



# รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์  
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

อำเภอดอนสัก

จังหวัดสุราษฎร์ธานี

## คำนำ

มาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามบทบัญญัติดังกล่าวกระทรวงการคลังจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมากที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลและบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและด้านการบริหารงาน ตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญและพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลชลครามจึงได้นำหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาเป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

ธันวาคม ๒๕๖๕

ปก.๑

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอดอนสัก

องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ได้ประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้เงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม เห็นว่าการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

อย่างไรก็ดี ยังมีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยการควบคุมภายในยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ สรุปได้ดังนี้

### ๑.สำนักปลัด

จากการวิเคราะห์สำรวจผลการประเมินโดยรวม สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม มีการประเมินควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายใน มีความเสี่ยง ๖ กิจกรรม ดังนี้

#### ๑.๑ กิจกรรมงานสารบรรณ

๑.๑.๑ ความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) มีความล่าช้าในการรับส่งข้อมูล

๒) ขั้นตอนการเสนอเอกสารมีการดำเนินการตามลำดับผู้บังคับบัญชาทำให้ส่งถึงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบล่าช้า

๑.๑.๒ การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) มีการสืบค้นข้อมูลด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แล้วให้หัวหน้าสำนักปลัดเป็นคนแบ่งเอกสารให้หน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง ส่วนเอกสารที่มีความเร่งด่วนในการดำเนินการ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทางไลน์ หรือประสานผู้บังคับบัญชาก่อน และดำเนินการ พร้อมเสนอเอกสารต่อผู้บริหารในคราวเดียวกันเพื่อป้องกันการล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๒) มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน จุดแข็งจุดอ่อนในการปฏิบัติงานเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการนำปัญหา และอุปสรรคเพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานต่อไป

#### ๑.๒ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๒.๑ ความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) มีพื้นที่รับผิดชอบกว้าง ทำให้เมื่อเกิดสาธารณภัย ไม่สามารถเข้าดำเนินการได้ทันท่วงทีตลอดจนยากแก่การประมาณสถานการณ์ความเดือดร้อน

๒) ไม่มีผู้รับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโดยตรง

๑.๒.๒ การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) ประธานผู้นำชุมชน ทีม อปพร. ในหมู่บ้านเพื่อเฝ้าระวังสถานการณ์และเมื่อเกิดสาธารณภัยฉุกเฉินให้แจ้ง หรือประสานมายัง อบต.เพื่อรับทราบสถานการณ์ และดำเนินการแก้ปัญหาอย่างเร่งด่วน ดำเนินการเป็นกำลังเสริมกรณีการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๒) มีการตรวจสอบ การติดตามการทำงาน และวางแผนการดำเนินงานด้านสาธารณภัยอย่างต่อเนื่อง

๑.๓ กิจกรรมงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๓.๑ ความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ ทำให้ไม่สามารถตั้งงบประมาณรายจ่ายได้ครอบคลุมทุกหมวดประเภท

๒) การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๓) เมื่อเกิดความจำเป็นเร่งด่วนต้องมีการโอนเพิ่ม โอนลดงบประมาณ เพื่อมาตั้งรายการใหม่ เพื่อช่วยแก้ปัญหาความเดือดร้อนในกรณีฉุกเฉิน

๑.๓.๒ การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) มีการทำรับเรื่องความเดือดร้อนจากประชาชน ผู้นำชุมชน ผู้นำหมู่บ้าน ให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็น ความต้องการ เพื่อจะได้นำมาเป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒) ใช้งบประมาณอย่างประหยัด และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๓) จัดสรรงบประมาณกระจายในทุกหมู่บ้านเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนอย่างทั่วถึง

๔) นำแนวทาง หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องมาเป็นแนวทางในการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด

๑.๔ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

๑.๔.๑ ความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) ข้อมูลมีความคลาดเคลื่อนในการเบิกจ่ายเงิน เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับมอบอำนาจบ่อยครั้ง

๑.๔.๒ การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) มีการติดตามและประมวลผลข้อมูลอย่างต่อเนื่อง เมื่อมีผู้มาขอรับสิทธิจากผู้ย้ายที่อยู่อาศัยจะมีการดำเนินการประสานระหว่างหน่วยงานของรัฐโดยตรงเพื่อป้องกันการผิดพลาด และให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง

๒) เมื่อมีการย้ายที่อยู่อาศัย อบต.มีการประสานระหว่างหน่วยงานของรัฐอื่นเพื่อแจ้งและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๓) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับมอบอำนาจ จะมีการตรวจสอบข้อมูลอย่างละเอียดพร้อมเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องครบถ้วน

๑.๕ กิจกรรมการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๕.๑ ความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) ต้องปรับแผนการเรียนการสอน เพื่อรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อโรค

๒) การสื่อสารมีความคลาดเคลื่อนเนื่องจากไม่ทราบว่าต้องฟังข่าวสารจากหน่วยงานใด

๑.๕.๒ การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑) มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- ๒) ปฏิบัติตามคำสั่ง หรือนโยบายของรัฐบาลอย่างเคร่งครัด
- ๓) มีการติดตามรายงานผลผู้บังคับบัญชาเป็นระยะเพื่อทราบปัญหาและหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาร่วมกัน

๑.๖ กิจกรรมด้านสาธารณสุข (โรคโคโรน่า ๒๐๑๙)

๑.๖.๑ ความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) เกิดโรคอุบัติใหม่ ไวรัสโคโรน่า ๒๐๑๙ ประชาชนยังเกิดความตื่นกลัว เนื่องจากยังขาดความรู้ในเรื่องการป้องกัน ไม่มียาสำหรับรักษา เกิดความตื่นตระหนก ในการดูแลสุขภาพการรักษาระยะห่าง เพื่อป้องกันการแพร่เชื้อ

