

รายงานผลการควบคุมภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืด  
อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน  
สำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอเขาสนกวาง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความเชื่อมั่นในอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอเขาสนกวาง

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ งานแผนพัฒนาท้องถิ่น มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่นและการจัดประชุมประชาคมหมู่บ้าน และตำบล
- ๑.๒ งานด้านการบริหารงานบุคคล ไม่สามารถสรรหาบุคลากรได้ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขาดบุคลากรในการปฏิบัติการจัดการภัยพิบัติ และ อพปร.บางส่วนขาดความพร้อมในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยฉุกเฉิน
- ๑.๔ งานพัฒนาบุคลากร เจ้าหน้าที่ความรู้ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานลงระบบ E-Laas,E-Plan,E-Auction
- ๑.๕ งานจัดเก็บรายได้ แผนภาษี และทะเบียนทรัพย์สินไม่ครบถ้วนสมบูรณ์
- ๑.๖ งานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง บุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน และภารกิจที่รับผิดชอบ ความเร่งด่วน เร่งรัดของงานบางโครงการทำให้เกิดความผิดพลาดรวมถึงระเบียบ กฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติมตลอดเวลา
- ๑.๗ งานประสานสาธารณูปโภค การดำเนินการแก้ไข ซ่อมแซมปรับปรุง ยังมีความล่าช้าเนื่องจาก ฝนตกจากน้ำท่วม

๑.๘ กิจกรรมด้านการเงินการบัญชี และพัสดุ บุคลากร มีภาระงานที่รับผิดชอบในหลายส่วน  
ทำให้การตรวจสอบอาจไม่ละเอียดถี่ถ้วน

## ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ เปิดโอกาสให้มีการแสดงความคิดเห็นแบบหลากหลายวิธีและหลายช่องทาง
- ๒.๒ ประชาสัมพันธ์การสรรหาบุคลากรตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๒.๓ จัดทำโครงการฝึกอบรม ทบพวน อปพร.
- ๒.๔ ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบ E-Laas,E-Plan,E-Auction ฯลฯ
- ๒.๕ ดำเนินการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒.๖ ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน  
หรือจ้างเหมาบริการในงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้เพียงพอตามความเหมาะสม
- ๒.๗ จัดหาอุปกรณ์ Safety ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัย
- ๒.๘ บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมายและมีการรายงานตามสายบังคับบัญชา  
อย่างเป็นระเบียบ

ลงมือชื่อ.....



