรุงข้อมูลเดิมสำรวจข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์ปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล - การประสานแผนกับศูนย์ป้องกันบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ จังหวัด กำหนดผู้ใหญ่บ้าน โดยปรับปรุงแผนตลอดเวลาเพื่อให้เกิดความพร้อมได้ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต - บูรณาการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติกับกิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยจัดให้มีการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติการช่วยเหลือประชาชน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	๘. กิจกรรมการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาส .กิจกรรมการดำเนินงานแก้ปัญหาการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พิการ เอดส์ กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ - จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้เกี่ยวกับเบี้ยยังชีพ - เข้าร่วมประชุม, ประชุมหมู่บ้าน เพื่อทำความเข้าใจชี้แจงให้ประชาชนทราบ - ประสานกับส่วนราชการภายในเพื่อขอรับข้อมูลผู้เสียชีวิตในตำบลและส่วนราชการภายนอก (อำเภอ) เพื่อขอรับข้อมูลผู้เสียชีวิตในตำบลและผู้โอนย้าย ๓.๙.กิจกรรมด้านงานการศึกษา - ฝึกอบรมและพัฒนาครูผู้สอนทุกคนให้มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ และแผนการจัดการเรียนรู้ - ฝึกอบรมและพัฒนาให้มีการประเมินสภาพนักเรียน ประเมินความพร้อมของนักเรียนก่อนจัดกิจกรรมการเรียนการสอน - ควบคุม กำกับ ครูผู้สอนให้จัดการเรียนการสอนตามแผนการจัดประสบการณ์และแผนการจัดการเรียนรู้ที่ได้เขียนไว้ - นิเทศกระบวนการเรียนการสอนโดยงานการศึกษาและงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ฝึกอบรม ให้ความรู้ในการป้องกันโรคติดต่อ - สังเกตพฤติกรรมของนักเรียนในการปฏิบัติให้พ้นจากโรคติดต่อ ๑๐.กิจกรรมด้านงานตรวจสอบภายใน -งานตรวจสอบภายใน ทบทวน ปรับปรุง เผยแพร่ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ในการเข้าถึงเอกสารให้หน่วยรับตรวจรับทราบ อำนาจหน้าที่ เพื่อให้การตรวจสอบสำเร็จตามแผน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. กองคลัง ๑. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี ๒. กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๓. กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี -การควบคุม การสั่งซื้อ สั่งจ้าง มีการจัดทำตรวจสอบความถูกต้องเมื่อถึงขั้นตอนการเบิกจ่ายจะสามารถเบิกจ่ายได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องการรับเงิน-ส่งเงินควรจัดให้มีการส่งเงินเพื่อให้ทันช่วงเวลาเพื่อการนำฝากธนาคารต่อไป และการบันทึกบัญชีในสมุดเงินสดรับ-เงินสดจ่ายทุกครั้ง การจัดทำใบนำส่งเงินทุกวันที่มีการนำส่งเงินและนำฝากธนาคารเพื่อรายงานให้ทราบด้วยทุกครั้ง ๒. กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -ให้ดำเนินการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามแผนอย่างเคร่งครัด -กำกับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอย่างเคร่งครัด -ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบและข้อกฎหมายได้อย่างถูกต้อง ๓. กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -จัดทำแผนการจัดเก็บค่าน้ำประปาเป็นรายเดือน -เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของระบบประปาที่อบต. รับผิดชอบให้ประชาชนเข้าใจบทบาทและหน้าที่ -จัดประชุมทำความเข้าใจกับผู้ใช้น้ำที่จ่ายค่าน้ำไม่ตรงเวลาถึงมาตรการบังคับเมื่อผู้ใช้น้ำไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัติ อบต. เรื่องการใช้น้ำประปา -การออกหนังสือเตือนการค้างชำระค่าน้ำประปาอย่างต่อเนื่อง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๓. กองช่าง</u> ๑. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง ๒. กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค	<u>๑. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</u> -ให้ช่างผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ปฏิบัติงานไม่เว้นวันหยุดราชการ เพื่อให้เป็นไปตามแบบแปลน และรูปแบบในสัญญาจ้าง -เมื่อเกิดปัญหาระหว่างการปฏิบัติงานให้ผู้ควบคุมงานมีอำนาจการตัดสินใจตามความเหมาะสม และแจ้งประธานตรวจการจ้างทราบโดยเร็ว -กำชับให้ เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน ก่อสร้างอย่างใกล้ชิด และจัดบันทึกการก่อสร้างเป็นรายวัน -ประสานความร่วมมือกับผู้นำชุมชน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิก อบต. เพื่อเข้ามาช่วยกำกับดูแล และควบคุมการก่อสร้าง <u>๒. กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค</u> -จัดสรรงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติตำบลเพื่อใช้ในการซ่อมแซมและปรับปรุงระบบประปา -ใช้ระบบน้ำบาดาลที่มีอยู่แล้วเพิ่มเข้ามาในระบบน้ำประปา เพื่อเพิ่มปริมาณน้ำและของงบประมาณจากกรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น เพื่อที่จะมีงบประมาณสำหรับติดตั้งน้ำประปาจากบ่อใหม่เพื่อที่จะมีระบบประปาใช้ให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน -ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสวมชุดในการปฏิบัติงานมิดชิด ใช้อุปกรณ์เข็มขัดเซฟตี้ ถุงมือป้องกันไฟฟ้า และรองเท้ายางเพื่อป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า -จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนที่พบเห็นไฟฟ้าส่องสว่างชำรุดให้แจ้งมายัง อบต.บ้านเพิ่ม เพื่อที่จะซ่อมแซมให้ทันห่วงที่เพื่อลดการเกิดอุบัติเหตุหรือเหตุการณ์ที่เป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน
<u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม มีระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการ และผู้เกี่ยวข้อง มีการสื่อสารกับผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม ได้ประเมินผลหน่วยงานย่อย ๓ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง และ กองช่าง	ข้อมูลสารสนเทศมีความเหมาะสมมีการจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ รวมถึงความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน และสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานตามการควบคุมภายในที่กำหนด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. การติดตามประเมินผล องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม มีการติดตามการประเมินผล การควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้เกิดความมั่นใจ ความเสี่ยงที่ตรวจพบจากการตรวจสอบและตรวจทาน ได้มีการติดตามแก้ไขข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม ได้ติดตามหน่วยงานย่อยดังนี้ ๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง	การติดตามผลมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารติดตามควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง สิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกับผู้บริหาร ทุกหน่วยงานย่อย มีการประชุมพิจารณาการควบคุมภายใน เพื่อสรุปถ่วงดุลภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งมีการประเมินตนเอง อิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการนำเสนอผู้บริหารเพื่อส่งการปรับปรุงแก้ไข โดยการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ รายงานประเมินผล อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ ให้แล้วเสร็จในปีปฏิทินถัดไป มีการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้ผู้ดูแลทราบ และเก็บไว้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม จำนวน ๑ ชุด เพื่อรองรับการประเมินจากหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม มีโครงสร้างการประเมินผล การควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและเพียงพอ ที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลงชื่อ