๒) เกิดการขาดแคลน อุปกรณ์การแพทย์เช่น หน้ากากอนามัย แอลกอฮอล์ น้ำยาฆ่าเชื้อโรค ซึ่งขาดตลาด และเป็นที่ต้องการของประชาชนส่วนใหญ่

๓) การจัดสถานที่เพื่อรองรับการแพร่ระบาดของโรค โดยการจัดสถานที่กักกันกลุ่มเสี่ยงสูง

๑.๗.๒ การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) มีการบูรณาการระหว่างหน่วยงาน เช่น อสม.ชุมชน ผู้นำหมู่บ้าน สาธารณสุขอำเภอ สาธารณสุขตำบล เข้ามามีส่วนร่วมในการให้ความรู้ แก่ประชาชน ร่วมกันหาแนวทางป้องกัน และดูแลสุขภาพของตนเองและคนใกล้ตัว

๒) เมื่อเกิดโรคระบาดมีการดำเนินการป้องกันการแพร่กระจายของโรคระบาด เช่นการแจก หน้ากากอนามัย น้ำยาฆ่าเชื้อ การแจกเจลแอลกอฮอล์เพื่อป้องกัน และรักษาสุขภาพให้ห่างไกลจากโรค

๓) ติดตามสถานการณ์ ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ

๒. กองคลัง

ผลการประเมินโดยรวม จากการวิเคราะห์สำรวจ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม มีความเสี่ยง ๔ กิจกรรม คือ

๒.๑ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ

๒.๑.๑ ความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑) การสั่งซื้อสิ่งจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ
- ๒) พักสตูที่ใช้ยังไม่มีการจำหน่าย
- ๓) มีระเบียบกฎหมายที่ออกมาใช้บังคับใหม่

๒.๑.๒ การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑) มีคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๒) มีการติดตาม ตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง
- ๔) กำชับให้เจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการจัดหาพัสดุให้ตรงกับความต้องการให้มากที่สุด

เพื่อให้เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ

## ๒.๒ กิจกรรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๒.๑ ความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านนี้โดยตรง ซึ่งเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมทั้งการออกสำรวจ

๒.๒.๒ การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) คำสั่งแบ่งงาน มอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน

๒) มีการจ้างบุคลากรจากภายนอกเพื่อมาทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเสร็จสิ้น

ทันตามกรอบเวลาที่กำหนด

๓) มีการติดตาม ตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ

๔) รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

## ๒.๓ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๓.๑ ความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) ข้อมูลผู้เสียภาษีไม่เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามได้

๒) ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินภาษี การชำระภาษี และประชาชน

บางส่วนมีการชำระภาษีล่าช้า ไม่ทันตามกรอบเวลาที่ได้กำหนดไว้

๒.๓.๒ การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) คำสั่งแบ่งงาน มอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน

๒) มีการทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษีและลูกหนี้ภาษีให้ครบทุกราย

๓) ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ และเข้าใจเกี่ยวกับการยื่นชำระภาษี

๔) มีการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่

๕) มีการติดตาม ตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ

๖) รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

## ๒.๔ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

๒.๔.๑ ความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) มีการจัดหาเอกสารการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน

๒) มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน

๒.๔.๒ การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) คำสั่งแบ่งงาน มอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน

๒) มีการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายในแต่ละ

รายการ

๓) มีการติดตาม ตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ

๔) มีการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์และ

เชื่อถือได้

๕) รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๖) จัดให้บริการต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร

อย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์

### ๓. กองช่าง

ผลการประเมินโดยรวมจากการวิเคราะห์สำรวจ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม มีความเสี่ยง ๔ กิจกรรม คือ

#### ๓.๑ กิจกรรม “งานสารบรรณ”

๓.๑.๑ ความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) มีความล่าช้าในการรับส่งข้อมูล  
๒) ขั้นตอนการเสนอเอกสารมีการดำเนินการตามลำดับผู้บังคับบัญชาทำให้ส่งถึงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบล่าช้า

๓.๑.๒ การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) มีการสืบค้นข้อมูลด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แล้วให้หัวหน้าสำนักปลัดเป็นคนแบ่งเอกสารให้หน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง ส่วนเอกสารที่มีความเร่งด่วนในการดำเนินการ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทางไลน์ หรือประสานผู้บังคับบัญชาก่อน และดำเนินการ พร้อมเสนอเอกสารต่อผู้บริหารในคราวเดียวกันเพื่อป้องกันการล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๒) มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน จุดแข็งจุดอ่อนในการปฏิบัติงานเพื่อประเมินผล การปฏิบัติงาน มีการนำปัญหา และอุปสรรคเพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานต่อไป

#### ๓.๒ กิจกรรม “งานควบคุมการก่อสร้าง”

๓.๒.๑ ความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) การก่อสร้างโครงการและวัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้มาตรฐานหรือเป็นไปตามข้อกำหนดแบบก่อสร้าง

๒) ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามแผนดำเนินงาน

๓) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ทำให้การควบคุมงานไม่ทั่วถึงตลอดระยะเวลาที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงาน

๓.๒.๒ การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) กำหนดให้ผู้รับจ้างส่งแผนงานในการปฏิบัติงานตามโครงการและควบคุม กำชับให้ ผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนดไว้

๒) ให้ความรู้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อช่วยในการตรวจสอบงานจ้างให้มีคุณภาพและถูกต้องตามสัญญาจ้าง

