



รายงานควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ.๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง
อำเภอท่งฝน จังหวัดอุดรธานี

หน่วยตรวจสอบภายใน
๒๐๕ หมู่ ๖ ตำบลนาชุมแสง อำเภอท่งฝน
จังหวัดอุดรธานี ๔๑๓๑๐ โทร. ๐๔๒ - ๒๑๙๙๑๔

<http://nachumsaeng-ud.go.th/>

การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง
อำเภอทุ่งฝน จังหวัดอุดรธานี

๑. แบบ ปค.๑

๒. แบบ ปค.๔

๓. แบบ ปค.๕

๔. แบบ ปค.๖



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง
เรื่อง นโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยดำเนินการตามมาตรการควบคุมภายใน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง เป็นหน่วยงานตามมาตรการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยองค์ปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์นี้ ในการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป อันมีผลทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ควรจะต้องจัดวางระบบการควบคุมภายใน เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน การใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง การทุจริต ด้วยความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติอื่นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง ใช้เป็นแนวทางในการควบคุมการปฏิบัติราชการต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)

(นายบุญไทย แสนกระจาย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง

บทนำ

ตามมาตรการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้และให้ใช้หลักเกณฑ์นี้ในการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไปอันมีผลทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง ซึ่งเป็นหน่วยงานตรงจต้องจัดวางระบบ การควบคุมภายในเป็นไปตาม มาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง อำเภอทุ่งฝน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงได้จัดทำรายงานความคืบหน้าการจัดวางระบบการควบคุมภายในและติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานต่อไป

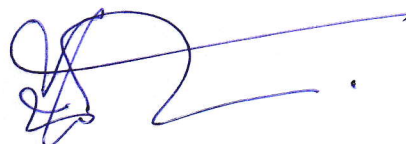
องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง
งานหน่วยตรวจสอบภายใน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอทุ่งฝน

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสงเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอทุ่งฝน



(นายบุญไทย แสนกระจ่าย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง

วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน
ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปี
ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง

๑.๑ งานด้านก่อสร้างที่เป็นสมบัติสาธารณะไม่ได้ช่วยกันดูแลรักษาเท่าที่ควร

กิจกรรมด้านงานไฟฟ้า

๑.๒ งานด้านซ่อมแซมไฟฟ้าอุปกรณ์ที่ในการซ่อมแซมยังไม่ครบถ้วน

๑.๓ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

กิจกรรมด้านงานสังคมสงเคราะห์

๑.๔ การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพมีความเสี่ยงในการผิดพลาดและการนำเงินสดไป
จ่ายหรือโอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ

กิจกรรมด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๕ การปลูกต้นไม้ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่/เส้นทางภายในเขตตำบล

๑.๖ เจ้าหน้าที่ยังขาดจิตสำนึก ในการร่วมลดการใช้พลังงาน

กิจกรรมด้านการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ

๑.๗ ปัญหาโรคไข้เลือดออกในเขตพื้นที่เนื่องจากประชาชนไม่ปฏิบัติตามหลักการป้องกัน ๕ ป.เนื่องจากรอ อสม.มาดูแล

กิจกรรมด้านการตรวจภูมิาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๑.๘ ลายมือชื่อผู้เบิกผู้มีอำนาจอนุมัติไม่ครบถ้วนทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย

กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

๑.๙ การบันทึกบัญชีซึ่งมีหลายขั้นตอนและต้องอาศัยความละเอียดถูกต้องแม่นยำ และมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุกเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ทัน

๑.๑๐ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเป็นบุคคลเดียวกันทำให้เกิดความเสี่ยง

กิจกรรมด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑๑ มีการเปลี่ยนแปลงการจัดซื้อจัดจ้างบ่อยครั้งเป็นประจำเนื่องจากต้องปรับให้สอดคล้องกับแบบแปลนของกองช่าง

กิจกรรมด้านการบริหารพัสดุด้านรักษาและการตรวจสอบพัสดุ

๑.๑๒ วัสดุ อุปกรณ์ที่อยู่ในทะเบียนทรัพย์สินของ อบต.เมื่อชำรุดเสียหายเมื่อมีการตรวจสอบแล้วไม่ได้อยู่ในที่เดียวกันซึ่งเป็นการยากต่อการตรวจสอบ

กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างโดยดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(ระบบe-gp)

๑.๑๓ ยังไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบ ข้อ ๙ ที่ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ

กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ส่วนกลาง

๑.๑๔ พนักงานขับรถยนต์ที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานมีเพียงคนเดียว บางครั้งมีเหตุไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การติดต่อราชการ จำเป็นต้องมี

๑.๑๕ พนักงานขับรถไม่ได้ทำหน้าที่ของตนเองโดยปล่อยปะละเลยให้เจ้าหน้าที่ พนักงานที่ไม่มีหน้าที่ขับรถใช้รถส่วนกลาง

๑.๑๖ เจ้าหน้าที่บางคนไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ไม่มีการขออนุญาตและบันทึกการขอใช้รถตามแบบกำหนดไว้

กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้

๑.๑๗ เจ้าของที่ดินมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์โดยไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ

๑.๑๘ ผู้เสียภาษีบางรายไม่มายื่นแบบชำระภาษีตามห้วงระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

กิจกรรมด้านการจัดประชุม/ประชาคมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑.๑๙ ประชาชนกลุ่มเป้าหมายส่วนใหญ่ไม่เข้าร่วมประชุมเนื่องจากไม่มีเวลาและยังไม่เห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วม

๑.๒๐ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจัดทำแผนพัฒนา เช่นผู้นำผู้แทนชุมชนและสมาชิกอบต.บางคนยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องแผนพัฒนา

๑.๒๑ มีการเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงแผนบ่อยครั้ง

กิจกรรมด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัย วาตภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย/วาตภัย

๑.๒๒ การเกิดภัยธรรมชาติไม่สามารถคาดคะเนได้ซึ่งเกิดภัยก่อนถึงจะทราบลักษณะความเสียหายที่แน่นอน

กิจกรรมด้านการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๒๓ การจัดทำข้อบัญญัติยังไม่ครอบคลุมตามแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเนื่องจากงบประมาณมีจำกัด

๑.๒๔ มีการโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณตลอดปีเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา

กิจกรรมด้านการเงินและพัสดุ

๑.๒๕ การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วน

๑.๒๖ มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบให้เรียบร้อยก่อน

กิจกรรมด้านการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

๑.๒๗ การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านโภชนาการและการประกอบอาหารที่ต้องควบคุมให้เป็นไปตามหลักการโภชนาการและได้มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒. การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน

กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง

๒.๑ งานด้านก่อสร้างที่เป็นสมบัติสาธารณะไม่ได้ช่วยกันดูแลรักษาเท่าที่ควร

-ควรกำชับ ให้คำแนะนำผู้นำชุมชน ประชาคมหมู่บ้านให้ช่วยกันสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตัวเองอีกทีหนึ่ง

กิจกรรมด้านงานไฟฟ้า

๒.๒ งานด้านซ่อมแซมไฟฟ้าอุปกรณ์ที่ในการซ่อมแซมยังไม่ครบถ้วน

-ควรจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอสอดคล้องกับปริมาณงานและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการซ่อมแซม

๒.๓ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของการไฟฟ้า

-ควรส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง ให้มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติหน้า

กิจกรรมด้านงานสังคมสงเคราะห์

๒.๔ การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพมีความเสี่ยงในการผิดพลาดและการนำเงินสดไปจ่ายหรือโอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ

-ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมอย่างต่อเนื่อง

กิจกรรมด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๕ การปลูกต้นไม้ยังไม่รอบคอบทุกพื้นที่/เส้นทางภายในเขตตำบล

-ตรวจสอบเส้นทางหรือพื้นที่ว่างเปล่าที่ควรจะปลูกต้นไม้ให้ร่มรื่นและทั่วถึง

๒.๖ เจ้าหน้าที่ยังขาดจิตสำนึก ในการร่วมลดการใช้พลังงาน

-สร้างความตระหนักในการลดการใช้พลังงานกับเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง

กิจกรรมด้านการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ

๒.๗ ปัญหาโรคไข้เลือดออกในเขตพื้นที่เนื่องจากประชาชนไม่ปฏิบัติตามหลักการป้องกัน

๕ ป.เนื่องจากรอ อสม.มาดูแล

-ส่งเสริม/อบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของประชาชนให้ปฏิบัติตามหลัก ๕ป.

-จัดกิจกรรมประกวดหมู่บ้านรักษาสะอาดเพื่อลดปริมาณลูกน้ำ ยุงลายอย่าง

ต่อเนื่อง

-ใช้แบบสอบถามการลดลงของการแพร่กระจายเชื้อในชุมชน อัตราป่วยอัตราการตาย

กิจกรรมด้านการตรวจภูิกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๒.๘ ลายมือชื่อผู้เบิกผู้มีอำนาจอนุมัติไม่ครบถ้วนทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย

-ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณผู้เบิกคอยกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้

ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้กองคลังอย่างครบถ้วนและส่ง

ภายในกำหนดระยะเวลาอย่างเคร่งครัดเพื่อมาใช้ระยะเวลาการเบิกจ่ายเกินกว่าระเบียบ

กำหนด

กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

๒.๙ การบันทึกบัญชีซึ่งมีหลายขั้นตอนและต้องอาศัยความละเอียดถูกต้องแม่นยำ และมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุกเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ทัน

-ก่อนดำเนินการเจ้าของงบประมาณต้องตรวจสอบงบประมาณคงเหลือให้เพียงพอในแต่ละกิจกรรมเบิกจ่าย

๒.๑๐ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเป็นบุคคลเดียวกันทำให้เกิดความเสี่ยง

-กำกับเจ้าหน้าที่ให้เบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบ

กิจกรรมด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑๑ มีการเปลี่ยนแปลงการจัดซื้อจัดจ้างบ่อยครั้งเป็นประจำเนื่องจากต้องปรับให้สอดคล้องกับแบบแปลนของกองช่าง

-ให้แต่ละกองดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยการกำหนดหัววงระยะเวลาให้ชัดเจนและมีเอกสารแบบแปลนให้ถูกต้องและครบถ้วนก่อนที่จะมีการดำเนินการจัดแผน