(นายสงวน วงทองแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม

วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบ ปค.๕

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม

แบบ ปค.๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้ว เสร็จ
๑.๑ กิจกรรมงานสารบรรณ <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้งานสารบรรณเกิดความเป็นระบบ ในการปฏิบัติงานสามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว	การลงเลขหนังสือรับ- ส่ง คำสั่งประกาศ บาง เรื่องเจ้าของเรื่องมาลง เลขของหนังสือทำงาน สารบรรณกลางโดย ไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและ ไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้ กับธุรการกลาง ทำให้ มาทราบว่าเป็นเรื่อง เกี่ยวกับอะไร หรืออาจ เกิดความล่าช้าในการ สืบค้น	-การลงเลขหนังสือ รับ ส่งประกาศ บาง คำสั่ง ต่างๆให้ ธุรการกลางเป็นผู้ ออกเลขส่งพร้อม เจ้าของเรื่องนำ เอกสารให้ธุรการ กลางจัดเก็บไว้ด้วย	-มีการควบคุมที่ เพียงพอเป็นบางส่วน มีการติดตาม ตรวจสอบ โดย หัวหน้าสำนักปลัดใน การกำกับดูแลอย่าง สม่ำเสมอ	-การลงเลขหนังสือ รับ-ส่ง คำสั่งและ ประกาศบางเรื่อง เจ้าของเรื่องมาลงเลข ของหนังสือทำงานสาร บรรณกลาง โดยไม่ได้ ระบุชื่อเรื่องและไม่ได้ นำสำเนาฉบับให้ไว้ ให้กับธุรการกลางทำ ให้ไม่ทราบว่าเป็น เรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความ ล่าช้าในการสืบค้น	-เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้าน ธุรการติดตาม และนำหนังสือ จากผู้รับผิดชอบ งานนั้นๆมาเก็บไว้ ที่ส่วนกลาง	เจ้าพนักงาน ธุรการ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดแล้วเสร็จ
๑.๒ การใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับประเภทการใช้งานและได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพการใช้งานได้ดีอยู่เสมอ	- เจ้าหน้าที่ใช้รถยนต์ส่วนกลางไม่ยื่นขออนุญาตใช้รถตาม (แบบ ๓) ก่อนออกนอกพื้นที่ต่อผู้บังคับบัญชาและบันทึกการใช้รถตาม (แบบ ๔) ก่อนออกไปปฏิบัติหน้าที่ ทำให้ยากต่อการควบคุม	- มีคำสั่งแบ่งงานให้พนักงานขับรถยนต์แต่ละคันพร้อมการใช้รถยนต์ให้ชัดเจนหัวหน้าสำนักปลัดควบคุมและมอบหมายให้พนักงานขับรถยนต์ทุกคันควบคุมเข็มไมล์ก่อนรถออกและรายงานการควบคุมให้ทราบภายในวันที่ ๑๐ เป็นประจำของทุกเดือน	- ยังไม่เพียงพอ มีโอกาสเกิดความเสี่ยง	- การใช้รถยนต์ส่วนกลางบางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทำให้การติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทนซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น	- ผู้บริหารได้ว่ากล่าวตักเตือนและให้พนักงานขับรถทุกคันรับผิดชอบและดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดียังอยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบและรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที - ให้ จนท.พัสดุติดตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ดียังอยู่เสมอ	สำนักปลัด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดแล้วเสร็จ
<u>๑.๓ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน</u> <u>วัตถุประสงค์</u> ๑.เพื่อให้พื้นที่ตำบลบ้านเพิ่มมีสภาพแวดล้อมที่ดี อากาศบริสุทธิ์เกิดผลดีต่อสุขภาพของคนในตำบล ๒.