#### ๓.๓ กิจกรรม “กิจกรรม ออกแบบและควบคุมอาคาร”

๓.๓.๑ ความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) ไม่มีบุคลากรที่สามารถออกแบบงานก่อสร้างตาม พรบ.วิศวกร

๒) กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ต้องศึกษาและให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

๓) รายการวัสดุก่อสร้างที่ใช้ในการประมาณราคาของพาณิชย์จังหวัดมีน้อย ทำให้การประมาณราคาต้องใช้ราคาสืบ ซึ่งเป็นการเสียเวลาและอาจไม่ใช่ราคาที่เป็นธรรม อาจทำให้เกิดความเสียหายได้



๓.๓.๒ การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑) งานออกแบบงานก่อสร้างที่ต้องมีผู้รับรองตาม พรบ.วิศวกรฯ ต้องขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานอื่น
- ๒) มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อยู่เสมอศึกษา ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำมาปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- ๓) งานประมาณการราคาจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม

๓.๔ กิจกรรม “งานสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า)”

๓.๔.๑ ความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์
- ๒) ไม่มีเครื่องจักรกลที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

๓.๔.๒ การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑) จัดทำแผนการบำรุงรักษาให้สอดคล้องกับปริมาณงานและบุคลากร
- ๒) จัดซื้ออุปกรณ์ป้องกันอันตรายแก่เจ้าหน้าที่
- ๓) ขอความอนุเคราะห์เครื่องจักรกลจากหน่วยงานอื่น

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

ผลการประเมินโดยรวม จากการวิเคราะห์สำรวจ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม มีความเสี่ยง ๑ กิจกรรม คือ

๔.๑ กิจกรรมด้านการตรวจสอบภายใน

๔.๑.๑ ความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- หน่วยตรวจสอบภายในปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายใน ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตำแหน่งโดยตรง ทำให้การปฏิบัติงานอาจไม่ค่อยเป็นไปตามลักษณะโครงสร้าง ขาดประสิทธิภาพ ต้องทำงานหลายด้านในเวลาเดียวกัน ขาดผู้ช่วยเหลืองานด้านอื่น ๆ ต้องมีความรู้ครอบคลุมทั้งองค์กร ระเบียบและข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบมีการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ อยู่เสมอ

๔.๑.๒ การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติแจ้งเข้าดำเนินการตรวจสอบเพื่อขอเอกสาร ประกอบการตรวจสอบ ก่อนเข้าตรวจสอบแต่ละสำนัก/กอง เร่งจัดหาตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน และศึกษาระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หนังสือชักชวนที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบ

ลงชื่อ



(นายพิศาล พร้อมสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

ปก.๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑. สำนักปลัด</b></p> <p><b>๑.๑ กิจกรรมงานสารบรรณ</b></p> <p><b>๑.๑.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</b>                      เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอก การ                      ลงรับหนังสือบางเรื่องเป็นเรื่องด่วน แต่กระบวนการ                      ดำเนินการมีความล่าช้า ต้องผ่านหลายขั้นตอน จึงทำ                      ให้การดำเนินการล่าช้า ไม่ทันต่อความต้องการ                      ดำเนินการ</p> <p><b>๑.๑.๒ การประเมินความเสี่ยง</b>                      การประเมินความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดึงข้อมูลและการรับส่งหนังสือทางระบบสาร                      บรรณอิเล็กทรอนิกส์ มีหลายขั้นตอนในการลงรับ                      หนังสือ เสนอหนังสือ และแจ้งเจ้าของเรื่องเพื่อ                      ดำเนินการ ซึ่งเอกสารบางเรื่องมีความเร่งด่วนในการ                      ดำเนินการโดยมีกรอบระยะเวลาที่กระชั้นชิด ทำให้                      เสียเวลาในกระบวนการเสนอหนังสือ ทำให้ล่าช้าใน                      การดำเนินการตามรายละเอียดตามข้อสั่งการต่าง ๆ</li> </ul> <p><b>๑.๑.๓ กิจกรรมการควบคุม</b>                      กำหนดกิจกรรมควบคุมดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑) แจ้งหน่วยงานที่ต้องการออกเลขหนังสือส่ง ให้                      ส่งสำเนาหนังสือที่ธุรการกลางทุกครั้ง</li> <li>๒) จัดแฟ้มการเก็บเอกสารอย่างเป็นหมวดหมู่</li> <li>๓) แจ้งหนังสือให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเก็บอย่างเป็นระบบ</li> <li>๔) มีการเก็บเอกสารเข้าตู้เก็บเมื่อสิ้นปีงบประมาณ                      เพื่อป้องกันการสูญหายและเพิ่มประสิทธิภาพในการ                      สืบค้นเอกสาร</li> <li>๕) หนังสือที่มีความเร่งด่วนให้ดำเนินการแจ้งทาง                      กระบวนการอื่นแทน เช่น ไลน์ โทรแจ้ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ มีความเสี่ยงในด้านการบริหารจัดการ                      เนื่องจากหนังสือรับ-ส่ง ไม่เป็นไปตามแนวทางที่ควร                      จะเป็นซึ่งเกิดจากความเร่งด่วนของหนังสือ จาก                      กระบวนการลงรับหนังสือ เสนอผู้บริหาร และส่งถึง                      เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง เอกสารบางฉบับอาจไม่                      ทันต่อความต้องการในการดำเนินงาน จึงต้องมีการ                      ดำเนินการปรับปรุงต่อไป</li> <li>- การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม มีการ                      ครอบคลุมมากขึ้น เนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงาน เป็นหลาย                      ลักษณะอักษร มีการลงรับหนังสือตามระบบ มีการ                      รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เอกสารที่มีความ                      จำเป็นเร่งด่วนก็มีการรายงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์                      ก่อน แล้วค่อยรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตามความ                      จำเป็น ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ต้องอาศัยความ                      ร่วมมือในการติดตามข่าวสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์                      และการปฏิบัติงานระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้                      เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</li> <li>- บุคลากรในหน่วยงานมีความร่วมมือในการปฏิบัติ                      ทำให้สามารถสืบค้นเอกสารเดิมได้ง่าย</li> <li>- เอกสารใหม่ หรือเรื่องที่ต้องดำเนินการใหม่ มีการ                      รายงาน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยเรื่องที่มี                      ความเร่งด่วนให้ดำเนินการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น                      ไลน์ มีการโทรแจ้ง ประสานเพื่อดำเนินการ และมีการ                      แจ้งผ่านเอกสาร เป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้ง เพื่อ                      ป้องกันการผิดพลาด และเพื่อความเป็นระบบง่ายต่อ                      การสืบค้น หรือการนำข้อมูลมาใช้ในครั้งต่อไป</li> </ul>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)</p>
<p><b>๑.๑.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ในระดับองค์กร มีการสร้างกลุ่มไลน์ นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการอัปเดตข้อมูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทำให้หน่วยงานต่าง ๆ สามารถ เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายขึ้น และเป็นการประสานงาน แจ้งเวียนหนังสือ ทั้งระหว่างหน่วยงาน และระหว่างบุคคล เพื่อประหยัดเวลาในการติดต่อสื่อสารและเป็นการลดการใช้กระดาษ</li> <li>- การประสานกับหน่วยงานภายนอกมีการลงข้อมูลในหน้าอินเทอร์เน็ตของ อบต.เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทุกภาคส่วนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้</li> <li>- มีการติดต่อสื่อสารผ่านทางไลน์ โทรศัพท์ อีเมล</li> </ul> <p><b>๑.๑.