กิจกรรมด้านการบริหารพัสดุด้านรักษาและการตรวจสอบพัสดุ

๒.๑๒ วัสดุ อุปกรณ์ที่อยู่ในทะเบียนทรัพย์สินของ อบต.เมื่อชำรุดเสียหายเมื่อมีการตรวจสอบแล้วไม่ได้อยู่ในที่เดียวกันซึ่งเป็นการยากต่อการตรวจสอบ

-สร้างห้องเก็บของที่ไว้สำหรับอุปกรณ์ชำรุดเสียหายเพื่อตรวจสอบและการรอกการจำหน่าย

กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างโดยดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(ระบบe-gp)

๒.๑๓ ยังไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบ ข้อ ๙ ที่ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ

-ยึดตามระเบียบโดยยกเลิกระบบมือให้ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ

กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ส่วนกลาง

๒.๑๔ พนักงานขับรถยนต์ที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานมีเพียงคนเดียว บางครั้งมีเหตุไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การติดต่อราชการ จำเป็นต้องมี

-ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่/พนักงานขับรถ ที่นำรถส่วนกลางไปใช้ทุกคนให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

๒.๑๕ พนักงานขับรถไม่ได้ทำหน้าที่ของตนเองโดยปล่อยปะละเลยให้เจ้าหน้าที่ พนักงานที่ไม่มีหน้าที่ขับรถใช้รถส่วนกลาง

-ทำบันทึกแจ้งเวียนการใช้รถยนต์ส่วนกลางให้ทุกกองทราบถือปฏิบัติตามระเบียบ

๒.๑๖ เจ้าหน้าที่บางคนไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ไม่มีการขออนุญาตและบันทึกการขอใช้รถตามแบบกำหนดไว้

-ผู้บริหารว่ากล่าวตักเตือนให้พนักงานขับรถทุกคนให้มีสภาพพร้อมใช้งาน

กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้

๒.๑๗ เจ้าของที่ดินมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์โดยไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ

-นำแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ปฏิบัติงานและปรับปรุงระบบ

๒.๑๘ ผู้เสียภาษีบางรายไม่มายื่นแบบชำระภาษีตามห้วงระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

-ตั้งงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดทำโครงการปรับปรุงแผนที่ภาษี

กิจกรรมด้านการจัดประชุม/ประชาคมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๑๙ ประชาชนกลุ่มเป้าหมายส่วนใหญ่ไม่เข้าร่วมประชุมเนื่องจากไม่มีเวลาและยังไม่เห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วม

-บรรจุโครงการสำคัญเร่งด่วนไว้ในแผนพัฒนา

๒.๒๐ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจัดทำแผนพัฒนา เช่นผู้นำชุมชนและสมาชิกอบต.บางคนยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องแผนพัฒนา

-ทำความเข้าใจกับประชาชนกับโครงการที่ดำเนินการได้จริงในแต่ละ

ปีงบประมาณ

๒.๒๑ มีการเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงแผนบ่อยครั้ง

-ประชาชนในหมู่บ้านดำเนินการจัดประชุมประชาคมอย่างจริงจังเกี่ยวกับการคัดเลือกโครงการที่หมู่บ้านต้องการมากที่สุดในการบรรจุเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น

กิจกรรมด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัย วาตภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย/วาตภัย

๒.๒๒ การเกิดภัยธรรมชาติไม่สามารถคาดคะเนได้ซึ่งเกิดภัยก่อนถึงจะทราบลักษณะความเสียหายที่แน่นอน

-จัดทำแผนการป้องกันและทำแผนการช่วยเหลือเมื่อประชาชนเดือดร้อนกรณีเกิดภัยธรรมชาติ มีการซักซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กิจกรรมด้านการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๒๓ การจัดทำข้อบัญญัติยังไม่ครอบคลุมตามแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเนื่องจากงบประมาณมีจำกัด

-ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการวางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณและสอดคล้องกับแผนพัฒนา

๒.๒๔ มีการโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณตลอดปีเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา

-ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีเพื่อให้ทราบถึงโครงการกิจกรรมงบประมาณในการพัฒนาพื้นที่ที่กำหนดไว้ล่วงหน้ามีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น

กิจกรรมด้านการเงินและพัสดุ

๒.๒๕ การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วน

-จัดส่งเจ้าหน้าที่บุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการศึกษาอบรม

๒.๒๖ มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบให้เรียบร้อยก่อน

-ศึกษากฎหมายข้อระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ รวมถึงการทบทวนถึงปัญหาที่เกิดจากโครงการในรอบที่ผ่านมาเพื่อนำมาเป็นแนวคิดในการแก้ไขงานที่กำลังดำเนินการในปัจจุบัน

กิจกรรมด้านการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

๒.๒๗ การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านโภชนาการและการประกอบอาหารที่ต้องควบคุมให้เป็นไปตามหลักการโภชนาการและได้มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

-แจ้งกำชับผู้รับจ้างประกอบอาหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำรายการอาหารเด็กเล็กอย่างมีคุณภาพ ถูกสุขลักษณะ

- ปิดประกาศรายการอาหารและจำนวนหรือปริมาตรวัตถุดิบที่ใช้ประกอบอาหารแต่ละวัน

-ติดตามประเมินผลการจัดทำรายการอาหารสำหรับเด็กเล็กเป็นระยะๆอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

ระดับส่วนงานย่อย

สำนักปลัด

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2565

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 สภาพแวดล้อมภายใน คำสั่งการแบ่งงาน ในสำนักงานปลัด ได้แบ่งงานเป็นงานบริหารงานทั่วไป งานนโยบายและแผน งานบุคลากร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 1.2 สภาพแวดล้อมภายนอก ระเบียบกฎหมายใหม่ สารสนเทศและการสื่อสาร ข้อมูลข่าวสารใหม่ 2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 กิจกรรมการจัดประชุม/ประชาคมแผนพัฒนาท้องถิ่น - ประชาชนกลุ่มเป้าหมายส่วนใหญ่ไม่เข้าร่วมประชุม เนื่องจากไม่มีเวลาและยังไม่เห็นความสำคัญของการเข้ามามีส่วนร่วม - ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องการจัดประชาคมแผนพัฒนาท้องถิ่น เช่น ผู้นำ,ผู้แทนชุมชนและสมาชิก อบต. ยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องแผนพัฒนา - มีการเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงแผนหลายครั้ง 2.2 กิจกรรมการช่วยเหลือผู้ประสบภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย/วาตภัย - การเกิดภัยธรรมชาติไม่สามารถคาดคะเนได้ซึ่งจะต้องเกิดภัยก่อนถึงจะทราบลักษณะความเสียหายที่แน่นอน 2.3 กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - การจัดทำข้อบัญญัติยังไม่ครอบคลุมตามแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสงเนื่องจากงบประมาณมีจำกัด - มีการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณหลายครั้งตลอดปี - เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการอื่นๆ	ผลการประเมิน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสงได้ วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง ในภารกิจ คือ 1. งานบริหารงานทั่วไป 2. งานนโยบายและแผน 3. งานบุคลากร 4. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 พบว่างานที่เกี่ยวกับกิจกรรมด้านต่างๆ ดังกล่าว มีการควบคุมที่เพียงพอแล้วแต่ยังมีกิจกรรมที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ดังนี้ 1. กิจกรรมการจัดทำประชุม/ประชาคมแผนพัฒนา 2. กิจกรรมการช่วยเหลือผู้ประสบภัย วาตภัย / อุทกภัย / วาตภัย 3. กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

องค์ประกอบกระบวนการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 กิจกรรมการจัดประชุม/ประชาคมแผนพัฒนาท้องถิ่น - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจากทุกส่วนราชการในองค์กร - ประชาสัมพันธ์การประชุม / ประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น - ปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 3.2 กิจกรรมการช่วยเหลือผู้ประสบภัยวาทภัย - จัดทำแผนการป้องกันและทำแผนการช่วยเหลือประชาชนเมื่อได้รับความเดือดร้อนกรณีเกิดภัย - มีการตั้งงบประมาณไว้เพื่อช่วยเหลือกรณีเกิดภัย 3.3 กิจกรรมจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - ปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - วางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณและสอดคล้องกับแผนพัฒนา - กำชับการวางแผนเสนอโครงการของแต่ละหน่วยงานควรเป็นโครงการที่มีความต่อเนื่องเพื่อประโยชน์ในการตั้งงบประมาณ 4. สารสนเทศและการสื่อสาร 1. สํารวจข้อมูลข่าวสารจากระบบอินเทอร์เน็ต วิทยุ โทรศัพท์ โทรสาร เพื่อช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสาร การเฝ้าระวังล่วงหน้า ก่อนเกิดเหตุ รวมถึงการประชาสัมพันธ์ทางแผนพับ วิทยุท้องถิ่น หอกระจายข่าว 5. กิจกรรมการติดตามผล - ติดตามการดำเนินการในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยผู้บังคับบัญชาของผู้ปฏิบัติระดับเหนือขึ้นไป - ประเมินการควบคุมโดยผู้ตรวจสอบภายในระดับองค์กร ปีละ 1 ครั้ง จากแบบตรวจสอบควบคุมภายใน จัดทำทุกสิ้นปี	

ผลการประเมินโดยรวม

มีการควบคุมเพียงพอ และหน่วยงานได้งานแผนการปรับปรุงอย่างรัดกุมโดยกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกส่วน ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสงโดยให้ผู้รับผิดชอบงานทุกงานนำเสนอข้อบกพร่องและจุดอ่อนของการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อกำหนดการควบคุมที่ครอบคลุม และสอดคล้องกับความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้การควบคุมมีประสิทธิภาพเป็นที่น่าสนใจ

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นายกฤษณะ แสนโคตร)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2565