จัดให้มีการคัดแยกขยะและกำจัดขยะอย่างถูกวิธีและลดการเกิดเชื้อโรคและทำให้มีที่ทิ้งขยะได้เป็นที่เป็นทาง ลดปัญหากลิ่นเน่าเหม็น สภาพแวดล้อมที่ดี อากาศบริสุทธิ์เกิดผลดีต่อสุขภาพของคนในตำบล	-การปลูกต้นไม้ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่/เส้นทางย่อยส่งผลต่อสภาพภูมิทัศน์ในเขตตำบลและลดภาวะโลกร้อนและลดการใช้พลังงานภายในสำนักงานยังไม่สามารถปฏิบัติได้อย่างเคร่งครัด ซึ่งส่งผลต่อภาวะเสี่ยงต่อการสิ้นเปลืองงบประมาณในการจ่ายค่าไฟฟ้าในระยะยาว	-รณรงค์ปลูกต้นไม้ลดภาวะโลกร้อน -จัดทำโครงการคัดแยกขยะในครัวเรือนไว้ในแผนพัฒนาสี่ปี -ให้ความรู้การจัดทำความสะอาด -โครงการบีกคลีนนิ่งเดีย -มีมาตรการใช้พลังงานในสำนักงาน	-มีการควบคุมที่เพียงพอเป็นบางส่วน	-ประชาชนทั่วไปยังทิ้งขยะไม่เป็นที่ เป็นทางทำให้สกปรกเกิดเชื้อโรค -ประชาชนยังมีการตัดไม้ทำลายป่าโดยไม่คำนึงความเสียหายผลที่ตามมา -ประชาชนยังไม่มีระเบียบและรักษาความสะอาดภายในบ้านให้ถูกวิธี สัญลักษณ์ -สร้างความตระหนักในการลดใช้พลังงานกับเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง	-มีการตั้งงบประมาณจัดซื้อถังขยะเพื่อนำมาให้ประชาชนได้มีการทิ้งขยะอย่างถูกต้องและไม่ก่อให้เกิดอันตราย -มีการจัดทำโครงการปลูกต้นไม้เพื่อลดปัญหาโลกร้อน -จัดทำความสะอาดโดยจัดโครงการบีกคลีนนิ่งเดีย -สร้างความตระหนักในการลดใช้พลังงานกับเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง	สำนักปลัด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดแล้วเสร็จ
<u>๑.๔ กิจกรรมปกป้องเทิดทูนสถาบันและสร้างความสามัคคีคืนความสุขแก่คนในชาติ</u> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อสร้างจิตสำนึกและตระหนักถึงความสำคัญของสถาบันพระมหากษัตริย์เป็นสถาบันยึดเหนี่ยวจิตใจของคนไทยให้เกิดความรัก สามัคคีและสร้างความปรองดองสันติสุขแก่ประเทศชาติ <u>๑.๕.กิจกรรมด้านงานการเจ้าหน้าที่</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับโครงสร้างของ อบต.	- การแบ่งฝ่ายทางการเมือง เกิดความขัดแย้งระหว่างบุคคลบางกลุ่มในพื้นที่ - การปฏิบัติงานยังไม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒	- จัดกิจกรรมวันพ้อแห่งชาติ - จัดกิจกรรมที่เทิดทูนสถาบัน เช่น ปลุกต้นไม้เฉลิมพระเกียรติ ฯ การทำความสะอาดหมู่บ้าน เพื่อถวายเป็นพระราชกุศล เป็นต้น - มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักปลัด แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเจ้าหน้าที่แต่ละคน	- มีการควบคุมที่เพียงพอเป็นบางส่วน - มีการควบคุมที่เพียงพอเป็นบางส่วน	- การแบ่งฝ่ายทางการเมือง - เกิดความขัดแย้งระหว่างบุคคลบางกลุ่มในพื้นที่ประชาชนยังขาดความสามัคคีและยังไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรม - การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง	- จัดกิจกรรมปกป้องสถาบัน พระมหากษัตริย์ - จัดกิจกรรมที่สร้างความสามัคคีของคนทุกกลุ่มในพื้นที่ตำบล - ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ นักทรัพยากรบุคคล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้ว เสร็จ
<u>๑.๖กิจกรรมด้านการประชาคมเพื่อให้ ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น พัฒนาท้องถิ่น</u> <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อการเตรียมโครงการต่างๆให้อยู่ใน ลักษณะที่พร้อมและบรรลุในเอกสาร งบประมาณประจำปีและนำไปปฏิบัติได้ ทันทีเมื่อได้รับงบประมาณ	-ทัศนคติของ ประชาชนที่มีต่อการ แสดงความคิดเห็นใน การประชุม ประชาคม เนื่องจาก คิดว่าเป็นหน้าที่ของ ผู้นำท้องถิ่น สมาชิก สภา ฯ เป็นผู้เสนอ ความเห็นต่างๆทำให้ การเข้าร่วมการ ประชุมประชาคม หมู่บ้านเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาที่น้อย มากเมื่อเปรียบเทียบกับ สัดส่วนของ ประชากร/ครัวเรือน ทั้งหมด	-ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนเห็นถึง ประโยชน์ในการเข้า มาร่วมกันจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น โดยการใช้รถกระจาย ข่าวเชิญชวน ประชาชนเข้าร่วม ประชุม -สร้างความรู้ความ เข้าใจเปิดโอกาสให้ ประชาชนได้แสดง ความคิดเห็น ผ่าน การประชุม พิจารณาลำดับ ความสำคัญ	-มีการควบคุมที่ เพียงพอเป็น บางส่วน	-ประชาชนเข้าร่วม การประชุม ประชาคมหมู่บ้าน เพื่อการจัดทำ แผนพัฒนาที่น้อย เมื่อเปรียบเทียบกับ สัดส่วนของ ประชากรทั้งหมด ซึ่งคิดว่าเป็นหน้าที่ ของผู้นำและ สมาชิก อบต.