๕ กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>งานด้านสารบรรณ : ใช้หนังสือลงรับ-ส่งเป็นตัวควบคุม ติดตามการปฏิบัติงาน</p> <p>ณ วันที่รายงานมีการควบคุมมีการดำเนินการยังไม่ดีเท่าที่ควร โดยอยู่ระหว่างดำเนินการพัฒนาให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น มีการดึงข้อมูลผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แล้วให้หัวหน้าสำนักปลัดเป็นคนแบ่งเอกสารให้หน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง ส่วนเอกสารที่มีความเร่งด่วนในการดำเนินการ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทางไลน์ หรือประสานผู้บังคับช้ก่อน และดำเนินการพร้อมเสนอเอกสารต่อผู้บริหารในคราวเดียวกันเพื่อป้องกันการล่าช้าในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตลอดจนจุดแข็งจุดอ่อนในการปฏิบัติงานเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการนำปัญหาและอุปสรรค เพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานต่อไป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัดมีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในระดับที่ดีพอสมควร เนื่องจากมีการนำมาใช้ในการส่งข้อมูลข่าวสารในองค์กร เพื่อความรวดเร็วในการสื่อสาร ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน</li> </ul> <p>จากการติดตามและประเมินผล พบว่า ยังมีจุดอ่อนในเรื่องการเสนอเอกสารมีความล่าช้า ได้มีการปรับปรุงให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการไปพร้อมๆกับการเสนอเอกสารให้กับผู้บริหารเพื่อลดระยะเวลาในการดำเนินการส่งเอกสาร ซึ่งจากการปรับปรุงมีการพัฒนาไปในแนวทางที่ดีขึ้น ซึ่งต้องมีการติดตามและประเมินผลต่อไป</p>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)</p>
<p><b>๑. สำนักปลัด</b></p> <p><b>๑.๒ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <p><b>๑.๒.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกคือมีพื้นที่ราบสูงถึงลูกคลื่นลอนเล็กและมีพื้นที่ราบลุ่มสลับกัน ตลอดจนมีพื้นที่ติดแม่น้ำหลายสาย ทำให้เกิดปัญหาเมื่อเกิดฝนตกติดต่อกันทำให้มีปริมาณน้ำมากไม่สามารถระบายลงสู่ทะเลได้ทัน อีกทั้งเมื่อเกิดฝนตกในพื้นที่ที่สูงกว่า น้ำก็จะไหลไปในพื้นที่รับน้ำ ทำให้เกิดปัญหาน้ำท่วมอยู่บ่อยครั้ง ส่วนพื้นที่ราบสูงเกิดปัญหาขาดน้ำดื่มอุปโภคบริโภคในช่วงหน้าแล้ง และเกิดวาตภัยบ่อยครั้ง</p> <p>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือไม่มีเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง เมื่อเกิดปัญหาทำให้ต้องประสานให้บุคลากรในตำแหน่งอื่นรับผิดชอบแทน ทำให้ขาดความเชี่ยวชาญเฉพาะตำแหน่งและเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน อีกทั้งเป็นการเพิ่มภาระงานให้แก่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานแทนอีกด้วย</p> <p><b>๑.๒.๒ การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>การประเมินความเสี่ยงเกิดจากปัจจัยภายนอกเนื่องจากสภาพพื้นที่โดยรวม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีน้ำท่วมบ่อยครั้งในหน้าฝน</li> <li>- ช่วงหน้าแล้งขาดน้ำในการอุปโภคบริโภค</li> <li>- การปฏิบัติงานล่าช้าเนื่องจากขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะตำแหน่ง</li> </ul> <p><b>๑.๒.๓ กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้</p> <p>๑) ติดตามสถานการณ์ของทุกหมู่บ้านในกรณีที่เกิดฝนตก หรือเกิดภาวะฉุกเฉิน โดยมีการจัดตั้งศูนย์เตือนภัยและ อปพร. และประสานผู้นำชุมชน เพื่อส่งข้อมูลความก้าวหน้าอย่างใกล้ชิด และ อปพร. และประสานผู้นำชุมชน เพื่อส่งข้อมูลความก้าวหน้าอย่างใกล้ชิด</p>	<p>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการควบคุมไม่เพียงพอและยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม โดยได้ดำเนินการดังนี้</p> <p>๑. ตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำปีว่าดำเนินการครบตามกำหนดหรือไม่</p> <p>๒. ตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้งานของอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยว่าพร้อมใช้งานหรือไม่</p> <p>๓. จัดสรรอัตรากำลังเพื่อรับผิดชอบเฉพาะกรณี และดำเนินการขออัตรากำลังในส่วนที่ขาดแคลน</p> <p>- เนื่องจากไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง จึงมีคำสั่ง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานแทน มีการแบ่งงาน มอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร แต่เนื่องจากข้อจำกัดด้านบุคลากร จึงทำให้การปฏิบัติงานยังไม่ดีเท่าที่ควรต้องอาศัยการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชน ในชุมชน ผู้นำหมู่บ้าน ตลอดจนจิตอาสา เพื่อช่วยกันเฝ้าระวังเกิดสาธารณภัยต่าง ๆ</p> <p>- บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน เมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินมีการแจ้งเตือน ฝ้าระวัง โดยผ่านทีม อปพร. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยให้ผู้นำหมู่บ้าน มีส่วนร่วมในการดำเนินการช่วยเหลือกิจกรรมสาธารณภัยต่างๆ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
<p><b>๑.๒.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๑) กรณีเกิดภัยพิบัติได้นำสื่อสังคมออนไลน์เข้าช่วยในการบริหารการปฏิบัติราชการติดตามข้อมูลข่าวสารระเบียบ หนังสือ สั่งการการแจ้งเตือนเพื่อ เตรียมความพร้อมในการรับมือสาธารณภัยประเภทต่างๆ และหลังเกิดภัยรับแจ้งเรื่องเดือดร้อนขอความช่วยเหลือด้านต่างๆ</p> <p>๒) การติดต่อสื่อสาร การใช้โทรศัพท์ วิทยุสื่อสาร ไลน์กลุ่มต่างๆ Facebook ติดต่อกับหน่วยงานต่างๆ และราษฎรในพื้นที่ประสบภัยพิบัติ</p> <p><b>๑.๒.๕ กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย : ใช้แบบรายการเหตุด่วน/หนังสือสั่งการ</p> <p>ณ วันที่รายงานมีการควบคุมยังไม่เพียงพอและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมเท่าที่ควรโดยอยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>จุดอ่อน : เนื่องจากยังขาดเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และอบต.ชลครามมีพื้นที่กว้างราษฎรอยู่กระจัดกระจายทำให้การช่วยเหลือหรือการประชาสัมพันธ์รับรู้ข่าวสารล่าช้าเมื่อเกิดภัยขึ้นไม่สามารถประเมินความรุนแรงได้</p>	<p>- มีการใช้ระบบสารสนเทศในการสื่อสาร ทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้และทันต่อเวลา</p> <p>- มีการประสานงานผ่านวิทยุสื่อสาร มีรับฟังข่าวสารผ่านสื่อต่างๆ และเตรียมการเพื่อรองรับการเกิดปัญหาด้านสาธารณภัยต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อสถานการณ์</p> <p>- จากการติดตามและประเมินผล พบว่า ยังมีจุดอ่อนในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เนื่องจากเป็นปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือภูมิประเทศ นอกจากนี้ยังมีข้อจำกัดของบุคลากรผู้รับผิดชอบจึงจำเป็นต้องติดตามและประเมินผลต่อไป</p> <p>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย : ใช้แบบรายการเหตุด่วน/หนังสือสั่งการ</p> <p>ณ วันที่รายงานมีการควบคุมยังไม่เพียงพอและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมเท่าที่ควรโดยอยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>จุดอ่อน : เนื่องจากยังขาดเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และอบต.ชลครามมีพื้นที่กว้างราษฎรอยู่กระจัดกระจายทำให้การช่วยเหลือหรือการประชาสัมพันธ์รับรู้ข่าวสารล่าช้าเมื่อเกิดภัยขึ้นไม่สามารถประเมินความรุนแรงได้</p>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)</p>