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
สำนักปลัด กิจกรรม - การจัดประชุม / ประชาคมการ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ นำเสนอโครงการที่สำคัญบรรจุไว้ใน แผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งจะเป็นการช่วย แก้ไขปัญหาของชุมชน ในการตอบสนอง นโยบายและความต้องการของ ประชาชนได้มากที่สุด	1. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญ ในการทำประชาคมและการ จัดทำแผน 2. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องการจัดทำ แผนพัฒนา เช่น ผู้นำ ผู้แทน ชุมชน และสมาชิก อบต.บาง คนยังขาดความรู้ความเข้าใจ เรื่องแผนพัฒนาท้องถิ่น 3. มีการเพิ่มเติมและ เปลี่ยนแปลงแผนบ่อยครั้ง	1. คำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานจากทุกส่วน ราชการในองค์กร 2. มีเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบด้านกฎหมาย เป็นการเฉพาะ 3. ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	การควบคุมยังไม่ได้ผล เนื่องจากผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้องยังไม่มีความ เข้าใจและให้คำ ร่วมมือ	1. ประชาชนกลุ่มเป้าหมาย ส่วนใหญ่ไม่เข้าร่วมประชุม เนื่องจากไม่มีเวลาและยังไม่ เห็นความสำคัญของการเข้า มามีส่วนร่วม 2. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องการ จัดทำแผนพัฒนา เช่น ผู้นำ ผู้แทนชุมชน และ สมาชิก อบต. บางคนยังขาดความรู้ ความเข้าใจเรื่องแผนพัฒนา 3. มีการเพิ่มเติมและ เปลี่ยนแปลงแผนบ่อยครั้ง	1. บรรจุโครงการสำคัญ เร่งด่วนไว้ในแผนพัฒนา 2. ทำความเข้าใจกับ ประชาชนกับโครงการที่ ดำเนินการได้จริงในแต่ละ ปีงบประมาณ 3. ประชาชนในหมู่บ้าน ดำเนินการจัดประชุม ประชาคมอย่างจริงจัง เกี่ยวกับการคัดเลือก โครงการที่หมู่บ้านต้องการ มากที่สุดในการบรรจุเข้า แผนพัฒนาท้องถิ่น	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2565

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
กิจกรรม การช่วยเหลือผู้ประสบภัยวาตภัย / อุทกภัย / อัคคีภัย / วาตภัย วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้ประชาชนได้รับการ แก้ปัญหาเดือดร้อนได้ทันทั่วถึง 2. เพื่อให้การปฏิบัติงานในการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยถูกต้องและมี ประสิทธิภาพ	1. การเกิดภัยธรรมชาติไม่ สามารถคาดคะเนได้ซึ่ง จะต้องเกิดภัยก่อนถึงจะ ทราบถึงภัยความเสียหาย ที่แน่นอน	1. จัดทำแผนการป้องกัน และทำแผนการช่วยเหลือ ประชาชนเมื่อได้รับความ เดือดร้อนกรณีเกิดภัย 2. มีการตั้งงบประมาณไว้ เพื่อช่วยเหลือกรณีเกิดภัย 3. มีวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการป้องกัน และระงับอัคคีภัย	ยังมีการควบคุมที่ไม่ เพียงพอซึ่งต้อง ปรับเปลี่ยนแผนเพื่อให้ ตรงกับความต้องการ ของประชาชนอย่าง แท้จริง	1. การเกิดภัยธรรมชาติไม่ สามารถคาดคะเนได้ซึ่ง จะต้องเกิดภัยก่อนถึงจะ ทราบถึงภัยความ เสียหายที่แน่นอน	1. จัดทำแผนการป้องกันและ ทำแผนการช่วยเหลือเมื่อ ประชาชนได้รับความเดือน ร้อนกรณีเกิดภัยธรรมชาติ 2. จัดเตรียมบุคลากรให้ พร้อมให้การช่วยเหลือ ประชาชนโดยการฝึกอบรม ทบหนวน อบพร. เป็นประจำ ทุกปี ๓. มีการซักซ้อมแผนป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2565

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
กิจกรรม การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปอย่างเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบและครอบคลุมแผนพัฒนา อบต.และแผนพัฒนาตำบลประจำปี	1. การจัดทำข้อบัญญัติยังไม่ครอบคลุมตามแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล 2. มีการโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา	1. ปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 2. วางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณและสอดคล้องกับแผนพัฒนา 3. กำกับการวางแผนเสนอโครงการของแต่ละหน่วยงานให้เป็นโครงการที่มีคุณภาพ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องต้องเป็นไปอย่างถูกต้อง	- มีการกำหนดแนวทางการวางแผนการใช้ งบประมาณให้สมดุลเพียงพอต่อปีงบประมาณนั้น รวมทั้งมีการติดตามและควบคุม ซึ่งจะเป็นผลดีในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์	1. การจัดทำข้อบัญญัติยังไม่ครอบคลุมตามแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล เนื่องจากงบประมาณมีจำกัด 2. มีการโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณตลอดปี 3. เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา	1. ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการวางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณและสอดคล้องกับแผนพัฒนา 2. ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีเพื่อให้ทราบถึงโครงการกิจกรรมงบประมาณในการพัฒนาพื้นที่ที่กำหนดไว้ล่วงหน้ามีความชัดเจนในปฏิบัติมากขึ้น	สำนักปลัด

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
 (นายเกษม แสนโคตร)
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

กองช่าง

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๓ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า - มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เนื่องจากในกองช่างไม่มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรงจึงต้องขอความอนุเคราะห์ช่างจากหน่วยงานอื่นงานที่ปฏิบัติงาน จึงล่าช้า เจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลงานก่อสร้างไม่ครอบคลุมไม่ได้ลงมาตรวจงานสม่ำเสมอ ทำให้ต้องแก้ไขงาน ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนร่วมกันดูแลรักษาสาธารณสมบัติของหมู่บ้าน ๑.๒ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง - การเขียนแบบการก่อสร้างเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการควบคู่ไปกับการประมาณการราคาก่อสร้าง เป็นสิ่งสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็วถูกต้องมีประสิทธิภาพ ในปัจจุบันการดำเนินการดังกล่าวมีความล่าช้า อันเนื่องมาจากบุคลากร ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า - การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับซื้ออาจไม่เพียงพอต่อความต้องการหรือไม่สามารถซื้อในราคาแพงที่ทนทาน และอายุการใช้งานนาน ซึ่งจำเป็นต้องประหยัดงบประมาณอีกทางหนึ่ง ขาดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบโดยตรง บางครั้งผู้ช่วยไม่ได้ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการติดตั้งไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ทำให้การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะอาจเกิดอันตรายต่อตัวผู้ปฏิบัติงานและประชาชนในพื้นที่ได้ ๒.๒ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง - สาธารณสมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของประชาชนไม่ได้รับการดูแลรักษา ซึ่งทำให้สูญเสียงบประมาณในการบูรณะซ่อมแซมอยู่เสมอ ๓. กิจกรรมการควบคุม	องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง - ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากสำนัก/กอง ที่มีจุดอ่อนมีความเสี่ยง กองช่าง โดยวิเคราะห์มาตรฐานควบคุมภายใน - ข้อสรุป จุดอ่อนและความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง ต้องไปดำเนินการจัดการทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๕ ต่อไป

๓.๑ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า

- จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอ ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้นส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้า เป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง

- กำชับให้คำชี้แนะผู้นำชุมชน/ประชาคมหมู่บ้านให้รู้บทบาทหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

๑. มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ

๒. ผู้บริหารได้รับการรายงานข้อมูลจากแหล่งภายในและภายนอกที่เหมาะสม

๓. ผู้ปฏิบัติงานได้รับสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม ชัดเจนและทันเวลา

๔. มีระบบการสื่อสาร เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่ในงานที่เกี่ยวข้องกันหรือระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

๕. กิจกรรมการติดตามผล

๑. มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

๒. มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา

๓. มีการสอบทานความสอดคล้องกันระหว่างแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง สอดคล้องกัน

ผลการประเมินโดยรวม

มีการควบคุมเพียงพอ และหน่วยงานได้งานแผนการปรับปรุงอย่างรัดกุมโดยกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกส่วน ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสงโดยให้ผู้รับผิดชอบงานทุกงานนำเสนอข้อบกพร่องและจุดอ่อนของการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อกำหนดการควบคุมที่ครอบคลุม และสอดคล้องกับความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้การควบคุมมีประสิทธิภาพเป็นที่น่าพอใจ

ลงชื่อ ส.ต.ต.....ผู้รายงาน

(ประกาศสิทธิ์ บุณสรณ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
กองช่าง กิจกรรม - ด้านงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้งานโครงสร้างพื้นฐานมีความมั่นคง แข็งแรง ได้รับการดูแลรักษาและสนองตอบความต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึง	งานด้านก่อสร้างที่เป็นสมบัติสาธารณะไม่ได้ช่วยกันดูแลรักษาเท่าที่ควร	๑. ทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างเป็นสายลักษณะอักษร ๒. ตรวจสอบงานก่อสร้างเป็นระยะๆ เป็นขั้นตอน	ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลโดยให้ตรวจสอบทุกครั้งที่จัดทำโครงการรวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต. แล้วให้รายงานผลการดำเนินการต่อผู้บังคับบัญชาและนายก อบต.	๑. งานด้านก่อสร้างที่เป็นสมบัติสาธารณะไม่ได้ช่วยกันดูแลรักษาเท่าที่ควร	๑. กำชับ ให้เจ้าหน้าที่นำชุมชน/ประชาชนหมู่บ้านให้รู้บทบาทหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
กิจกรรม - ด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ถูกต้องหน่วยงานผู้เบิกมีงบประมาณ เพียงพอในการเบิกจ่ายและมีเอกสาร ประกอบบัญชีเบิกจ่ายเงินครบถ้วน	๑. อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ ครบถ้วน ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ เรื่องไฟฟ้าให้ถูกต้องตาม หลักของการไฟฟ้าส่วน ภูมิภาค	๑. มีการจัดทำบัญชี เบิกจ่ายทุกครั้ง	๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครบถ้วน ๒. มีการตรวจสอบ อุปกรณ์ทุกราย ไตรมาส	๑. อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ ครบถ้วน ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ เรื่องการไฟฟ้าให้ถูกต้อง ตามหลักของการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาค	๑. จัดสรรงบประมาณให้ สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้า ที่ทันสมัย มีอายุการใช้งาน ได้นานยิ่งขึ้น ๒. ส่งเสริมและพัฒนาให้ เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะ ทาง และศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ	สำนักปลัด