(นายจรูญ ศิริโคจรสมบัติ)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว  
อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป/งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/งานแผนและงบประมาณ/งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม/งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม/งานพัฒนาชุมชน/งานบริการสาธารณสุข</li> <li>- การมอบหมายงาน หน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคลากรในตำแหน่งอย่างเหมาะสม และมีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรโดยการประชุมประจำเดือน</li> </ul> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายแต่ละงานยังมีจุดอ่อนในการปฏิบัติงาน ทั้งสภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอกของการปฏิบัติงานแต่ละงาน</li> </ul> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำหนดโครงสร้างและกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการ</li> <li>- การวิเคราะห์งาน และปัญหาของงาน ในส่วนราชการ</li> <li>- การกำหนดหน้าที่ มอบหมายงานให้บุคลากร</li> <li>- ระเบียบ หนังสือสั่งการ หน่วยงานกำกับดูแล ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคลากร</li> </ul>	<p><b>๑. สรุปสภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว เรื่องการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัดของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน</li> <li>- มีการติดตาม ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด และกำชับการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และบรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul> <p><b>๒. สรุปการประเมินความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการวิเคราะห์งานและปัญหาของงาน เพื่อประเมินจุดแข็งและจุดอ่อนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบจุดอ่อน อุปสรรค และความเสี่ยงที่มีอยู่ ซึ่งได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. ปัจจัยภายใน <ul style="list-style-type: none"> <li>๑.๑ บุคลากรที่ยังขาดทักษะการปฏิบัติงาน</li> <li>๑.๒ การไม่สามารถสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง</li> <li>๑.๓ งบประมาณจำนวนจำกัด</li> </ul> </li> <li>๒. ปัจจัยภายนอก <ul style="list-style-type: none"> <li>๒.๑ การเปลี่ยนแปลงทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม</li> <li>๒.๒ การเปลี่ยนแปลงระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน</li> <li>๒.๓ การมีส่วนร่วมของประชาชน</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p><b>๓. สรุปกิจกรรมการควบคุม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการ</li> <li>- มีการวิเคราะห์งาน และปัญหาของงาน</li> <li>- มีการกำหนดหน้าที่ มอบหมายงานให้บุคลากรเพื่อให้เกิดการควบคุมการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ</li> </ul>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ หรือการประชุม ชักชวนความเข้าใจ การประชุมหารือ ในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลนางิ้ว หรือการประชุมชี้แจง ให้แก่หน่วยงานและประชาชน การประชาสัมพันธ์ทุกสื่อ เช่น ประภาศ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ทำหนังสือแจ้งผ่านกำนัน ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่และประชาสัมพันธ์สื่อออนไลน์</li> </ul> <p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน รายงานความก้าวหน้าตามโครงการ/กิจกรรม</li> <li>- การวัดผลและประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</li> <li>- การประเมินความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ ตามโครงการ/กิจกรรม ที่ได้ดำเนินงาน</li> </ul>	<p><b>๔. สรุปสารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ การประชุมชักชวนความเข้าใจ ประชุมหารือ ในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลนางิ้ว หรือประชุมชี้แจงให้แก่หน่วยงานและประชาชน การประชาสัมพันธ์ทุกสื่อ เช่น ประภาศ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ทำหนังสือแจ้ง กำนัน ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่ ประชาสัมพันธ์สื่อออนไลน์</li> </ul> <p><b>๕. สรุปกิจกรรมการติดตามผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน รายงานความก้าวหน้าตามโครงการกิจกรรม/กิจกรรม</li> <li>- มีการวัดผลประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</li> <li>- มีการประเมินความคุ้มค่าของการจ่ายงบประมาณ ตามโครงการ/กิจกรรมที่ได้ดำเนินงาน</li> </ul>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p><b>กองคลัง</b></p> <p><b>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้าน การตรวจสอบฎีกาและการจัดเก็บเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน กองคลังพบว่าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มาก ทำให้การจัดเก็บเอกสารประกอบฎีกาไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ผู้มีอำนาจลงนามไม่ครบถ้วน</p> <p>๑.