<p><b>๑. สำนักปลัด</b></p> <p><b>๑.๓ กิจกรรมงบประมาณรายจ่ายประจำปี</b></p> <p><b>๑.๓.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอกคือข้อจำกัดด้านงบประมาณ ทำให้ไม่สามารถตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ครอบคลุมได้ทั้งหมด/ประเภท และเมื่อเกิดความจำเป็นเร่งด่วน หรือกรณีฉุกเฉิน จำเป็นต้องเบิกจ่ายงบประมาณในหมวด/ประเภทที่ไม่ได้ตั้งไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จึงต้องโอนงบประมาณจากหมวด/ประเภทอื่นมาตั้งจ่ายใหม่ อีกทั้งกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องมีจำนวนมากและมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง จึงจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล หรือหนังสือสั่งการที่มีการปรับปรุงอยู่เสมอ และเกิดสงครามในบางประกาศทำให้เศรษฐกิจทั่วโลกประสบปัญหาเนื่องจากราคาน้ำมันที่เพิ่มขึ้นทำให้ประเทศไทยประสบปัญหาน้ำมันราคาแพง เนื่องจากต้องนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ</p> <p><b>๑.๓.๒ การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ มีการโอนงบประมาณหลายครั้งเนื่องจากมีการตั้งงบประมาณไว้เมื่อต้นปี แต่เมื่อมีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาทำให้ไม่สามารถดำเนินการโครงการบางโครงการได้และต้องโอนงบประมาณเพื่อไปใช้ในโครงการที่เร่งด่วน และสามารถดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนมากกว่า</li> <li>- งบประมาณมีไม่เพียงพอต่อความจำเป็นในการใช้งบประมาณในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่</li> <li>- งบประมาณมีไม่เพียงพอต่อความจำเป็นในการใช้งบประมาณในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม มีความครอบคลุมเกือบทุกด้าน แต่ยังมีข้อจำกัดในด้านของงบประมาณ ที่มีน้อยกว่าความต้องการในการพัฒนา และเมื่อเกิดปัญหาที่ต้องนำงบประมาณมาใช้ในส่วนที่มีความจำเป็นก่อน</li> <li>- บุคลากรในหน่วยงานมีความตระหนักในการช่วยแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน เมื่อมีความเดือดร้อนจำเป็นฉุกเฉิน ต้องมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อมาช่วยบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนก่อน</li> </ul>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)</p>
<p><b>๑.๓.๓ กิจกรรมการควบคุม</b> กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้</p> <p>๑) แจ้งหน่วยงานเจ้าของงบประมาณให้แจ้งข้อบกพร่องและเบิกจ่ายเท่าที่จำเป็นเพื่อให้มีใช้จนถึงสิ้นปีงบประมาณโดยไม่ต้องโอนงบประมาณเพิ่ม</p> <p>๒) ปฏิบัติตามหนังสือชักชวนแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>๓) จัดทำข้อบัญญัติประมาณการรายจ่ายประจำปีให้ครอบคลุมทุกหมวด/ประเภท และภารกิจที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปีเพื่อรองรับการเบิกจ่ายในอนาคต</p> <p>๔) ติดตามหนังสือระเบียบข้อสั่งการ อย่างเคร่งครัดเมื่อมีการงดเว้นการจัดประชาคมก็ นำความเดือดร้อนจากที่ประชาชนเคยร้องขอให้ช่วยเหลือทั้งผ่านทางสมาชิก อบต.และจากผู้นำหมู่บ้าน ผู้ใหญ่ กำนัน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมารวบรวมเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล</p> <p><b>๑.๓.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๑) ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนสำรวจข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ศึกษาหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีทุกฉบับให้เข้าใจก่อนทำข้อบัญญัติ</p> <p>๒) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ เช่นการประชาสัมพันธ์ทางสื่อต่าง ๆ</p> <p>๓) ติดต่อประสานงานให้ผู้นำชุมชนแจ้งข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ</p> <p>๔) ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ</p> <p>๕) การประเมินผลจากแผนการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงาน</p> <p>๖) ประชุมหัวหน้าส่วนต่างๆ เพื่อสอบถามผลการปฏิบัติงานและปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>๗) สืบหาความพึงพอใจของประชาชนต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>	<p>- บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการรับฟัง และหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา ตลอดจนจัดสรรงบประมาณเพื่อช่วยบรรเทาปัญหาต่าง ๆ โดยมีการใช้งบที่มีอย่างประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>- นำแนวทางตามหนังสือสั่งการ ระเบียบข้อ กฎหมายที่เกี่ยวข้องมาเป็นแนวทางในการดำเนินงานอย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันการผิดพลาด</p> <p>- มีการใช้ข้อมูลจากส่วนกลางเพื่อมาประกอบการพิจารณาใช้งบประมาณ เช่นหนังสือสั่งการระบบปฏิบัติการที่เป็นส่วนกลาง เช่น E-plan, E- laas เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p> <p>- รวบรวมกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลในเว็บไซต์ เพื่อให้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นหา</p> <p>- จัดทำสรุป รายงานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ประชาชนทราบผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา</p>