ลงชื่อ ส.ต.ต.....ผู้รายงาน

(ประกาศิตสิทธิ์ บุรณสรณ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2565

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม งานพัฒนาและสวัสดิการสังคม เป็นความเสี่ยงที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ 1.1 การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ด้านการ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุเกี่ยวกับสิทธิของตนเองใน การเข้าถึงสวัสดิการของรัฐยังไม่ทั่วถึง ปัญหาผู้สูงอายุ มีชื่ออยู่ในทะเบียนเขตพื้นที่ แต่ตัวตนอาศัยอยู่นอก เขตพื้นที่ และปัญหาผู้สูงอายุขาดความรู้ในการสื่อสารภาษาทำให้ไม่ค่อยเข้าใจ 1.2 การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ ด้านการ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้พิการ เกี่ยวกับสิทธิของตนเอง ในการเข้าถึงสวัสดิการของรัฐอย่างทั่วถึง และยังพบว่า ผู้พิการบางคนยังไม่ได้ทำเรื่องขอมีบัตรคนพิการ หรือ บางคนเมื่อได้บัตรคนพิการมาแล้ว เข้าใจว่าได้รับเบี้ยความพิการเลยแต่ไม่เป็นเช่นนั้น นอกจากนั้นผู้พิการ ยังขาดความรู้และความชัดเจนเกี่ยวกับขั้นตอนการ ขอรับเบี้ยความพิการของผู้พิการ และปัญหาผู้พิการมี ชื่ออยู่ในทะเบียนเขตพื้นที่แต่ตัวตนอาศัยอยู่นอกเขต พื้นที่ และขาดความรู้ในการสื่อสารภาษาทำให้ไม่ เข้าใจงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 1.3 กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจาก โรคติดต่อ เป็น ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายใน คือ ปัญหาโรคไข้เลือดออกระบาดในเขตพื้นที่ เนื่องจากประชาชนมีพฤติกรรมเสี่ยง และยังขาดการ ดูแลรักษาอย่างถูกวิธีและต่อเนื่อง 1.4 กิจกรรมการลดปัญหา ลดภาวะโลกร้อน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ มีการปลูกต้นไม้แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่/เส้นทาง ภายในตำบล, เจ้าหน้าที่ยังขาดจิตสำนึกในการร่วม การใช้พลังงาน เช่น การเปิด-ปิดแอร์ ระหว่างพัก เที่ยงหรือก่อนเลิกงาน 30 นาที, การใช้น้ำมัน เป็นต้น	ผลการประเมิน/ข้อสรุป กองสวัสดิการสังคม ได้วิเคราะห์ ประเมินระบบ ควบคุมภายในตามภารกิจที่ปรากฏตามคำสั่ง หน่วยงานตามภารกิจโดยวิเคราะห์ ประเมินผลตาม องค์ประกอบมาตรฐานควบคุมภายใน ตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ผลการ ประเมินพบว่า มีกิจกรรม 2 กิจกรรมที่ต้องบริหาร ความเสี่ยง คือ 1. การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ 2. การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ กองสวัสดิการสังคม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน ในภารกิจที่ปรากฏตามคำสั่ง แบ่งงาน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตาม องค์ประกอบ มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ผลการ ประเมิน พบว่า มี 2 กิจกรรมที่ต้องบริหารความ เสี่ยง คือ 1) กิจกรรมการป้องกันโรคและช่วยเหลือประชาชน จากภัยโรคติดต่อ 2) กิจกรรมลดปัญหาภาวะโลกร้อน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
งานการเกษตร 1.5 กิจกรรมด้านงานส่งเสริมการเกษตร เป็น ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ตาม คำสั่งแบ่งงานของกองสวัสดิการสังคม กำหนดภารกิจขอบเขตของงานความรับผิดชอบ เมื่อสำรวจวิเคราะห์และประเมินแล้ว ระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่เดิม ไม่เพียงพอมีจุดอ่อนเกี่ยวกับเรื่องความรู้และประสบการณ์ในการทำงานของพนักงานและมีผู้ปฏิบัติงานเพียงคนเดียว ซึ่งอาจจะปฏิบัติงานได้ไม่ทันและขาดประสิทธิภาพในการทำงานให้ประสบความสำเร็จลุล่วงด้วยดีได้ 2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 งานพัฒนาและสวัสดิการสังคม เกิดความเสี่ยงพบว่า การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ การประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุเกี่ยวกับสิทธิของตนเองใน การเข้าถึงสวัสดิการของรัฐยังไม่ทั่วถึง ปัญหา ผู้สูงอายุมีชื่ออยู่ในทะเบียนเขตพื้นที่ แต่ตัวตนอาศัยอยู่นอก เขตพื้นที่ และปัญหาผู้สูงอายุขาดความรู้ในการสื่อสาร ทำให้ไม่ค่อยเข้าใจ 2.2 การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ เกิดความเสี่ยงใน ระดับปานกลาง ในการประชาสัมพันธ์ให้ผู้พิการ เกี่ยวกับสิทธิของตนเอง ในการเข้าถึงสวัสดิการของรัฐ อย่างทั่วถึง และยังพบว่าผู้พิการบางคนยังไม่ได้ทำ เรื่องขอมีบัตรคนพิการหรือบางคนเมื่อได้บัตรคนพิการมาแล้ว เข้าใจว่าได้รับเบี้ยความพิการเลยแต่ไม่เป็น เช่นนั้น นอกจากนั้นผู้พิการยังขาดความรู้และความ ชัดเจนเกี่ยวกับขั้นตอนการขอรับเบี้ยความพิการของ ผู้พิการ และปัญหาผู้พิการ มีชื่ออยู่ในทะเบียนเขตพื้นที่ แต่ตัวตนอาศัยอยู่นอกเขตพื้นที่และขาดความรู้ในการสื่อสารภาษาทำให้ไม่เข้าใจ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 2.3 กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชน จากโรคติดต่อ โอกาสเกิดโรคติดต่อในพื้นที่มีสูง เนื่องจากทัศนคติและพฤติกรรม การดำรงชีวิตประจำวันของประชาชนไม่ปฏิบัติตามหลักการ ป้องกัน 5 ป. ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาโรค ใช้เลือดออกโดยชุมชนเอง และขาดการกระตุ้น ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักในการป้องกัน อย่างต่อเนื่อง	กองสวัสดิการสังคม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบ ควบคุมภายใน ในภารกิจที่ปรากฏตาม คำสั่งแบ่งงาน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตาม องค์ประกอบมาตรฐาน การควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจ เงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ผลการประเมิน พบว่า มี 1 กิจกรรมที่ต้องบริหารความเสี่ยง คือ - กิจกรรมด้านงานส่งเสริมการเกษตร

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
2.4 กิจกรรมลดปัญหา ลดภาวะโลกร้อน การประเมินความเสี่ยงพบว่า มีความเสี่ยงน้อย แต่ การปลูกต้นไม้ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่/เส้นทางย่อม งานการเกษตร 2.5 ชาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านการเกษตรส่งผลให้คุณภาพของงาน ลดลง 2.6 สภาพภูมิอากาศ โอกาสที่จะให้การช่วยเหลือ ประชาชนจากปัญหาภัยธรรมชาติต่าง ๆ ล่าช้า หรือด้านการส่งเสริมการผลิตต้องอาศัยนักวิชาการเกษตร จากระดับอำเภอ 3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ มีการประสานขอสำเนาทะเบียนราษฎรจากนายทะเบียนอำเภอ เฉพาะผู้มีอายุ 60 ปีขึ้นไป นำข้อมูลมาตรวจสอบ รายชื่อ ตกหล่น หรือ รายใหม่ และทำหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ผู้สูงอายุที่อายุถึงเกณฑ์ และยังไม่ได้มา ใช้สิทธิ์มารับเบี้ยยังชีพ 3.2 การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ ประสาน ผู้ใหญ่บ้าน, สมาชิกสภา อบต. และ อสม.ให้สำรวจคน พิการในชุมชน ที่เห็นสมควรสามารถช่วยเหลือตนเอง ได้ ให้ไปดำเนินการขอใบรับรองความพิการจากโรงพยาบาลของรัฐ ประสานหน่วยงาน สำนักงาน พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ในการ ออกบัตรคนพิการขอรับมีบัตรคนพิการ และทำหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ให้คนพิการเตรียมเอกสารเพื่อการขึ้นทะเบียนเมื่อถึงช่วงเวลารับขึ้นทะเบียน งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 3.3 กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจาก โรคติดต่อ ประสานความร่วมมือกับกองทุน หลักประกันสุขภาพ อบต.นาชุมแสง ดำเนินกิจกรรม พันทมอกควันป้องกันการแพร่ระบาดของโรค ใช้เลือดออกบริเวณบ้านเรือนประชาชน โรงเรียน และสถานที่ราชการต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งมี การรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้ถึงสาเหตุของ การแพร่ระบาดของโรคและความเข้าใจถึงการ ป้องกันและควบคุมโรค และสร้างจิตสำนึกให้ ประชาชนรู้จัก ป้องกันและดูแลตัวเองเบื้องต้น	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
3.4 กิจกรรมการลดปัญหา ลดภาวะโลกร้อน ตรวจสอบเส้นทาง หรือพื้นที่ว่างเปล่าที่ควรปลูก ต้นไม้ให้ร่มรื่นและทั่วถึง สร้าง ความรู้ความเข้าใจแก่ ประชาชนในโดยเฉพาะผู้นำครอบครัวในการ ร่วมแก้ไข ปัญหาภาวะโลกร้อน พร้อมทั้งสร้างจิตสำนึกให้ ประชาชน รักและหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม และสร้าง ความตระหนักในการลดใช้ พลังงานกับเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง งานการเกษตร 3.5 สรรหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านการเกษตร โดยตรง ส่ง เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มเติมความรู้ด้าน การเกษตรอย่างต่อเนื่อง และ ประสานความร่วมมือกับเกษตรอำเภอ เพื่อส่งเสริม ความรู้แก่เกษตรกรในพื้นที่ทราบ 4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1 มีการรวบรวมข้อมูล กฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ แจ้งให้ พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน 4.2 จัดให้มีประชุมชี้แจงทำความเข้าใจนโยบาย และแนวทาง การปฏิบัติงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ อย่างทั่วถึง 4.3 มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติ หน้าที่ และ ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา 4.4 จัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ งานให้กับ ประชาชนและผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ 4.5 จัดให้มีการแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นในทุกภาค ส่วนเพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วม 5. กิจกรรมการติดตามผล ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลเพื่อสอบ ทานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	

ผลการประเมินโดยรวม

การประเมินองค์ประกอบควบคุมภายในครบทั้ง 5 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน หรือการ ควบคุม เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมีการควบคุมที่เพียงพอและมี ประสิทธิภาพตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ดังนี้

1. การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุด้านการประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุ เกี่ยวกับสิทธิของตนเองใน การ เข้าถึงสวัสดิการของรัฐยังไม่ทั่วถึง ปัญหาผู้สูงอายุมีชื่ออยู่ในทะเบียนเขตพื้นที่แต่ตัวตนอาศัยอยู่นอกเขตพื้นที่ และปัญหาผู้สูงอายุขาดความรู้ในการสื่อสารภาษาไม่ค่อยเข้าใจ

2. การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ ด้านการประชาสัมพันธ์ให้ผู้พิการเกี่ยวกับสิทธิของตนเองใน การเข้าถึง สวัสดิการของรัฐอย่างทั่วถึง และยังพบว่าผู้พิการบางคนยังไม่ได้ทำเรื่องขอมิบัตรคนพิการหรือบางคน เมื่อได้ บัตรคนพิการมาแล้ว เข้าใจว่าได้รับเบี้ยความพิการเลยแต่ไม่เป็นเช่นนั้น นอกจากนั้นผู้พิการยังขาดความรู้ และ ความชัดเจนเกี่ยวกับขั้นตอน การขอรับเบี้ยความพิการของผู้พิการ และปัญหาผู้พิการมีชื่ออยู่ในทะเบียนเขต พื้นที่ แต่ตัวตนอาศัยอยู่นอกเขตพื้นที่ และขาดความรู้ในการสื่อสารทำให้ไม่เข้าใจ

3. กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ พบว่า ในบางหมู่บ้านมีุงลาย แพร่ระบาด อยู่ในเขตพื้นที่เป็นจำนวนมาก มีการพบผู้ป่วยโรคไข้เลือดออกในพื้นที่และพบการแพร่ระบาดใน พื้นที่หลาย ครั้ง ปัญหาประชาชนมักรอความช่วยเหลือจากภาครัฐเพียงอย่างเดียว โดยขาดการดูแลตัวเอง เบื้องต้น

4. กิจกรรมการลดปัญหา ลดภาวะโลกร้อน มีการปลูกต้นไม้แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่/ เส้นทาง ภายในตำบล ประชาชนยังไม่ตระหนักถึงภาวะโลกร้อน เนื่องจากขาดการประชาสัมพันธ์หรืออาจ ไม่ได้รับ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโลกร้อนว่าคืออะไรเกิดจากอะไร ความเสี่ยงที่เกิดจากเจ้าหน้าที่ยังขาดจิตสำนึก ในการ ร่วมลดการใช้พลังงาน เช่น การเปิด-ปิดแอร์ ระหว่างพักเที่ยงหรือก่อนเลิกงาน 30 นาที, การใช้น้ำมัน เป็นต้น

5. กิจกรรมด้านงานส่งเสริมการเกษตร พบว่า ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านการเกษตรและ มี เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพียงคนเดียวทั้งยังได้รับมอบหมายให้ช่วยเหลืองานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ซึ่งเป็นการ ปฏิบัติงาน 2 หน้าที่ในเวลาเดียวกันอาจส่งผลให้คุณภาพของงานลดลง และสภาพภูมิอากาศ โอกาสที่จะให้ การ ช่วยเหลือประชาชนจากปัญหาภัยธรรมชาติต่าง ๆ ล่าช้า หรือด้านการส่งเสริมการผลิตต้องอาศัย นักวิชาการ เกษตรจากระดับอำเภอ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวนฤมล ขำนาญกุล)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
1. กิจกรรม งานสังคมสงเคราะห์ ๑. การจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับ ผู้สูงอายุและคนพิการและผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์การควบคุม	- ความเสี่ยงในการ ผิดพลาด โอนเงิน เข้าบัญชีผู้มีสิทธิ	- การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ของทาง ราชการ	- สร้างความเข้าใจกับ ประชาชนในเรื่องความ ร่วมมือในชุมชน - รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ และจัดให้มีการ	- ผู้สูงอายุมีแนวโน้ม มากขึ้น - ระเบียบที่ใช้ยังไม่ ครอบคลุมกับสภาพพื้นที่ - การเบิกจ่ายเงิน สงเคราะห์เบี้ยยังชีพยังมี ความเสี่ยงในการผิดพลาด และการนำเงินสดไปจ่าย หรือโอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ	- รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ และ จัดให้มีการประชุม ใน ชุมชน อย่างต่อเนื่อง - ส่งเจ้าหน้าที่เข้า ร่วม อบรม อย่างต่อเนื่อง	กองสวัสดิการ สังคม
๑. เพื่อให้การดำเนินการสวัสดิการ จ่ายเงิน สงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับ ผู้สูงอายุคน พิการ เป็นไปอย่างรวดเร็ว เป็นธรรมถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ มติ ครม. และ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง						
๒. เพื่อพัฒนาสวัสดิการสังคม ส่งเสริม สวัสดิการ เด็กและเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ คนพิการ และ ผู้ป่วยเอดส์ ให้ได้รับ บริการและ สวัสดิการ อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม						

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2565

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
2. กิจกรรม งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - การ ลดปัญหาภาวะโลกร้อน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง มีสภาพแวดล้อม ที่ดี อากาศบริสุทธิ์เกิดผลดีต่อสุขภาพของ คนในตำบล	- ขาดเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้าน สาธารณสุข - มีการปลูกต้นไม้ แต่ยังไม่ ครอบคลุม ทุกพื้นที่/เส้นทาง ภายในตำบล - เจ้าหน้าที่ยังขาด จิตสำนึก ในการ รวมลดการใช้ พลังงาน เช่น การ เปิด - ปิดแอร์ ระหว่างพักเที่ยง หรือก่อนเลิกงาน เป็นต้น	- รมรณรงค์ปลูกต้นไม้ ตาม โครงการปลูก ต้นไม้เพิ่ม พื้นที่สีเขียวลดภาวะ โลก ร้อน - มีมาตรการลดใช้ พลังงานในสำนักงาน	- สอบถามความ คิดเห็น จาก ประชาชน - ประเมินผลจาก ค่าใช้จ่ายด้านการ ใช้ พลังงาน เปรียบเทียบ กับปีที่ ผ่านมา	- มีการปลูกต้นไม้แต่ยังไม่ ครอบคลุมทุกพื้นที่/เส้นทาง ภายในตำบล - เจ้าหน้าที่ยัง ขาดจิตสำนึก ในการร่วมลด การใช้ พลังงาน เช่น การ เปิด - ปิดแอร์ระหว่างพัก เที่ยง หรือก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที เป็นต้น	- ตรวจสอบเส้นทางหรือ พื้นที่ว่างเปล่า ที่ควร จะ ปลูกต้นไม้ให้ร่มรื่นและทั่วถึง - สร้างความตระหนักใน การลดใช้ พลังงานกับ เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง	กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2565

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
3. กิจกรรม - การป้องกันและช่วยเหลือ ประชาชนจาก โรคติดต่อ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดี ปลอดภัย จากโรคภัยไข้เจ็บ	- ปัญหาโรคใช้เลือด ออก ระบาดในเขต พื้นที่ เนืองจาก ประชาชนไม่ปฏิบัติ ตามหลักการป้องกัน กัน ๕ป. เนื่องจาก รอให้ อสม.มาดูแล	- พบหมอกควันไฟ ทรายอะเบท เมื่อ เกิด การระบาดของ ใช้เลือดออก - ประชาสัมพันธ์ ผ่าน สื่อ ไลน์ แผ่นพับ เสีย ตามสาย	- ตรวจสอบอัตรา การ ลดลงของ ผู้ป่วยโรค ใช้เลือดออก ในเขต พื้นที่อยู่ในระหว่าง ดำเนินงาน แต่ยัง ไม่ ชัดเจนเท่าที่ควร	- ปัญหาโรค ใช้เลือดออก ระบาด ในพื้นที่ เนืองจาก ประชาชนไม่ ปฏิบัติ ตามหลักการป้องกัน กัน ๕ป. เนื่องจากรอให้ อสม. มาดูแล	- ส่งเสริม/อบรมปรับเปลี่ยน พฤติกรรม ของประชาชนให้ ปฏิบัติตามหลัก ๕ ป. - จัดกิจกรรมประกวดหมู่บ้าน รักษ์ ความสะอาดเพื่อลด ปริมาณลูกน้ำ ยุงลายอย่าง ต่อเนื่องสม่ำเสมอ - ใช้แบบสอบถามการลดลงของ การแพร่กระจายเชื้อในชุมชน อัตราป่วย อัตราการตาย	กองสวัสดิการ สังคม

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวณมล ชำนาญกุล)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