ที่ จะต้องเสนอ โครงการเข้าสู่แผน -ระเบียบใหม่ไม่ ชัดเจนไม่ ครอบคลุม ควรจะ มีการอบรมให้ ความรู้เพิ่มเติม	-ประชุมชี้แจงผ่าน กิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ ประชาชนตระหนักเห็น ความสำคัญของการมี ส่วนร่วมในการ วางแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้แต่ละหมู่บ้าน กำหนด กฎ ข้อบังคับ ให้ประชาชนเข้าร่วม อย่างน้อยครัวเรือนละ ๑ คน หากไม่เข้าร่วม จะเกิดผลเสียอย่างไร บ้าง หรือมีบทบาท กำหนดโทษอย่างไร รวมทั้งสร้างแรงจูงใจ ในการเข้าร่วมจัดทำ ประชาคม	สำนักปลัด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดแล้วเสร็จ
<u>๑.๗.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆเช่น อัคคีภัย ภัยแล้ง/อุทกภัย/วาตภัยมีความพร้อมที่สามารถบริการช่วยเหลือประชาชนได้ทันทั่วทั้งที่	-เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ในการช่วยเหลือประชาชนขาดการอบรมฝึกซ้อมให้ความช่วยเหลือประชาชนประกอบกับขาดการสำรวจสภาพแวดล้อมภายนอกและขาดระบบการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกในการเฝ้าระวังการช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาภัยต่างๆ	-จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -จัดฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน -จัดให้มีการฝึกซ้อมแผนด้านป้องกันทางถนนและสาธารณภัยอื่นๆ	-มีการควบคุมที่เพียงพอเป็นบางส่วน	-ประชาชนยังขาดความเข้าใจในการบริหารจัดการภัย -อุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ	-จัดทำหนังสือเร่งรัดการดำเนินการด้านความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ -จัดการฝึกซ้อมการช่วยเหลืออุบัติเหตุทางถนน -จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัย -ให้ความรู้กับบุคลากรทั้งภาครัฐและอาสาสมัครให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง -จัดทำโครงการแจ้งเหตุทาง line ภายในเขตพื้นที่	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้ว เสร็จ
<u>๑.๘กิจกรรมการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ/ผู้ พิการ/ผู้ด้อยโอกาส</u> <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อจัดสวัสดิการเกี่ยวกับการสงเคราะห์ ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาสให้มี ประสิทธิภาพและดูแลอย่างทั่วถึง	-ระบบการจัดเก็บ ข้อมูลผู้สูงอายุ/ผู้ พิการ/ผู้ด้อยโอกาสที่ มีอยู่ ยังไม่ตรงกับ ข้อมูลในระบบ สารสนเทศของกรม ส่งเสริม ฯ เนื่องจาก ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ ไม่ได้พักอาศัยอยู่ใน พื้นที่จริง ทำให้ข้อมูล คลาดเคลื่อน	-มีการแบ่งงานและ มอบหมายหน้าที่ ให้กับพนักงานส่วน ตำบลและพนักงาน จ้างจากผู้บริหาร อย่างเป็นทางการ และชัดเจน	-มีการควบคุมที่ เพียงพอเป็น บางส่วน	-ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ ที่มีภูมิลำเนาใน พื้นที่ไม่ได้อยู่จริง ทำให้การประสาน ข้อมูลเกิดความ บกพร่องและล่าช้า เช่น บัตรประชาชน ผู้สูงอายุหมดอายุ ต้องขอมีบัตรใหม่ หรือประจำตัวผู้ พิการหมดอายุ เป็น ต้น	-มีการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลผู้สูงอายุ/ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสให้ ผู้นำชุมชนและผู้ ที่เกี่ยวข้องทราบ -มีการจัดทำคู่มือการ ดำเนินงานของงาน พัฒนาชุมชน -ให้มีการแสดงตนเพื่อ ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ และขอที่อยู่ปัจจุบัน พร้อมเบอร์โทรศัพท์ เพื่อสะดวกต่อการ ติดต่อประสานงาน	นักพัฒนาชุมชน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้ว เสร็จ