<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)</p>
<p><b>๑.๓.๕ กิจกรรมการติดตามผล</b>                      มีการทำบัญชีคุมการโอนเงินงบประมาณใส่รายละเอียดและกิจกรรมในการโอนงบประมาณแต่ละครั้งให้ครบถ้วน เพื่อเป็นประโยชน์ในการสืบค้นข้อมูลในครั้งต่อไป                      ณ วันที่รายงานมีการควบคุมยังไม่เพียงพอและไม่ประลู่วัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยอยู่ระหว่างดำเนินการ                      จุดอ่อน : ยังมีการโอนงบประมาณเกิดขึ้นหลายครั้ง เนื่องจากความต้องการช่วยเหลือประชาชนในการแก้ปัญหาความเดือดร้อนในกรณีฉุกเฉิน จึงต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป</p>	<p>- มีการควบคุมที่เพียงพอและแต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมเท่าที่ควร โดยได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. แจ้งหน่วยงานเจ้าของงบประมาณให้ใช้งบประมาณอย่างประหยัดและเบิกจ่ายเฉพาะเท่าที่จำเป็นเพื่อให้มีใช้จนถึงสิ้นปีงบประมาณ โดยไม่ต้องโอนงบประมาณเพิ่ม</p> <p>๒ ปฏิบัติตามหนังสือชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)</p>
<p><b>๑. สำนักปลัด</b></p> <p><b>๑.๔ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์</b></p> <p><b>๑.๔.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอกในการจ่ายสวัสดิการของรัฐแก่ประชาชน ในปัจจุบันทำผ่านระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมฯ จึงมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงผ่านกรมบ่อยครั้งและมีการผิดพลาดของระบบ รวมถึงการสอดคล้องกับการทำงานของเจ้าหน้าที่ การแจ้งตาย/สูญหายกับกรมการปกครองเพื่อใช้ในการเชื่อมโยงฐานข้อมูลไปยังกรมส่งเสริมฯ เพื่อให้กรมบัญชีกลางเป็นผู้เบิกจ่ายแทนได้อย่างถูกต้อง</p> <p><b>๑.๔.๒ การประเมินความเสี่ยง</b> ความเสี่ยง - ความเสี่ยงที่จะทำให้อำนาจหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานประกอบด้วยหลายภาคส่วนเกิด Human Error ได้ง่ายขึ้น เนื่องจากระบบสารสนเทศไม่สามารถทำให้เสถียรและสอดคล้องกับความเป็นจริงในพื้นที่ได้</p> <p><b>๑.๔.๓ กิจกรรมการควบคุม</b> กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ ๑) เมื่อมีการเปลี่ยนข้อมูล หรือมอบอำนาจ ให้แก่ญาติผู้รับผลประโยชน์ จะต้องมีการแจ้ง อบรม.ทราบทุกครั้ง เพื่อจะมีการอัปเดตข้อมูลและป้องกันข้อมูลผิดพลาด ๒) การประสานงานกับกรมการปกครอง กรมส่งเสริมฯ กรมบัญชีกลาง ธนาคารต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p><b>๑.๔.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร</b> ประชาสัมพันธ์ผ่านทางสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและผู้นำชุมชนในการให้ผู้มีสิทธิทราบระยะเวลาเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการขึ้นทะเบียนรายใหม่ รวมถึงการย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ที่อื่นหรือย้ายเข้ามาในเขตพื้นที่ตำบลชลคราม</p>	<p>- งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมควบคุมภายใน ตามวัตถุประสงค์ มีการแจ้งเจ้าตัวหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการประสาน การตรวจสอบข้อเท็จจริง และประสานงานกระทรวงปกครองเพื่อดำเนินการเท่าที่จำเป็นและรักษาสิทธิของผู้มีสิทธิและดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>- ให้กรมบัญชีกลางเป็นผู้จ่ายแทนทั้งหมด - เมื่อมีการเปลี่ยนผู้มอบอำนาจ เปลี่ยนญาติผู้รับเงิน จะมีการแจ้งให้หน่วย จนท. และ จนท.จะมีการปรับปรุงข้อมูลในระบบให้อัปเดตเสมอและมีการให้เขียนคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรและลงลายมือชื่อพร้อมแนบหลักฐาน</p> <p>- การดำเนินการแก้ไขในระบบสามารถทำได้แม่นยำยิ่งขึ้น - ลดความผิดพลาดระหว่างหน่วยงานได้มากขึ้น</p> <p>- เมื่อมีข่าวสารที่เปลี่ยนแปลง ได้มีการแจ้งผู้นำหมู่บ้าน ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อได้ทราบข้อมูลที่ถูกต้องเป็นปัจจุบันมากขึ้น - มีการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานราชการ ทั้งต้นทาง และปลายทางเพื่อแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง ป้องกันการผิดพลาด - ปัจจุบันมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านทางออนไลน์ เพื่อเข้าถึงประชาชนมากขึ้นทั้ง Website, Facebook, Line Official.</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑.๔.๕ กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์ : ใช้แบบรายงานการเบิกจ่ายเงินของผู้ได้รับสิทธิ / การต่ออายุบัตรของผู้ได้รับสิทธิ</p> <p>ณ วันที่รายงานมีการควบคุมยังไม่เพียงพอและไม่บรรลุวัตถุประสงค์เท่าที่ควรของการควบคุมโดยอยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>จุดอ่อน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปัจจุบันเป็นหน้าที่ของกรส่งเสริมฯ และกรมบัญชีกลาง</li> <li>- มีการเปลี่ยนผู้รับสิทธิ ผู้มอบอำนาจบ่อยครั้ง และเกิดความเข้าใจผิดของผู้มอบอำนาจเอง ทำให้ต้องตรวจสอบข้อมูลในการรับเงิน เบิกจ่ายเงินบ่อยครั้ง</li> <li>- การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ยังไม่สามารถแก้ไขการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากเวลาได้</li> </ul>	<p>- จากการติดตามและประเมินผล พบว่า ยังมีจุดอ่อนในงานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เนื่องจากผู้มีสิทธิยังไม่รับรู้ข้อมูลข่าวสารเท่าที่ควร ดังนั้น จึงต้องมีการติดตามและประเมินผลเพื่อหาแนวทางแก้ไข และพัฒนาต่อไป</p>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)</p>