๒ กิจกรรมด้าน การปฏิบัติงานในระบบ e-GP</p> <p>-GP</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกพบว่าการเข้าระบบทำงาน e-GP ของกรมบัญชีกลางมีการปรับปรุงระบบการทำงานบางเมนูระหว่างปีทำให้เจ้าหน้าที่ทำงาน ล่าช้าไม่ต่อเนื่อง</p> <p>๑.๓ กิจกรรมด้าน การดำเนินการจัดเก็บรายได้</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก พบว่าเจ้าของทรัพย์สินไม่อยู่ในพื้นที่ติดต่อไม่ได้ ทำให้การสำรวจ ข้อมูลไม่ครบถ้วนสมบูรณ์</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้าน การตรวจสอบฎีกาและการจัดเก็บเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ซึ่งมีความเสี่ยงดังนี้</p> <p>- การจัดเก็บเอกสารประกอบฎีกาเข้าแฟ้มโดยผู้ที่มีอำนาจลงนามไม่ครบถ้วน</p> <p>๒.๒ กิจกรรมด้าน การปฏิบัติงานในระบบ e-GP ความเสี่ยง ซึ่งมีความเสี่ยงดังนี้</p> <p>-การปฏิบัติงานในระบบ e-GP กรมบัญชีกลางมีการปรับปรุงระบบการทำงานระหว่างปีงบประมาณทำให้การดำเนินล่าช้า ไม่ต่อเนื่อง</p> <p>๒.๓ กิจกรรมด้าน การดำเนินการจัดเก็บรายได้ ความเสี่ยง ซึ่งมีความเสี่ยงดังนี้</p> <p>-แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่ครบถ้วนสมบูรณ์</p>	<p><b>๑.สรุปสภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว ได้ทำการประเมินผลตาม องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว แบ่งโครงสร้างการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๓ งาน</p> <p>๑. งานการเงิน</p> <p>๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๓. งานพัฒนารายได้</p> <p><b>๒. สรุปการประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>จากการประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๓ งาน คือ</p> <p>๑. งานการเงิน กิจกรรมด้าน การตรวจสอบฎีกาและการจัดเก็บเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน กองคลัง พบว่าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มาก ทำให้การจัดเก็บเอกสารประกอบฎีกาไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ผู้มีอำนาจลงนามไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กิจกรรมด้าน การปฏิบัติงานในระบบ e-GP เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกพบว่าการเข้าระบบทำงาน e-GP ของกรมบัญชีกลางมีการปรับปรุงระบบการทำงานบางเมนูระหว่างปีทำให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่าช้าไม่ต่อเนื่อง</p> <p>๓. งานพัฒนารายได้ กิจกรรมด้าน การดำเนินการจัดเก็บรายได้เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก พบว่าเจ้าของทรัพย์สินไม่อยู่ในพื้นที่ติดต่อไม่ได้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ ด้านการเบิกจ่ายเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี</li> <li>- การจ่ายเงินตามระเบียบ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับอนุญาตให้จ่ายได้</li> <li>- ศึกษาระเบียบการเบิกจ่ายปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด</li> </ul> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติงาน ช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพทันต่อเหตุการณ์</li> </ul> <p><b>๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตามประเมินผล โดยวิเคราะห์ความเหมาะสมของ กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง</li> <li>- กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลในกรณีที่มีองค์ประกอบควบคุมภายในองค์กรโดยการสอบถาม ความพึงพอใจ</li> </ul>	<p>ทำให้การสำรวจข้อมูลไม่ครบถ้วนสมบูรณ์</p> <p><b>๓. สรุปกิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>จากการติดตามประเมินผลในแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนปรับปรุงพบว่า</p> <p>๑. กิจกรรม การตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินมีการควบคุมเพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่งโดยกองคลังดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อยก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนาม</li> <li>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเก็บฎีกาตรวจสอบลายเซ็นให้เรียบร้อยก่อนเก็บเข้าแฟ้มฎีกา</li> </ul> <p>๒. กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่งโดยกองคลังได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานในระบบเข้ารับการฝึกอบรม</li> <li>- ปรับปรุงระบบสารสนเทศให้มีความเหมาะสม</li> </ul> <p>๓. กิจกรรม