กองคลัง

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2565

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 สภาพแวดล้อมภายใน กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในที่มีผลกระทบต่อการควบคุม โดยวิเคราะห์จากภารกิจงานตามคำสั่งแบ่งงานของกองคลัง ในภารกิจ 3 งาน คือ 1. งานการเงินและบัญชี 2. งานจัดเก็บรายได้ 3. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ความเสี่ยงคือประสิทธิภาพของบุคลากร จริยธรรมของผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่มีผลกระทบต่อการควบคุม 1.2 สภาพแวดล้อมภายนอก มีผลกระทบต่อการควบคุม คือ ระเบียบกฎหมายใหม่ที่เป็นเป็นหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ 2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - การวางฎีกาเบิกจ่ายแต่ละสำนัก/กอง ลายมือชื่อผู้เบิกผู้มีอำนาจอนุมัติไม่ครบถ้วนทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย 2.2 กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี - การบันทึกบัญชีซึ่งมีหลายขั้นตอนและต้องอาศัยความละเอียดถูกต้องแม่นยำ และมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุกเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ทัน - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเป็นบุคคลเดียวกันทำให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานหลายหน้าที่	ผลการประเมิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสงได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง ในภารกิจ คือ 1. งานการเงินและบัญชี 2. งานจัดเก็บรายได้ 3. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 พบว่า งานการเงินและบัญชี ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ 1. กิจกรรม การตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ 2. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงคือ 1. กิจกรรมจัดหาพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ 2. กิจกรรมการลงทะเบียน/การเบิกจ่ายพัสดุ/การตรวจสอบพัสดุ/การจำหน่ายพัสดุ 3. การควบคุมการใช้รถส่วนกลางและการประหยัดเชื้อเพลิง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
2.3 กิจกรรมการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง - มีการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างบ่อยครั้งเป็นประจำเนื่องจากต้องปรับให้สอดคล้องกับแบบแปลนของกองช่าง 2.4 กิจกรรมการบริหารพัสดุด้านบำรุงรักษาและการตรวจสอบ - วัสดุอุปกรณ์ที่อยู่ในทะเบียนทรัพย์สินของ อบต.เมื่อชำรุดเสียหายเมื่อมีการตรวจสอบแล้วไม่ได้อยู่ในห้องเก็บของที่ใช้เก็บรักษาซึ่งเป็นการยากต่อการตรวจสอบ 2.5 กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ E-GP) - ยังไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบ ข้อ 9 ที่ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบนี้ 2.6 การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล 1. พนักงานขับรถยนต์ที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานมีเพียงคนเดียว บางครั้งมีเหตุไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทำให้การติดต่อไปราชการเป็นภาระหน้าที่รับผิดชอบของบุคคลอื่น 2. พนักงานขับรถไม่ได้ทำหน้าที่ของตนเองโดยปล่อยให้เจ้าของรถที่ พนักงานที่ไม่มีหน้าที่ขับรถใช้รถยนต์ส่วนบุคคล 3. เจ้าหน้าที่บางคนไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ไม่มีการขออนุญาตและบันทึกการขอใช้รถตามแบบที่กำหนดไว้ 2.7 กิจกรรมด้านงานจัดเก็บได้ราย 1. เจ้าของที่ดินที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์โดยแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ 2. ผู้เสียภาษีรายไม่มายื่นแบบชำระภาษีตามหัวงระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด 2.8 กิจกรรมการติดตามและเก็บภาษีลูกหนี้ภาษี - การทวงหนี้ลูกหนี้ภาษียังต้องมีการทวงหลายครั้ง	งานจัดเก็บรายได้ ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงคือ 1. ด้านงานจัดเก็บรายได้ 2. การติดตามและเก็บภาษีลูกหนี้ภาษี สรุป สภาพแวดล้อมของการควบคุมโดยรวม อยู่ในระดับดีบุคลากรมีความรู้ความสามารถและทักษะดี แต่ไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีมาก เพิ่มขึ้นการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมาย อาจเกิดข้อผิดพลาดน้อยลง ผู้อำนวยการกองคลัง ในฐานะผู้กำกับดูแล ได้ให้การแนะนำ เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย อย่างเคร่งครัด

3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 ด้านการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ 1. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ/กฎหมาย และหนังสือสั่งการ โดยเคร่งครัด 2. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณตรวจสอบหมวด/ประเภทให้ละเอียดก่อนวางฎีกาให้ครบถ้วนรวมทั้งตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วนรวมทั้งตรวจสอบลายมือชื่อในฎีกาให้ครบถ้วนเมื่อไม่ถูกต้องให้แก้ไขแล้วเสร็จภายในสามวันนับจากวันที่ได้รับทราบ 3. ผู้ตรวจฎีกาได้ตรวจเอกสารทางการเงินอย่างเคร่งครัดก่อนมีการเบิกจ่ายทุกครั้ง 3.2 กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี 1. ออกคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อนและมีผู้รับผิดชอบงานแต่ละด้าน 2. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ 3.3 กิจกรรมการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง - ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 3.4 กิจกรรมการบริหารพัสดุด้านการบำรุงรักษาและการตรวจสอบพัสดุ 1. จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์และทรัพย์สินทุกรายงานที่มีอยู่ในการควบคุมและบันทึกรายการซ่อมแซมบำรุงรักษาทุกครั้ง 2. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 3. ตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ประจำปีอย่างสม่ำเสมอ 3.5 กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ E-GP) - ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 3.6 กิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง 1. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 2. ปฏิบัติตามหนังสือที่ มท 0808.2/ว813 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2553	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอต่อการควบคุม ดังนั้น จึงควรมีการติดตามตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง
---	---

3.7 กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้

1. จัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีทุกประเภทและทุกราย
2. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้นำแจ้งให้ประชาชนในพื้นที่ทราบหากมีการยื่นประเมินใหม่ทุกครั้ง
3. ถือปฏิบัติตามคู่มือการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.8 กิจกรรมกาติดตามและเก็บภาษีลูกหนี้ภาษี

1. การตรวจสอบรายชื่อลูกหนี้ในทะเบียนคุมลูกหนี้ก่อนการทำหนังสือทวงหนี้
2. ให้ผู้อำนวยการกองคลังตรวจสอบซ้ำอีกครั้งก่อนจะส่งหนังสือทวง

4. สารสนเทศและการสื่อสาร

1. นำระบบอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการปฏิบัติงานราชการ ทำให้สามารถทำให้สามารถตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้รวดเร็วทันเหตุการณ์
2. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน มีการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอกเช่นท้องถิ่นจังหวัด อำเภอ หรือ ส่วนราชการต่างๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์

5. กิจกรรมการติดตามผล

- ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เสนอผ่านหัวหน้าหน่วยงานเพื่อให้งานมีการตรวจสอบทุกวัน
- ประเมินผลโดยผู้ตรวจสอบของกลุ่มงานการเงินและบัญชีและการตรวจสอบ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดอุดรธานีรายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ผลการประเมินโดยรวม

มีการควบคุมเพียงพอ และหน่วยงานได้งานแผนการปรับปรุงอย่างรัดกุมโดยกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกส่วน ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสงโดยให้ผู้รับผิดชอบงานทุกงานนำเสนอข้อบกพร่องและจุดอ่อนของการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อกำหนดการควบคุมที่ครอบคลุม และสอดคล้องกับความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้การควบคุมมีประสิทธิภาพเป็นที่น่าสนใจ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวนารีรัตน์ จันทร์มา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
กิจกรรม -ด้านการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้การบันทึกบัญชีถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน สามารถจัดทำรายงาน การเงินและบัญชีได้ถูกต้องเรียบร้อย ตามระเบียบฯ เพื่อป้องกันการทุจริต 2. เพื่อมิให้เกิดข้อบกพร่องจากการ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และ ข้อบังคับ 3. เพื่อให้ได้ข้อมูลด้านการเงินและ บัญชีถูกต้องมีความน่าเชื่อถือ	1. การบันทึกบัญชีซึ่งมี หลายขั้นตอน 2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชีเป็น บุคคลเดียวกันทำให้เกิด ความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน หลายหน้าที่	1. ออกคำสั่งแบ่งงานให้ ชัดเจนเพื่อให้การ ปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อนและมี ผู้รับผิดชอบงานแต่ละด้าน 2. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทั่งจรรยาบรรณว่าด้วย การรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงินและการ ตรวจสอบขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 อย่างเคร่งครัด	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ	1. การบันทึกบัญชีซึ่งมี หลายขั้นตอนและต้อง อาศัยความละเอียด ถูกต้องแม่นยำ และมี ปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุก เวลาทำให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานไม่ทัน 2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชีเป็น บุคคลเดียวกันทำให้เกิด ความเสี่ยงในการ	1. ก่อนดำเนินการเจ้าของ งบประมาณต้องตรวจสอบ งบประมาณคงเหลือให้ เพียงพอในแต่ละกิจกรรม เบิกจ่าย 2. กำชับเจ้าหน้าที่ให้การ เบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตาม ระเบียบฯ	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
กิจกรรม -การบริหารพัฒนาด้านบำรุงรักษาและการตรวจสอบพัสดุ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การปฏิบัติงานพัสดุถูกต้องตามกฎหมาย/ระเบียบหนังสือสั่งการและมีประสิทธิภาพ	วัสดุ อุปกรณ์ที่อยู่ในทะเบียนทรัพย์สินของ อบต.เมื่อชำรุดเสียหาย เมื่อมีการตรวจสอบแล้ว ไม่ได้อยู่ในที่ห้องเก็บของที่ใช้เก็บรักษาซึ่งเป็นการยากต่อการตรวจสอบ	1. จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์และทรัพย์สินทุกรายการที่มีอยู่ในการควบคุมและบันทึกการซ่อมแซมบำรุงรักษาทุกครั้ง 2. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 3. ตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ประจำปีอย่างสม่ำเสมอ	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	วัสดุ อุปกรณ์ที่อยู่ในทะเบียนทรัพย์สินของ อบต.เมื่อชำรุดเสียหายเมื่อมีการตรวจสอบแล้วไม่ได้อยู่ในที่เดียวกันซึ่งเป็นการยากต่อการตรวจสอบ	สร้างห้องเก็บของที่ไว้สำหรับอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหายเพื่อตรวจสอบและการรอการจำหน่าย	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
กิจกรรม -ด้านงานจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดเก็บ รายได้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการและสามารถ จัดเก็บรายได้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล	1. เจ้าของที่ดินมีการ เปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ โดยไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ ทราบ 2. ผู้เสียภาษีบางรายไม่มา ยื่นแบบชำระภาษีตามหัว ระยะเวลาที่กำหนด	1. จัดทำบัญชี ผู้ชำระ ภาษีทุกประเภท และทุกราย 2. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ นำแจ้งให้ประชาชนในพื้นที่ ทราบหากมีการยื่นประเมิน ใหม่ทุกครั้ง 3. จัดทำรายงานการจัดเก็บ ภาษีบำรุงท้องที่อย่าง สมบูรณ์ 4. ถือปฏิบัติตามคู่มือการ จัดเก็บรายได้ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	การควบคุมที่มีอยู่ดี พอควร แต่ก็สามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่ง	1. เจ้าของที่ดินมีการ เปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์โดยไม่ แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ 2. ผู้เสียภาษีบางรายไม่ยื่น แบบชำระภาษีตามหัว ระยะเวลาที่กำหนด	1. นำแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินมาใช้ปฏิบัติงาน และ ปรับปรุงระบบ 2. ตั้งงบประมาณเพื่อ ดำเนินการจัดทำโครงการ ปรับปรุงแผนที่ภาษี 3. ดำเนินการติดตาม ประเมินผลอย่างต่อเนื่องและ รายงานผลการดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบอย่าง สมบูรณ์	กองคลัง

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวนริรัตน์ จันทร์มา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

กองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2565
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม 1.2 ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน 1.3 ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล 1.4 การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 1.5 การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการทำงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ 2.2 การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น 2.3 การพิจารณาโอกาสที่ อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ 2.4 การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	- บุคลากรกองการศึกษาปฏิบัติงานโดยยึดหลักปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ขอบบังคับ หนังสือสั่งการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีนโยบายในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม - มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้จากการเข้าฝึกอบรม เพื่อพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ มีการรายงานผลการฝึกอบรมต่อผู้บังคับบัญชาถึงองค์ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรม และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน - การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เนื่องจากมีคำสั่งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ถึงอย่างไรก็ตามต้องมีการติดตามตรวจสอบ จากหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ 3.2 การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ 3.3 การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง 4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1 การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด 4.2 การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด 4.3 การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด 5. กิจกรรมการติดตามผล 5.1 การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5.2 การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	- มีการกำหนดแนวทางของการปฏิบัติงานโดยถือตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับ การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 - หัวหน้าหน่วยงานมีการกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีการสอบถามความถูกต้องในการเบิกจ่ายทุกประเภทตามระเบียบฯ - บุคลากรทุกคน มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมในกอง มีการปรึกษาหารือหาความเข้าใจร่วมกันในการปฏิบัติงานทุกครั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสาร มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร โดยมีการนำเอาเทคโนโลยีเข้ามามีส่วนช่วยในการปฏิบัติงาน เช่น - การนาระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติราชการ มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้จากระบบอินเทอร์เน็ต - การใช้ความรู้ทางด้านอิเล็กทรอนิกส์ในการลงข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (E-GP) ของหน่วยงาน - จากการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา มีการกำหนดปฏิทินเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างสม่ำเสมอ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ และมีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมที่มีความเสี่ยงในทุกปีงบประมาณ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินการสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2565
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	1. ไม่มีบุคลากรทาง การศึกษาที่ตรงตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่งอาจทำให้ผู้ ที่รับผิดชอบซึ่งไม่มี ความรู้เท่าที่ควร เกิด ความผิดพลาดจาก ความรู้เท่าไม่ถึง การณ์ได้	1. ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงินและ เงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 โดยเคร่งครัด 2. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์ อักษร	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ของกองการศึกษา มีการ สอบทานการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบหนังสือ สั่งการและกฎหมายที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด มีการตรวจสอบเอกสาร ประกอบ การ เบิกจ่ายให้ ครบถ้วน ถูกต้องก่อน ดำเนินการ เบิกจ่ายเงินใน แต่ละรายการรวมทั้งมีการ ติดตามการดำเนินงาน ควบคุมการปฏิบัติงานด้าน การเงินบัญชี ให้เป็นไป ตาม ระเบียบและเป็น ปัจจุบัน	1. การจัดทำเอกสาร ประกอบ การ เบิกจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วน 2. มีการเร่งรัดการเบิก จ่ายเงินแต่เอกสารไม่ ครบถ้วน โดยไม่ผ่าน การตรวจ สอบให้ เรียบร้อยก่อน	1. จัดส่งเจ้าหน้าที่ บุคลากรทาง การศึกษา เข้ารับการฝึกอบรม 2. สรรหาบุคลากรตาม กรอบอัตรากำลัง 3. ศึกษากฎหมายข้อ ระเบียบ และหนังสือสั่ง การต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่ เสมอ รวมถึงการทบทวน ถึงปัญหาที่เกิดจาก โครงการในรอบที่ผ่านมา เพื่อนำมาเป็นแนวคิดใน การแก้ไขงานที่กำลัง ดำเนินการในปัจจุบัน	- ครู - ผู้ดูแลเด็ก - นักวิชาการศึกษา - ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	1. ไม่มีบุคลากรทาง การศึกษาที่ตรงตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่งอาจทำให้ผู้ ที่รับผิดชอบซึ่งไม่มี ความรู้เท่าที่ควร เกิด ความผิดพลาดจาก ความรู้เท่าไม่ถึง การณ์ได้	1. ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงินและ เงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 โดยเคร่งครัด 2. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์ อักษร	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ของกองการศึกษา มีการ สอบทานการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบหนังสือ สั่งการและกฎหมายที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด มีการตรวจสอบเอกสาร ประกอบ การ เบิกจ่ายให้ ครบถ้วน ถูกต้องก่อน ดำเนินการ เบิกจ่ายเงินใน แต่ละรายการรวมทั้งมีการ ติดตามการดำเนินงาน ควบคุมการปฏิบัติงานด้าน การเงินบัญชี ให้เป็นไป ตาม ระเบียบและเป็น ปัจจุบัน	1. การจัดทำเอกสาร ประกอบ การ เบิกจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วน 2. มีการเร่งรัดการเบิก จ่ายเงินแต่เอกสารไม่ ครบถ้วน โดยไม่ผ่าน การตรวจ สอบให้ เรียบร้อยก่อน	1. จัดส่งเจ้าหน้าที่ บุคลากรทาง การศึกษา เข้ารับการฝึกอบรม 2. สรรหาบุคลากรตาม กรอบอัตรากำลัง 3. ศึกษากฎหมายข้อ ระเบียบ และหนังสือสั่ง การต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่ เสมอ รวมถึงการทบทวน ถึงปัญหาที่เกิดจาก โครงการในรอบที่ผ่านมา เพื่อนำมาเป็นแนวคิดใน การแก้ไขงานที่กำลัง ดำเนินการในปัจจุบัน	- ครู - ผู้ดูแลเด็ก - นักวิชาการศึกษา - ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	ความเสียหาย ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ
ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่ สำคัญ 2.การพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาศูนย์เด็กเล็กให้มี คุณภาพและผ่านการประเมิน มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	1. การดำเนินงานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กด้านภาวะ โภชนาการและการ ประกอบอาหารที่ต้องให้ ได้มาตรฐานของกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	1. มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบอย่างชัดเจน 2. จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก 3. มีแผนการพัฒนา บุคลากรอย่างต่อเนื่อง 4. มีการติดตามการจัดทำ รายการอาหาร และการ ประกอบอาหารสำหรับ เด็กเล็กเป็นระยะๆ	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ความเพียงพอ และสำเร็จ เป็นที่น่าพอใจในระดับ หนึ่งแต่ด้านภาวะ โภชนาการและการ ประกอบอาหารยังต้องให้ ความสำคัญในการ ตรวจสอบ ติดตามเป็น พิเศษเพื่อให้อยู่ใน มาตรฐานที่กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น กำหนด	การดำเนินงานศูนย์พัฒนา เด็กเล็กด้านโภชนาการ และการประกอบอาหารที่ ต้องควบคุมให้เป็นไปตาม หลักการโภชนาการ และ ได้มาตรฐานของกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	การดำเนินงานศูนย์พัฒนา เด็กเล็กด้านโภชนาการ และการประกอบอาหารที่ ต้องควบคุมให้เป็นไปตาม หลักการโภชนาการ และ ได้มาตรฐานของกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	1. แจ้งกำชับผู้รับจ้าง ประกอบอาหารศูนย์พัฒนา เด็กเล็กจัดทำรายการอาหาร และประกอบอาหารสำหรับ เด็กเล็กอย่างมีคุณภาพ ถูก สุจริต 2. ปิดประกาศรายการ อาหารและจำนวนหรือ ปริมาตรวัตถุดิบที่ใช้ ประกอบอาหารในแต่ละวัน 3. ติดตามประเมินผลการ จัดทำรายการอาหาร และ การประกอบอาหารสำหรับ เด็กเล็กเป็นระยะๆ อย่าง ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	- ครู - ผู้ดูแลเด็ก - นักวิชาการศึกษา - ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	

ลายมือชื่อ.....

(นายศรยุทธ บัณฑิต)

รองปลัด อบต. นาชุมแสง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการตรวจสอบดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายมนูญ สีสอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง

๑.๑ งานด้านก่อสร้างที่เป็นสมบัติสาธารณะไม่ได้ช่วยกันดูแลรักษาเท่าที่ควร

กิจกรรมด้านงานไฟฟ้า

๑.๒ งานด้านซ่อมแซมไฟฟ้าอุปกรณ์ที่ในการซ่อมแซมยังไม่ครบถ้วน

๑.๓ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

กิจกรรมด้านงานสังคมสงเคราะห์

๑.๔ การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพมีความเสี่ยงในการผิดพลาดและการนำเงินสดไปจ่ายหรือโอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ

กิจกรรมด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๕ การปลูกต้นไม้ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่/เส้นทางภายในเขตตำบล

๑.๖ เจ้าหน้าที่ยังขาดจิตสำนึก ในการร่วมลดการใช้พลังงาน

กิจกรรมด้านการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ

๑.๗ ปัญหาโรคไข้เลือดออกในเขตพื้นที่เนื่องจากประชาชนไม่ปฏิบัติตามหลักการป้องกัน ๕ ป.เนื่องจากรอ อสม.มาดูแล

กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๑.๘ ลายมือชื่อผู้เบิกผู้มีอำนาจอนุมัติไม่ครบถ้วนทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย

กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

๑.๙ การบันทึกบัญชีซึ่งมีหลายขั้นตอนและต้องอาศัยความละเอียดถูกต้องแม่นยำ และมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุกเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ทัน

๑.๑๐ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเป็นบุคคลเดียวกันทำให้เกิดความเสี่ยง

กิจกรรมด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑๑ มีการเปลี่ยนแปลงการจัดซื้อจัดจ้างบ่อยครั้งเป็นประจำเนื่องจากต้องปรับให้สอดคล้องกับแบบแปลนของกองช่าง

กิจกรรมด้านการบริหารพัสดุด้านรักษาและการตรวจสอบพัสดุ

๑.๑๒ วัสดุ อุปกรณ์ที่อยู่ในทะเบียนทรัพย์สินของ อบต.เมื่อชำรุดเสียหายเมื่อมีการตรวจสอบแล้วไม่ได้อยู่ในที่เดียวกันซึ่งเป็นการยากต่อการตรวจสอบ

กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างโดยดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(ระบบe-gp)

๑.๑๓ ยังไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบ ข้อ ๙ ที่ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ

กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๑.๑๔ พนักงานขับรถยนต์ที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานมีเพียงคนเดียว บางครั้งมีเหตุไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การติดต่อราชการ จำเป็นต้องมี

๑.๑๕ พนักงานขับรถไม่ได้ทำหน้าที่ของตนเองโดยปล่อยปะละเลยให้เจ้าหน้าที่พนักงานที่ไม่มีหน้าที่ขับรถใช้รถส่วนบุคคล

๑.๑๖ เจ้าหน้าที่บางคนไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ไม่มีการขออนุญาตและบันทึกการขอใช้รถตามแบบกำหนดไว้

กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้

๑.๑๗ เจ้าของที่ดินมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์โดยไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ

๑.๑๘ ผู้เสียภาษีบางรายไม่มายื่นแบบชำระภาษีตามห้วงระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

กิจกรรมด้านการจัดประชุม/ประชาคมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑.๑๙ ประชาชนกลุ่มเป้าหมายส่วนใหญ่ไม่เข้าร่วมประชุมเนื่องจากไม่มีเวลาและยังไม่เห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วม

๑.๒๐ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจัดทำแผนพัฒนา เช่นผู้นำผู้แทนชุมชนและสมาชิกอบต.บางคนยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องแผนพัฒนา

๑.๒๑ มีการเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงแผนบ่อยครั้ง

กิจกรรมด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัย วาตภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย/วาตภัย

๑.๒๒ การเกิดภัยธรรมชาติไม่สามารถคาดคะเนได้ซึ่งเกิดภัยก่อนถึงจะทราบลักษณะความเสียหายที่แน่นอน

กิจกรรมด้านการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๒๓ การจัดทำข้อบัญญัติยังไม่ครอบคลุมตามแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเนื่องจากงบประมาณมีจำกัด

๑.๒๔ มีการโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณตลอดปีเนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา

กิจกรรมด้านการเงินและพัสดุ

๑.๒๕ การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วน

๑.๒๖ มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบให้เรียบร้อยก่อน

กิจกรรมด้านการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

๑.๒๗ การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านโภชนาการและการประกอบอาหารที่ต้องควบคุมให้เป็นไปตามหลักการโภชนาการและได้มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒. การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน

กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง

๒.๑ งานด้านก่อสร้างที่เป็นสมบัติสาธารณะไม่ได้ช่วยกันดูแลรักษาเท่าที่ควร

-ควรกำชับ ให้คำแนะนำผู้นำชุมชน ประชาคมหมู่บ้านให้ช่วยกันสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตัวเองอีกทีหนึ่ง

กิจกรรมด้านงานไฟฟ้า

๒.๒ งานด้านซ่อมแซมไฟฟ้าอุปกรณ์ที่ในการซ่อมแซมยังไม่ครบถ้วน

-ควรจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอสอดคล้องกับปริมาณงานและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการซ่อมแซม

๒.๓ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของการไฟฟ้า

-ควรส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง ให้มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน

กิจกรรมด้านงานสังคมสงเคราะห์

๒.๔ การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพมีความเสี่ยงในการผิดพลาดและการนำเงินสดไปจ่ายหรือโอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ์

-ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมอย่างต่อเนื่อง

กิจกรรมด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๕ การปลูกต้นไม้ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่/เส้นทางภายในเขตตำบล

-ตรวจสอบเส้นทางหรือพื้นที่ว่างเปล่าที่ควรที่จะปลูกต้นไม้ให้ร่มรื่นและทั่วถึง

๒.๖ เจ้าหน้าที่ยังขาดจิตสำนึก ในการร่วมลดการใช้พลังงาน

-สร้างความตระหนักในการลดการใช้พลังงานกับเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง

กิจกรรมด้านการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ

๒.๗ ปัญหาโรคไข้เลือดออกในเขตพื้นที่เนื่องจากประชาชนไม่ปฏิบัติตามหลักการป้องกัน

๕ ป.เนื่องจากรอ อสม.มาดูแล

-ส่งเสริม/อบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของประชาชนให้ปฏิบัติตามหลัก ๕ป.

-จัดกิจกรรมประกวดหมู่บ้านรักษาความสะอาดเพื่อลดปริมาณลูกน้ำ ยุงลายอย่างต่อเนื่อง

-ใช้แบบสอบถามการลดลงของการแพร่กระจายเชื้อในชุมชน อัตราป่วยอัตราตาย

กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๒.๘ ลายมือชื่อผู้เบิกผู้มีอำนาจอนุมัติไม่ครบถ้วนทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย

-ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณผู้เบิกคอยกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้

ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้กองคลังอย่างครบถ้วนและส่งภายในกำหนดระยะเวลาอย่างเคร่งครัดเพื่อมาใช้ระยะเวลาการเบิกจ่ายเกินกว่าระเบียบกำหนด

กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

๒.๙ การบันทึกบัญชีซึ่งมีหลายขั้นตอนและต้องอาศัยความละเอียดถูกต้องแม่นยำ และมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุกเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ทัน

-ก่อนดำเนินการเจ้าของงบประมาณต้องตรวจสอบงบประมาณคงเหลือให้เพียงพอในแต่ละกิจกรรมเบิกจ่าย

๒.๑๐ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเป็นบุคคลเดียวกันทำให้เกิดความเสี่ยง

-กำกับเจ้าหน้าที่ให้เบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบ

กิจกรรมด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑๑ มีการเปลี่ยนแปลงการจัดซื้อจัดจ้างบ่อยครั้งเป็นประจำเนื่องจากต้องปรับให้สอดคล้องกับแบบแปลนของกองช่าง

-ให้แต่ละกองดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยการกำหนดหัวระยะเวลาให้ชัดเจนและมีเอกสารแบบแปลนให้ถูกต้องและครบถ้วนก่อนที่จะมีการดำเนินการจัดแผน

กิจกรรมด้านการบริหารพัสดุด้านรักษาและการตรวจสอบพัสดุ

๒.๑๒ วัสดุ อุปกรณ์ที่อยู่ในทะเบียนทรัพย์สินของ อบต.เมื่อชำรุดเสียหายเมื่อมีการตรวจสอบแล้วไม่ได้อยู่ในที่เดียวกันซึ่งเป็นการยากต่อการตรวจสอบ

-สร้างห้องเก็บของที่ไว้สำหรับอุปกรณ์ชำรุดเสียหายเพื่อตรวจสอบและการรอกการจำหน่าย

กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างโดยดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(ระบบe-gp)

๒.๑๓ ยังไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบ ข้อ ๙ ที่ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ

-ยึดตามระเบียบโดยยกเลิกระบบมือให้ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบการการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ

กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๒.๑๔ พนักงานขับรถยนต์ที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานมีเพียงคนเดียว บางครั้งมีเหตุไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การติดต่อราชการ จำเป็นต้องมี

-ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่/พนักงานขับรถ ที่นำรถส่วนบุคคลไปใช้ทุกคนให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

๒.๑๕ พนักงานขับรถไม่ได้ทำหน้าที่ของตนเองโดยปล่อยปะละเลยให้เจ้าหน้าที่พนักงานที่ไม่มีหน้าที่ขับรถใช้รถส่วนบุคคล

-ทำบันทึกแจ้งเวียนการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้ทุกกองทราบถือปฏิบัติตามระเบียบ

๒.๑๖ เจ้าหน้าที่บางคนไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ไม่มีการขออนุญาตและบันทึกการใช้รถตามแบบกำหนดไว้

-ผู้บริหารว่ากล่าวตักเตือนให้พนักงานขับรถทุกคนให้มีสภาพพร้อมใช้งาน

กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้

๒.๑๗ เจ้าของที่ดินมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์โดยไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ

-นำแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ปฏิบัติงานและปรับปรุงระบบ

๒.๑๘ ผู้เสียภาษีบางรายไม่มายื่นแบบชำระภาษีตามห้วงระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

-ตั้งงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดทำโครงการปรับปรุงแผนที่ภาษี

กิจกรรมด้านการจัดประชุม/ประชาคมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๑๙ ประชาชนกลุ่มเป้าหมายส่วนใหญ่ไม่เข้าร่วมประชุมเนื่องจากไม่มีเวลาและยังไม่เห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วม

-บรรจุโครงการสำคัญเร่งด่วนไว้ในแผนพัฒนา

๒.๒๐ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจัดทำแผนพัฒนา เช่น ผู้นำชุมชนและสมาชิกอบต.บางคนยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องแผนพัฒนา

-ทำความเข้าใจกับประชาชนกับโครงการที่ดำเนินการได้จริงในแต่ละ

ปีงบประมาณ

๒.๒๑ มีการเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงแผนบ่อยครั้ง

-ประชาชนในหมู่บ้านดำเนินการจัดประชุมประชาคมอย่างจริงจังเกี่ยวกับการคัดเลือกโครงการที่หมู่บ้านต้องการมากที่สุดในการบรรจุเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น

กิจกรรมด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัย วาตภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย/วาตภัย

๒.๒๒ การเกิดภัยธรรมชาติไม่สามารถคาดคะเนได้ซึ่งเกิดภัยก่อนถึงจะทราบลักษณะความเสียหายที่แน่นอน

-จัดทำแผนการป้องกันและทำแผนการช่วยเหลือเมื่อประชาชนเดือดร้อนกรณีเกิดภัยธรรมชาติ มีการซักซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กิจกรรมด้านการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๒๓ การจัดทำข้อบัญญัติยังไม่ครอบคลุมตามแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเนื่องจากงบประมาณมีจำกัด

-ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการวางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณและสอดคล้องกับแผนพัฒนา

๒.๒๔ มีการโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณตลอดปีเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา

-ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีเพื่อให้ทราบถึงโครงการกิจกรรมงบประมาณในการพัฒนาพื้นที่ที่กำหนดไว้ล่วงหน้ามีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น

กิจกรรมด้านการเงินและพัสดุ

๒.๒๕ การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วน

-จัดส่งเจ้าหน้าที่บุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการศึกษาอบรม

๒.๒๖ มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบให้เรียบร้อยก่อน

-ศึกษากฎหมายข้อระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ รวมถึงการทบทวนถึงปัญหาที่เกิดจากโครงการในรอบที่ผ่านมาเพื่อนำมาเป็นแนวคิดในการแก้ไขงานที่กำลังดำเนินการในปัจจุบัน

กิจกรรมด้านการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

๒.๒๗ การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านโภชนาการและการประกอบอาหารที่ต้องควบคุมให้เป็นไปตามหลักการโภชนาการและได้มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

-แจ้งกำชับผู้รับจ้างประกอบอาหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำรายการอาหารเด็กเล็กอย่างมีคุณภาพ ถูกสุขลักษณะ

- ปิดประกาศรายการอาหารและจำนวนหรือปริมาตรวัตถุดิบที่ใช้ประกอบอาหารแต่ละวัน

-ติดตามประเมินผลการจัดทำรายการอาหารสำหรับเด็กเล็กเป็นระยะๆอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