๑.๙งานการศึกษา <u>-กิจกรรมด้านการดูแลความปลอดภัยของ นักเรียน</u> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อจัดระบบดูแลความปลอดภัยของ นักเรียน <u>-กิจกรรมด้านการคมนาคม</u> <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อจัดระบบการรับ-ส่งนักเรียนให้ได้ มาตรฐาน <u>-กิจกรรมด้านงานสารบรรณ</u> <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อพัฒนาระบบงานสารบรรณให้ทันสมัย สะดวกต่อการค้นหาข้อมูล <u>-กิจกรรมด้านการจัดซื้อ วัสดุ อุปกรณ์</u> <u>ทางการศึกษา</u> <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษาให้ได้ ตามมาตรฐานและความต้องการ	-ยังไม่มีการจัดการ ระบบดูแลความ ปลอดภัยที่ชัดเจน ให้กับเด็ก -ยังไม่มีรถรับ – ส่ง ไว้บริการสำหรับเด็ก ที่อยู่ห่างไกลจากศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก -ครูผู้ดูแลเด็กยังขาด ความรู้เกี่ยวกับ ระบบงานสารบรรณ -จัดซื้อวัสดุยังไม่ตรง ตามความต้องการที่ แท้จริง	-วางแผนจัดระบบการ ดูแลความปลอดภัย ของนักเรียนในด้าน ต่างๆทั้งความ ปลอดภัยทางการ จัดกิจกรรมและด้าน อื่นๆ -ขอจัดตั้งงบประมาณ เพื่อสนับสนุน -ประชุมชี้แจงเรื่องการ รับ-ส่ง นักเรียน -มีการกำหนดและ พัฒนาระบบงานสาร บรรณให้เหมาะสมและ ทันสมัยยิ่งขึ้น -มีการวางแผนความ ต้องการที่จะซื้อวัสดุ อุปกรณ์ -เลือกแหล่งจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ -สำรวจราคาท้องตลาด	-มีการควบคุมที่ เพียงพอเป็น บางส่วน -มีการควบคุมที่ เพียงพอเป็น บางส่วน -มีการควบคุมที่ เพียงพอเป็น บางส่วน -มีการควบคุมที่ เพียงพอเป็น บางส่วน	-การดูแลความ ปลอดภัยของเด็กอยู่ นอกเหนือการ ควบคุมอุบัติเหตุที่จะ เกิดขึ้นไม่สามารถ ควบคุมได้ -ข้อจำกัดของ งบประมาณ -บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ งานสารบรรณ -ปัจจัยภายนอกที่ ส่งผลให้การจัดซื้อจัด จ้างวัสดุ อุปกรณ์ ทางการศึกษาไม่ได้ มาตรฐานและตรง ตามความต้องการ	-วางแผนระบบการ ดูแลความปลอดภัยใน ทุกด้านให้ครอบคลุม ปรับปรุงให้ปลอดภัย ยิ่งขึ้น -วางแผนการจัดระบบ การรับ-ส่ง นักเรียนให้ ได้มาตรฐาน -ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมเกี่ยวกับงานสาร บรรณ -จัดทำแผนการจัดซื้อ วัสดุ อุปกรณ์การศึกษา แหล่งจัดซื้อที่ได้ มาตรฐานและตรงตาม ความต้องการ	นักวิชาการ ศึกษา ครูผู้ดูแลเด็ก ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้ว เสร็จ
๑.๑๐กิจกรรมด้านงานตรวจสอบภายใน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้หน่วยรับตรวจตามโครงสร้าง เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ ของหน่วย ตรวจสอบภายใน การตรวจสอบ/รายงาน ผลตรวจสอบและติดตามผลตรวจสอบ	- ได้รับเอกสาร ประกอบการ ตรวจสอบ หรือนำมา วิเคราะห์ความเสี่ยง ล่าช้า รายงานผลการ ตรวจสอบล่าช้า กระทบกับหน่วยรับ ตรวจลำดับต่อไป มี ความกระชั้นชิดใน การรายงานผล ตรวจสอบ ต้องใช้ ความระมัดระวัง ใน การให้คำปรึกษาหรือ ความเชื่อมั่น	- แจ้งเวียนกฎบัตร ของหน่วยตรวจสอบ ภายใน	- ยังไม่เพียงพอ มีโอกาสเกิดความ เสี่ยงทุกปี	- ยังมีหน่วยรับ ตรวจที่ไม่เข้าใจ บทบาทหน้าที่ อำนาจในการเข้าถึง เอกสาร คน เงิน งาน ที่ผู้บริหาร ท้องถิ่น ลงนาม แถลงการณ์เพื่อให้ เข้าใจตรงกันทุก หน่วยรับตรวจ	- แจ้งเวียนสำเนา กฎ บัตร ปรับปรุง ทบทวน ทุกปี - รายงานให้ผู้บริหาร ท้องถิ่นทราบ เป็น ระยะ	นักวิชาการ ตรวจสอบ ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้ว เสร็จ
<u>กองคลัง</u> <u>๑. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การรับ-จ่ายเงิน การบันทึกบัญชี เป็นปัจจุบันและเอกสารครบถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน - การบันทึกบัญชีในระบบ E-LAAS ยังเป็นปัจจุบัน	- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายซึ่งมีเอกสารบันทึกข้อความ-ความจำเป็นในการสั่งซื้อสั่งจ้างรายงานพัสดุ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และเอกสารผู้รับจ้างและการตรวจรับซึ่งมีขั้นตอนการทำงานหลายขั้นตอนและเป็นส่วนสำคัญของการเบิกจ่าย ดังนั้นจึงทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า - การบันทึกบัญชีในระบบ E-LAAS เพื่อความแม่นยำและถูกต้องเจ้าหน้าที่จะบันทึก E-LAAS ในงานส่วนที่สามารถบันทึกได้และให้สอดคล้องกับการทำบัญชีระบบมือในแต่ละเดือน	- มีการตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนตั้งแต่ขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างในการทำสัญญาจ้างและขอความร่วมมือให้หน่วยงานผู้เบิกตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องเบื้องต้น - มีการศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการเงินและการบันทึกบัญชี ระบบ E-LAAS	- ยังไม่เพียงพอมีโอกาสเกิดความเสี่ยงทุกปี	- เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วนจึงทำให้การเบิกจ่ายเงินล่าช้า การบันทึกบัญชีรับ - จ่ายเงิน ล่าช้า - การบันทึกบัญชีในระบบ E-LAAS ยังไม่ครบเต็มรูปแบบ	- มีการตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนตั้งแต่ขั้นตอนการดำเนินการจัดหาพัสดุ/ครุภัณฑ์ตลอดจนการทำสัญญาจ้างและขอความร่วมมือให้หน่วยงานผู้เบิกตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องเบื้องต้น การจัดทำใบนำส่งเงินทุกวันเมื่อมีการรับเงินสดและรายงานสถานะเงินประจำวัน บันทึกบัญชีลงในสมุดเงินสดรับและเงินสดจ่ายพร้อมทั้งทะเบียนรายรับ - เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อที่จะบันทึกบัญชีในระบบ E-LAAS ให้ได้เต็มรูปแบบ	กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้ว เสร็จ
๒. กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การดำเนินการจัดหาและการเก็บ รักษาและการเบิกจ่ายพัสดุ/ครุภัณฑ์ให้ เป็นไปตามแผนการจัดการพัสดุ/ครุภัณฑ์ และตามระเบียบหนังสือสั่งการของทาง ราชการ	-อบต. มีการทำแผนการ หาพัสดุ/ครุภัณฑ์แต่ไม่ได้ ปฏิบัติตามแผนการจัดหา พัสดุ/ครุภัณฑ์ทั้งหมด เพราะมีผลกระทบหลาย อย่าง เช่น ด้าน งบประมาณ มีรายได้น้อย ทำให้ไม่เพียงพอต่อการ ดำเนินการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ -พัสดุ/ครุภัณฑ์ไม่ เพียงพอในการดำเนินงาน -ไม่มีสถานที่เพียงพอใน การเก็บพัสดุ/ครุภัณฑ์ไว้ ใช้งาน อาจทำให้พัสดุ/ครุภัณฑ์ สูญหายได้ -ทำให้การบริหารงาน ของหน่วยงานล่าช้า	-จัดซื้อจัดจ้างพัสดุและ จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ และทะเบียนทรัพย์สิน	- ยังไม่เพียงพอ มีโอกาสเกิดความ เสี่ยงทุกปี	-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน พัสดุมองไม่มีความรู้ ความเข้าใจในการ บันทึกทะเบียน ทรัพย์สิน ทะเบียน ครุภัณฑ์ และ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ขาดความรู้ความเข้าใจ ในขั้นตอนการเบิกจ่าย วัสดุประเภทต่าง ๆ	-ส่งเสริมสนับสนุนให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้าน งานพัสดุเข้ารับการอบรม เพื่อให้เกิดความเข้าใจใน การปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การดำเนินการจัดหาพัสดุ/ ครุภัณฑ์จัดทำทะเบียนคุม พัสดุ ครุภัณฑ์ และการ เบิกจ่ายวัสดุประเภทต่าง ๆ ให้ถูกต้อง -จัดทำทะเบียนคุม ทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบันให้ มีระบบรายงานการใช้ ทรัพย์สินประจำปี	กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้ว เสร็จ
๓. กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บ รายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆที่ค้าง ชำระสามารถจัดเก็บให้ตรงตามทะเบียนคุม ลูกหนี้ได้อย่างครบถ้วน และมีข้อมูลลูกหนี้ที่เป็น ปัจจุบันสามารถติดตามได้ - เพื่อนำระบบแผนที่ภาษีมาใช้ในการเพิ่ม ประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้	- การจัดเก็บค่าน้ำ ประปาล่าช้าเนื่องจาก เจ้าหน้าที่จัดมาตรวัดน้ำ และเก็บค่าน้ำประปา ได้รับมอบหมายให้ออก ซ่อมระบบประปาหมู่บ้าน ทำให้การจัดเก็บค่าน้ำไม่ ทันตามระยะเวลาที่ กำหนดในแต่ละเดือน - ผู้บริหารขาดความ จริงจังในการแก้ไขปัญหา การบริหารงานกิจการ ประปา - เจ้าหน้าที่จัดมาตรวัดน้ำ และเก็บค่าน้ำประปาต้อง ออกเก็บในช่วงเวลาหลัง เวลาราชการ เนื่องจาก ประชาชนส่วนใหญ่ไม่อยู่ บ้าน ซึ่งเป็นความเสี่ยงใน การจัดเก็บรายได้ที่ต้องทำ แผนปรับปรุง	- มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร - ออกสำรวจข้อมูล แผนที่ภาษีพร้อม อธิบายถึง ความสำคัญของภาษี แต่ละประเภทให้และ ค่าธรรมเนียมต่างๆ ให้ผู้ประกอบการ ทราบและได้ ตระหนักถึงบทบาท และหน้าที่ของผู้เสีย ภาษีได้อย่างถูกต้อง	- ยังไม่เพียงพอ มีโอกาสเกิดความ เสี่ยงทุกปี	- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายให้เก็บ ค่าภาษี ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ จำเป็นต้องเก็บ เงินไว้กับตนเอง ซึ่ง มีโอกาสที่เงินจะสูญ หายหรือเหตุการณ์ ที่ไม่คาดคิดอื่น ๆ อาจเกิดขึ้น	- ออกสำรวจข้อมูล แผนที่ภาษีพร้อม อธิบายถึงความสำคัญ ของภาษีแต่ละประเภท ให้ผู้ประกอบการได้ ตระหนักถึงบทบาท และหน้าที่ของผู้เสีย ภาษี - มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้ติดตามคือ ผู้อำนวยการกองคลัง	กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ
<u>กองช่าง</u> <u>๑. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ - เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก และรวดเร็วถูกต้อง - เพื่อให้ประชาชนได้มีเส้นทางคมนาคมสัญจรได้อย่างสะดวก	- การควบคุมงานก่อสร้างการเป็นไปด้วยความยากลำบาก มีจำนวนโครงการที่ดำเนินการก่อสร้างพร้อม ๆ กันหลายโครงการ จึงทำให้ผู้ควบคุมงานก่อสร้างปฏิบัติงานไม่ทั่วถึงเนื่องจาก อบต.บ้านเพิ่มมีพื้นที่เสี่ยงต่อน้ำท่วมและไฟไหม้ ประกอบกับมีพายุเข้า ส่งผลให้ถนนเสียหายจำนวนมาก	- จัดทำแผนการซ่อมแซม - การออกแบบประมาณการโครงการต่างๆ ต้องตรวจสอบราคากลางและตาราง Factor F ให้เป็นปัจจุบัน - ขอรับการสนับสนุนจาก หน่วยงานที่มีศักยภาพ	- ยังไม่เพียงพอ มีโอกาสเกิดความเสี่ยงทุกปี	- ถนนชำรุดจำนวนมาก - งบประมาณมีจำนวนจำกัด	- ออกสำรวจพื้นที่จริง ทั้ง หาดก่อนมาวัดทำแผน - มีการตรวจสอบราคากลาง และตาราง Factor F ให้เป็น ปัจจุบัน - ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจาก หน่วยงานที่มีศักยภาพ	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้ว เสร็จ
๒.กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ประชาชนมีสาธารณูปโภค ที่สะดวกสบายทันสมัยและมีความ ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	- มีความจำเป็นต้องใช้ งบประมาณในการปรับปรุง ซ่อมแซมระบบประปามาก ว่าการติดตั้งระบบใหม่ งาน ซ่อมแซมและงานปรับปรุง ระบบประปาค่อนข้างเยอะ -ประชาชนมีความต้องการ ใช้น้ำประปามากกว่าปกติใน ฤดูร้อนแต่น้ำประปาผิวดินมี ใช้ไม่เพียงพอ -เจ้าหน้าที่ผู้ติดตั้งไฟฟ้าอาจ สัมผัสโดนอุปกรณ์หรือ สายไฟฟ้าที่มีการรั่วไหลของ ไฟฟ้าบริเวณเสาไฟฟ้าที่มี การติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่าง จึง ทำให้ไม่มีความปลอดภัยใน การปฏิบัติงาน	- ตรวจสอบระบบ ประปาหมู่บ้านให้มี ความเพียงพอต่อความ ต้องการของประชาชน - ตรวจสอบระบบไฟฟ้า ส่องสว่างสาธารณะ ภายในหมู่บ้าน	- ยังไม่เพียงพอ มีโอกาสเกิดความเสี่ยงทุกปี	- คณะกรรมการ หมู่บ้านที่ดูแลระบบ น้ำประปาไม่มีการ บริหารจัดการที่ดีจึง ทำให้ระบบน้ำที่ บริโภค-อุปโภคไม่มี ประสิทธิภาพ เท่าที่ควร - เมื่อไฟฟ้าส่องสว่าง เสียหรือชำรุด ประชาชนที่เดือดร้อน ไม่ค่อยแจ้งทางอบต. บ้านเพิ่ม ทำให้การ ช่วยเหลือล่าช้า	- จัดสรรงบประมาณไว้ใน ข้อบัญญัติตำบลเพื่อใช้ ในการซ่อมแซมและ ปรับปรุง ระบบประปา - ใช้ระบบน้ำบาดาลที่มี อยู่แล้วเพิ่มเข้ามาใน ระบบน้ำประปาเพื่อเพิ่ม ปริมาณน้ำและขอ งบประมาณจากกรม ส่งเสริมปกครองท้องถิ่น	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ลงชื่อ