งานจัดเก็บรายได้ มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่งโดยกองคลังได้ดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วนสมบูรณ์</li> </ul> <p><b>๔. สรุปสารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้ง สำนัก/กอง ที่อยู่ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว และมีการนำข้อมูลสำคัญที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนลงเว็บไซต์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว</p> <p><b>๕. สรุปกิจกรรมการติดตามประเมินผล</b></p> <p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปี โดยนำผลการประเมินจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p><b>กองช่าง</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>การประมาณการราคาก่อสร้างจากการสำรวจและประเมินระบบควบคุมภายในโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขต อำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>(๑) งานออกแบบ และการเขียนแบบแปลนงานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานออกแบบ และการเขียนแบบแปลนงานก่อสร้าง มีการออกแบบ และเขียนแบบแปลนงานก่อสร้างถูกต้องตามระเบียบมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงานอย่างชัดเจน มีการระบุความเสี่ยงอาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม</li> <li>- การประมาณการราคาก่อสร้าง</li> </ul> <p>มีการประมาณราคาถูกต้องตามระเบียบมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงานอย่างชัดเจน มีการระบุความเสี่ยงอาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม</p> <p>(๒) งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> </ul> <p>ผู้บังคับบัญชากำหนดให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามแนวทางการปฏิบัติที่กำหนดไว้ และให้มีการรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผน รายงานปัญหาและอุปสรรคให้ผู้บังคับบัญชาทราบประจำทุกเดือน/งวด/ปี ตามความจำเป็นและความเหมาะสม</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>(๑).งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การออกแบบ และเขียนแบบแปลนงานก่อสร้าง</li> </ul> <p>มีการกำหนดแนวทางและการควบคุมการปฏิบัติงาน และมีการปรับปรุงแผนงานมอบหมายอย่างชัดเจน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประมาณการราคาก่อสร้าง</li> </ul>	<p><b>๑.สรุปสภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว ในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ มีกิจกรรมที่บรรลุวัตถุประสงค์ ความเสี่ยงเดิมตามแบบ ปค.๕ ในงวดปีที่ผ่านมา คือ</p> <p>(๑) งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การออกแบบ และเขียนแบบแปลนงานก่อสร้าง</li> <li>- การประมาณการราคาก่อสร้าง</li> </ul> <p>(๒) งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> </ul> <p><b>๒.สรุปการประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>(๑) การออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การออกแบบ และการเขียนแบบแปลนงานก่อสร้าง</li> <li>- การประมาณการราคาก่อสร้าง</li> </ul> <p>มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพองานในส่วนการออกแบบยังพบข้อผิดพลาดและประมาณการราคางานก่อสร้าง ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม</p> <p>(๒) งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> </ul> <p>การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่ง ในส่วนงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ และงานขยายเขตไฟฟ้าภายในพื้นที่รับผิดชอบ ของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว ยังพบว่ายังมีปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น การเกิดพายุฝนตกหนัก ทำให้การสำรวจและซ่อมแซมไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะเป็นไปอย่างล่าช้ายังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม</p> <p><b>๓.สรุปกิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>(๑).งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การออกแบบ และเขียนแบบแปลนงานก่อสร้าง</li> </ul> <p>มีการกำหนดแนวทางและการควบคุมการปฏิบัติงาน และมีการปรับปรุงแผนงานมอบหมายอย่างชัดเจน</p>



องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติได้ศึกษาระเบียบใหม่ๆพร้อมทั้งการคำนวณราคาค่าก่อสร้างงบประมาณตามข้อบัญญัติให้สอดคล้องกับความเป็นจริงและมีการคำนวณราคาค่าก่อสร้างงบประมาณตามข้อบัญญัติให้สอดคล้องกับความเป็นจริงและมีการคำนวณราคากลางใหม่ก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p><b>(๒) งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <p>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ กิจกรรมควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทำให้เกิดความระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>มีการตรวจสอบการทำงานและมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>- การประมาณการราคาก่อสร้าง</p> <p>ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติได้ศึกษาระเบียบใหม่ๆพร้อมทั้งการคำนวณราคาค่าก่อสร้างงบประมาณตามข้อบัญญัติให้สอดคล้องกับความเป็นจริงและมีการคำนวณราคาค่าก่อสร้างงบประมาณตามข้อบัญญัติให้สอดคล้องกับความเป็นจริงและมีการคำนวณราคากลางใหม่ก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p><b>(๒) งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <p>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>๑. จัดหาอุปกรณ์ Safety ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัย</p> <p>๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ที่รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้ง สำนัก/กอง ที่อยู่ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจ้ว รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจนทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆเผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร</p> <p><b>๕. สรุปการติดตามประเมินผล</b></p> <p>มีการติดตามกำกับดูแลและสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และมีการแบ่งสายบังคับบัญชา ความรับผิดชอบให้ชัดเจน รวมถึงศึกษาระเบียบกฎหมายให้ชัดเจน</p> <p>- ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p><b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>- กิจกรรมด้านการเงิน การทำบัญชี และพัสดุ เนื่องจากบุคลากรที่รับผิดชอบไม่ได้จบวิชาชีพเฉพาะโดยตรงและมีหน้าที่รับผิดชอบหลายอย่าง จึงทำให้การดำเนินการตามระเบียบอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p><b>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยตรวจรับ</b></p> <p>(๑) บุคลากรปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>(๒) บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในระเบียบการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง</p> <p><b>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</b></p> <p>(๑) บุคลากรที่ปฏิบัติงานกองการศึกษาได้รับการฝึกอบรมให้ได้รับความรู้และความเข้าใจอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(๒) บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมายและมีรายงานตามสายบังคับบัญชาอย่างเป็นระเบียบและถูกต้อง</p> <p><b>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง</b></p> <p>(๑) บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ไม่ได้มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เช่น จัดทำบัญชี พัสดุ ซึ่งอาจจะทำให้เกิดความผิดพลาดได้ง่าย</p> <p>(๒) บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ รับผิดชอบงานหลายด้าน อาจจะขาดการตรวจสอบที่ละเอียด</p> <p><b>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</b></p> <p>บุคลากรมีการทำงานที่หลายด้านมีระเบียบที่เกี่ยวข้องมากมายอาจทำให้เกิดการตรวจสอบที่ไม่ละเอียดและคลาดเคลื่อน</p> <p><b>๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</b></p> <p>(๑) บุคลากรต้องได้รับการอบรมและชี้แจงให้มีความเข้าใจระเบียบเป็นปัจจุบัน</p> <p>(๒) บุคลากรมีการฝึกฝนความรู้ และทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีความชำนาญ เพื่อป้องกันความผิดพลาด</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>(๑) มีการประชุมชี้แจงพนักงาน ในระเบียบ บทบาทหน้าที่ในแต่ละส่วนให้รับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>(๒) ส่งพนักงานเข้าอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ และทักษะประสบการณ์ในการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ</p>	<p><b>๑.สรุปสภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม ๑ ด้าน คือ</p> <p>๑.๑ ความรู้และทักษะความสามารถของบุคลากร ขาดบุคลากรที่มีวิชาชีพเฉพาะด้านการเงิน การบัญชี และงานพัสดุ</p> <p><b>๒. สรุปการประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>มีการกำหนดกิจกรรมและแผนงานการดำเนินงานกิจกรรม เพื่อป้องกันความเสี่ยง และทำข้อตกลงร่วมกันทุกส่วนโดยให้ทุกส่วนร่วมวางแผน</p> <p><b>๓.สรุปกิจกรรมควบคุม</b></p> <p>- มีการประชุมชี้แจงพนักงานเพื่อให้มีความเข้าใจให้ตระหนักในบทบาท หน้าที่ และให้พนักงานได้รับการอบรม เพื่อเพิ่มความรู้อย่างต่อเนื่อง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>(๑) นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการทำงานติดต่อสื่อสาร และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ</p> <p>(๒) นำเทคโนโลยี สารสนเทศมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และความสะดวกรวดเร็วในการทำงาน</p> <p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>(๑) มีการควบคุมและตรวจสอบการบริหารจัดการด้านการศึกษาในการทำงานของพนักงานให้มีการปฏิบัติหน้าที่ให้มีระเบียบถูกต้อง ตามขั้นตอน และถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>(๒) ติดตามประเมินผลการทำงานของบุคลากร ในระหว่างปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้นอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ.</p>	<p><b>๔. สรุปสารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>- มีการนำสารสนเทศและการสื่อสารในระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และสะดวกในการทำงาน</p> <p><b>๕. สรุปกิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>ระบบการติดตามและประเมินผลให้มีความเหมาะสมโดยผู้อำนวยการศึกษามีการติดตามผลการปฏิบัติงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นประจำ พร้อมทั้งจัดทำและรายงานผลตามระบบควบคุมภายในทุกสิ้นปี</p>

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน

(นายจรูญ ศิริโคจรสมบัติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว

วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว

แบบ ปค.๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>๑. แผนพัฒนาท้องถิ่น การแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น และการจัดประชุม ประชามติหมู่บ้าน และ ตำบล วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม แผนพัฒนาท้องถิ่นและจัดประชุมประชาคม เกิดการมีส่วนร่วม ในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบฯ และ เพื่อให้การจัดทำ แก้ไข เพิ่มเติม และเปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น จึงขาดการเข้ามามีส่วนร่วมในการประชุมประชาคม</p> <p>- ประชาชนไม่กล้าแสดงความคิดเห็นโดยตรง</p> <p>- โครงการมาจากสารสนเทศโดยผู้นำเป็นส่วนใหญ่</p> <p>- จำนวนโครงการมีมากเกินไปไม่สอดคล้องกับงบประมาณ</p> <p>- โครงการไม่ครอบคลุมปัญหาในหมู่บ้าน</p>	<p>- มีคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว เรื่องการแบ่งงาน และมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักงานปลัด</p> <p>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม -หนังสือสั่งการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนา และ แนวทางการจัดทำประชาคมท้องถิ่น</p>	<p>- มีเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ในการจัดประชุมประชาคม</p> <p>- ความร่วมมือของประชาชน ในการแสดงความคิดเห็นเพื่อจัดทำแผนพัฒนา</p> <p>- การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ และห่าง ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- ประชาชนขาดความเข้าใจ และไม่เห็นความสำคัญของ การจัดทำแผน จึงทำให้ ประชาชนไม่ยอมเข้าร่วมประชุมประชาคม</p> <p>- ผู้เข้าร่วมประชาคมไม่กล้า แสดงความคิดเห็นและยึด ตามความเห็นผู้นำเป็นหลัก</p> <p>- โครงการส่วนใหญ่มาจาก การนำเสนอของผู้นำเป็นหลัก</p> <p>- มีจำนวนโครงการมากเกินไป ไม่สอดคล้องกับงบประมาณของอบต.</p> <p>- โครงการที่นำเสนอไม่ครอบคลุมปัญหาในหมู่บ้าน ส่วนใหญ่จะเป็นปัญหา เฉพาะคนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง</p>	<p>- จัดทำ ประกาศ แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ หรือจัดอบรม เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน ในเรื่องที่มีส่วนร่วม และ ความสำคัญของการประชุม ประชาคมรวมถึงประโยชน์ที่จะ ได้รับ</p> <p>- เปิดโอกาสให้มีการแสดงความคิดเห็นแบบหลากหลายวิธีและ หลายช่องทาง</p> <p>- จัดเรียงลำดับความสำคัญของ โครงการ และพิจารณาบรรจุ โครงการที่สามารถดำเนินการได้ ภายในกรอบระยะเวลาของ แผนพัฒนาเพื่อให้สอดคล้องกับ โครงการของงบประมาณของอบต.</p>	<p>สำนักปลัด ท.ส.ป./นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐวิสาหกิจ</p>	<p>๒. ภารกิจกรมการบริวารงานบุคคล</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อพัฒนาบุคลากร</li> <li>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</li> <li>- เพื่อให้การบริหารงานบุคคลบรรลุวัตถุประสงค์ตามอำนาจหน้าที่ของอบต. นางัว และเป็นไปตามกฎระเบียบ ประกาศ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง</li> <li>- การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<p>การควบคุมที่มีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์การสรรหาบุคลากรตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</li> <li>- จัดทำประกาศมาตรฐานคุณธรรม</li> </ul>	<p>การประเมินผลภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่สามารถสรรหาบุคลากรได้ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</li> <li>- บุคลากรบางส่วนยังไม่ตระหนักถึงความรับผิดชอบและให้ความสำคัญในการปฏิบัติ</li> </ul>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบรรจุแต่งตั้งบุคลากรไม่เป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</li> <li>- เจ้าหน้าที่ไม่ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อและให้ความสำคัญในการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์การสรรหาบุคลากรตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</li> <li>- ขอให้เชิญผู้ผ่านการสรรหาสายบริหารของกรม สล.</li> <li>- กำหนดระเบียบ ประกาศ คำสั่งเกี่ยวกับกรปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>- สร้างเกณฑ์วัดความสำเร็จของงาน</li> <li>- กำหนดระบบการตรวจสอบและการควบคุมมาตรฐานการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<p>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</p> <p>สำนักปลัด หน.สป./นักทรัพยากรบุคคล</p>
---	---	---	--	--	---	--	--