(นายสงวน วงทองแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

รายงานการสอบทานประเมินผลการควบคุม
ภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

แบบ ปค.๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

๑.๑ การใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษาเจ้าหน้าที่ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่ยื่นขออนุญาตใช้รถตาม (แบบ ๓) ก่อนออกนอกพื้นที่ต่อผู้บังคับบัญชาและบันทึกการใช้รถตาม (แบบ ๔) ก่อนออกไปปฏิบัติหน้าที่

๑.๒ กิจกรรมด้านงานตรวจสอบภายในได้รับเอกสาร ประกอบการตรวจสอบ หรือนำมาวิเคราะห์ความเสี่ยงล่าช้า รายงานผลการตรวจสอบล่าช้า กระทบกับหน่วยรับตรวจลำดับต่อไป มีความกระชั้นชิดในการรายงานผลตรวจสอบ ต้องใช้ความระมัดระวัง ในการให้คำปรึกษาหรือความเชื่อมั่น

๑.๓ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายซึ่งมีเอกสารบันทึกข้อความ-ความจำเป็นในการสั่งซื้อสิ่งจ้างรายงานพัสดุ ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง และเอกสารผู้รับจ้างและการตรวจรับซึ่งมีขั้นตอนการทำงานหลายขั้นตอนและเป็นส่วนสำคัญของการเบิกจ่าย ดังนั้นจึงทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า

๑.๔ กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุอบต. มีการทำแผนการหาพัสดุ/ครุภัณฑ์แต่ไม่ได้ปฏิบัติตามแผนการจัดหาพัสดุ/ครุภัณฑ์ทั้งหมดเพราะมีผลกระทบหลายอย่าง เช่น ด้านงบประมาณ มีรายได้น้อยทำให้ไม่เพียงพอต่อการดำเนินการจัดหาพัสดุครุภัณฑ์พัสดุ/ครุภัณฑ์ไม่เพียงพอในการดำเนินงาน

๑.๕ กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้การจัดเก็บค่าน้ำประปาแล้วชำระเนื่องจากเจ้าหน้าที่จัดมาตรวัดน้ำและเก็บค่าน้ำประปา ได้รับมอบหมายให้ออกซ่อมระบบประปาหมู่บ้านทำให้การจัดเก็บค่าน้ำไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละเดือน

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงความเสี่ยง

๒.๑ ผู้บริหารกำกับให้พนักงานขับรถทุกคันรับผิดชอบและดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดียู่เสมอหากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบและรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันทีและ ให้ จนท.พัสดุติดตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ดียู่เสมอ

๒.๒ แจ้งเวียนสำเนา กฎบัตร ปรับปรุง ทบพวนทุกปี และรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ เป็นระยะ

๒.๓ มีการตรวจเอกสารให้ครบถ้วนตั้งแต่ขั้นตอนการดำเนินการจัดหาพัสดุ/ครุภัณฑ์ตลอดจนการทำสัญญาจ้างและขอความร่วมมือให้หน่วยงานผู้เบิกตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องเบื้องต้น การจัดทำใบนำส่งเงินทุกวันเมื่อมีการรับเงินสดและรายงานสถานะเงินประจำวัน บันทึกบัญชีลงในสมุดเงินสดรับและเงินสดจ่ายพร้อมทั้งทะเบียนรายรับ

๒.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานพัสดุเข้ารับการอบรมเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการจัดหาพัสดุ/ครุภัณฑ์จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และการเบิกจ่ายวัสดุประเภทต่าง ๆ ให้ถูกต้อง

๒.๔ ออกสำรวจข้อมูลแผนที่ภาษีพร้อมอธิบายถึงความสำคัญของภาษีแต่ละประเภทให้ผู้ประกอบการได้ตระหนักถึงบทบาทและหน้าที่ของผู้เสียภาษีและมีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร

ลงชื่อ



(นางสาวเพ็ญนิภา หัสนิสัย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