<p>ภารกิจจิตอาสาที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสียง</p>	<p>การการควบคุมที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลภายใน</p>	<p>ความเสียงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</p>
<p>๓. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางธรรมชาติ</li> <li>- ภัยจากการก่อการร้ายและอุบัติเหตุต่างๆ ให้ได้รับการช่วยเหลืออย่างทั่วถึงและปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย อย่างถูกต้อง</li> <li>- เพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่อาจเกิดจากมนุษย์และธรรมชาติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัย</li> <li>- อปพร. บางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจในหน้าที่</li> <li>- ขาดบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- สถานะอากาศที่เปลี่ยนแปลง ทำให้เกิดภัยธรรมชาติที่ไม่สามารถควบคุมได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบล กิ่งว เรื่องการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักงาน ปลัด</li> <li>- การจัดทำโครงการฝึกอบรม ทบพร.</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ช่องทางทางการติดต่อสื่อสารด้านการจัดการภัยพิบัติ</li> <li>- ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งแบ่งงาน และมอบหมายงาน</li> <li>- เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่และมีความพร้อมในการช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัย</li> <li>- ช่องทางการติดต่อสื่อสาร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัย</li> <li>- อปพร. บางส่วนขาดความรู้ความเข้าใจในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยฉุกเฉิน</li> <li>- ความเพียงพอของบุคลากรในการปฏิบัติภารกิจ</li> <li>- ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการในการช่วยเหลือสาธารณภัยที่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อนุมัติงบประมาณ เพื่อจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยต่อเหตุการณ์</li> <li>- จัดทำโครงการฝึกอบรม ทบพร. อปพร.</li> <li>- แต่งตั้ง จนท. ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- กำชับเจ้าหน้าที่ ศึกษาระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ เกี่ยวกับการช่วยเหลือสาธารณภัย</li> </ul>	<p>สำนักงานปลัด ท.ส.ป./เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</p>
<p>๔. ภารกิจรวมพัฒนาบุคลากร วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายของทางราชการ มีความสามารถจัดการ ระบบ E-Laas,E-Plan,E-Auction ฯลฯ ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- ขาดความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานด้านการลงข้อมูลในระบบ</p>	<p>- มีคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลนางิ้ว</p>	<p>- การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และช่วงระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความรู้เพียงพอในการปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมายของทางราชการ</p> <p>- เจ้าหน้าที่ความรู้ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานระบบ E-Laas,E-Plan,E-Auction ฯลฯ</p>	<p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมในหลักสูตรที่สอดคล้องและเกี่ยวข้องกับการทำงาน</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบ E-Laas,E-Plan,E-Auction ฯลฯ</p>	<p>สำนักปลัด  หน.สป.</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>การการควบคุมที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการทำงานภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</p>
<p>๕. งานการเงิน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบบัญชีและการจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี</li> </ul>	<p>การจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชีเข้าแฟ้มโดยผู้ที่มีอำนาจลงนามไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่รับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๒. มีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p>	<p>มีการตรวจสอบเอกสารประกอบบัญชีก่อนจ่ายเงินให้ครบบัญชีก่อนดำเนินการอนุมัติให้เบิกจ่ายเงิน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่มีความเพียงพอ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อยก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนาม</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเก็บฎีกาและตรวจสอบลายเซ็นให้เรียบร้อยก่อนเก็บเข้าแฟ้มฎีกา</p>	<p>กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผ.อ กองคลัง</li> <li>- นักวิชาการคลัง</li> <li>- จพง.การเงินและบัญชี</li> </ul>



<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การการควบคุมที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</p>
<p>๒. ภารกิจกรมการปฏิบัติงานในระบบ e-gp งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ</p>	<p>การปฏิบัติงานในระบบ e-gp กรมบัญชีกลางมีการปรับปรุงระบบการทำงานบางเมนูบ่อยทำให้การดำเนินการล่าช้า</p>	<p>ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p>	<p>มีการตรวจสอบการเข้าปฏิบัติงานในระบบ e-gp อย่างต่อเนื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่มีความเพียงพอ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเสนอปัญหาพร้อมแนวทางการแก้ไขเพื่อเสนอผู้ชำนาญการเพิ่มเติมความเร็วระบบอินเทอร์เน็ตและดำเนินการที่กระทรวงระบบ e-gp ที่กรมบัญชีกลางมีการปรับปรุงระบบทุกขั้นตอน</p>	<p>กองคลัง ผ.อ กองคลัง จพจ.พัสดุ</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การการควบคุมที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการทำงานภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</p>
<p>๗. การจัดเก็บรายได้ การดำเนินการจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่ครบถ้วน สมบูรณ์</p>	<p>ดำเนินการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p>ติดตามผลระหว่างการทำงานโดยผู้บังคับบัญชา</p>	<p>แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่ครบถ้วน สมบูรณ์</p>	<p>ดำเนินการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p>กองคลัง ผ.อ. กองคลัง นวก.จัดเก็บรายได้</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การการควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>๘. งานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้งานออกแบบงานเขียนแบบแปลน ถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ มติกรม. และหนังสือสั่งการต่างๆ</p> <p>๒. การประมาณการราคา งานก่อสร้างถูกต้องตรงตาม ถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ มติกรม. และหนังสือสั่งการต่างๆ</p>	<p>๑. การออกแบบและการทำงานเขียนแบบแปลนในงานก่อสร้าง</p> <p>๒. การประมาณการราคาก่อสร้าง</p> <p>-ระเบียบ กฎหมาย มี การปรับปรุงอยู่ ตลอดเวลา</p> <p>-เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องเทคโนโลยี และระบบงานด้านสารสนเทศ งานโปรแกรมต่างๆ</p>	<p>-ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ การใช้สารสนเทศเกี่ยวกับการ ออกแบบ</p> <p>-เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรเทคนิคการควบคุม งานก่อสร้างและประมาณราคา</p>	<p>- การกำหนดแนวทางปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหาร มีผลต่อการควบคุม และติดตาม</p> <p>- ประมาณการราคางานก่อสร้าง ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรม ควบคุมเพิ่มเติม</p>	<p>- งานมีปริมาณมาก บุคลากรไม่เพียงพอ ผู้ปฏิบัติงานต้องสำรวจ ประมาณราคา เขียนแบบและควบคุมการก่อสร้าง</p> <p>- บุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน และภารกิจที่รับผิดชอบ ความเร่งด่วน เร่งรัดของงานบางโครงการทำให้อาจเกิดความผิดพลาด รวมถึงระเบียบ กฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติมตลอดเวลา</p>	<p>๑. ดำเนินการสรรหาบุคลากร ตามกรอบอัตราค่าจ้างให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้เพียงพอตามความเหมาะสม</p> <p>๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ใหม่ที่รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติงานที่ได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>ผู้อำนวยการกองช่าง</p> <p>นายช่างโยธา</p> <p>ผู้ช่วยนายช่างโยธา</p>

## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

### ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

#### สำนักงานปลัด

- งานแผนพัฒนาท้องถิ่น มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่นและการจัดประชุมประชาคมหมู่บ้าน และตำบล เนื่องจาก ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมประชุมประชาคม ทำให้ไม่ทราบความต้องการที่แท้จริงของประชาชนในพื้นที่
- งานด้านการบริหารงานบุคคล ไม่สามารถสรรหาบุคลากรได้ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขาดบุคลากรในการปฏิบัติการจัดการภัยพิบัติ และ อพปร. บางส่วนขาดความพร้อมในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยฉุกเฉิน
- งานพัฒนาบุคลากร เจ้าหน้าที่ความรู้ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานลงระบบ E-Laas,E-Plan E-Auction ฯลฯ

#### กองคลัง

- งานจัดเก็บรายได้ แผนภาษี และทะเบียนทรัพย์สินไม่ครบถ้วนสมบูรณ์

#### กองช่าง

- งานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง บุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน และภารกิจที่รับผิดชอบ ความเร่งด่วน เร่งรัดของงานบางโครงการทำให้อาจเกิดความผิดพลาด รวมถึงระเบียบ กฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติมตลอดเวลา
- งานประสานสาธารณูปโภค การดำเนินการแก้ไข ซ่อมแซมปรับปรุง ยังมีความล่าช้า เนื่องจาก ฝนตกจากน้ำท่วม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- กิจกรรมด้านการเงินการบัญชี และพัสดุ บุคลากร มีภาระงานที่รับผิดชอบในหลายส่วน ทำให้การตรวจสอบอาจไม่ละเอียดถี่ถ้วน

หน่วยตรวจสอบภายในประเมินกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ มีความเพียงพอและเหมาะสม

ลายมือชื่อ.....



(นางสาววราพร ศรีวิวัฒน์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