<p><b>๑. สำนักปลัด</b></p> <p><b>๑.๕ กิจกรรมการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <p><b>๑.๕.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>ความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า ๒๐๑๙ ทำให้รัฐบาลประกาศปิดเรียน และเลื่อนการเปิดเทอม ทำให้ต้องมีการบูรณาการการเรียนการสอนใหม่ เพื่อให้เด็กไม่หยุดการเรียน แต่ไม่ต้องมาเรียนที่โรงเรียน เช่น การประสานกับผู้ปกครองทางโทรศัพท์ ทางไลน์ และมอบหมายให้นักเรียน ได้เรียนทางสื่อโทรทัศน์ที่ทางรัฐบาลจัดขึ้น เพื่อให้เด็กนักเรียนมีการเรียนอย่างต่อเนื่อง มีการจัดทำใบงาน ให้นักเรียนนำกลับไปทำที่บ้าน ใช้สื่อทางโซเชียล ให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอนของเด็กนักเรียน</p> <p>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกคือ การประสานกับผู้ปกครองเพื่อให้ความร่วมมือในการพัฒนาการเรียนการสอนของนักเรียน</p> <p><b>๑.๕.๒ การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสื่อสารยังมีความคลาดเคลื่อน เนื่องจากการมีการสื่อสารจากหลายกลุ่ม</li> <li>- ผู้ปกครองไม่สนใจการพัฒนาการเรียนการสอนของบุตรหลานเท่าที่ควร เนื่องจากผู้ปกครองต้องทำงาน มีการฝากบุตรหลานไว้กับปู่ย่า ตายาย และสื่อการสอนต่าง ๆ ยังไม่ครอบคลุมทุกครัวเรือน</li> </ul> <p><b>๑.๕.๓ กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้</p> <p>ด้านการพัฒนาการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดำเนินการโดยออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจนมีการตั้งกลุ่มไลน์ในการสื่อสาร มีหัวหน้าสำนักปลัดเป็นผู้ดูแล มีนักวิชาการศึกษาคอยติดต่อประสานงาน เมื่อเกิดปัญหาในการดำเนินการสามารถรายงาน ผู้บังคับบัญชาเพื่อช่วยดูแล และแก้ไขปัญหาได้</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการสร้างกลุ่มไลน์ โทรศัพท์แจ้งเมื่อมีข่าวสารเปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้การสื่อสารมีความรวดเร็วชัดเจน และเข้าใจตรงกันมากขึ้น</li> <li>- ผู้ปกครองยังไม่ให้ความสนใจเกี่ยวกับการเรียนการสอน และพัฒนาการของเด็กเท่าที่ควร</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง คือ มีการแบ่งตั้งกลุ่มไลน์ในการสื่อสารเพื่อให้สามารถติดต่อกันง่ายขึ้น มีการรายงานปัญหา ผลการดำเนินงานผ่านผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด</li> <li>- มีการมอบหมาย หัวหน้าสำนักปลัดเป็นผู้ติดตามควบคุมดูแลและแก้ไขปัญหาเนื่องจากการปฏิบัติงานของครูผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- มีการติดต่อประสานงาน และติดตามข้อมูลข่าวสารการเปลี่ยนแปลงอย่างใกล้ชิด</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดส่งผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจในด้านการพัฒนาการเรียนการสอนผ่านระบบสารสนเทศที่ทันสมัย ตรงตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและให้ถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</li> </ul>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)</p>
<p><b>๑.๕.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร</b> มีการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูล ข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันต่อเวลาที่กำหนด และมีการติดต่อประสานงานทาง โทรศัพท์ โทรสารไปยังบุคคล หน่วยงานต่างๆ เพื่อให้ได้ ข้อมูลที่ ชัดเจนส่งผลให้ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p><b>๑.๕.๕ กิจกรรมการติดตามผล</b> งานการศึกษา : ติดตามผ่านขั้นตอน กระบวนการทำงาน ความถูกต้อง รวดเร็วและเป็นไปตามระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ณ วันที่รายงานมีการควบคุมยังไม่เพียงพอและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยอยู่ระหว่างดำเนินการ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง สอบทานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ/หัวหน้างานที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษา และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องติดตามการกำกับดูแล เพื่อให้งานการศึกษาไม่เกิดการขัดข้องหรือเกิดปัญหาขึ้นในการปฏิบัติงาน และรายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาและนายก อบต.ทราบอย่างต่อเนื่อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการติดต่อประสาน และยึดตามระเบียบในการดำเนินการอย่างเคร่งครัด</li> <li>- มีการประชุมผู้ปกครองผ่าน VDO conference ของความร่วมมือในการดูแลเด็ก และช่วยเสริมสร้างพัฒนาของเด็กก่อนปฐมวัย</li> <li>- มีการติดตาม รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาเป็นระยะ</li> <li>- มีการนำระเบียบข้อบังคับที่ต้องใช้มาศึกษาและนำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</li> <li>- จากการติดตามและประเมินผล พบว่า มีความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เนื่องจากบุคลากรยังไม่มีความรู้เท่าที่ควร แต่ได้มีการปรับปรุงระบบบริหารจัดการ มีการรายงานผลการดำเนินงานอย่างเป็นระยะ มีการแจ้งผู้บังคับบัญชา ในปัญหาและหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการสูงสุด</li> </ul>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)</p>
<p><b>๑. สำนักปลัด</b></p> <p><b>๑.๖ กิจกรรมด้านสาธารณสุข (โรคโคโรนา ๒๐๑๙)</b></p> <p><b>๑.๖.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</b>                      เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากเกิดโรคอุบัติใหม่ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ซึ่งเกิดการแพร่ระบาดทั่วโลกและยังไม่มียาสำหรับการรักษา อีกทั้งประชาชนยังไม่ทราบวิธีการป้องกันและไม่มียาสำหรับการรักษา ทำให้ประชาชนเกิดความตื่นตระหนก ไม่รู้จักการป้องกันที่ถูกต้อง ตลอดจนนโยบายรัฐบาลมีการส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสถานที่เพื่อกักกันกลุ่มเสี่ยงสูง เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดในชุมชน</p> <p>ปัจจัยภายใน คือเป็นโรคอุบัติใหม่ที่ทุกคนต้องศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม</p> <p><b>๑.๖.๒ การประเมินความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เกิดการแพร่ระบาดอย่างต่อเนื่อง ทั่วโลก ส่วนในประเทศไทยมีการสร้างความร่วมมือให้ประชาชน ในการดูแลรักษาสุขภาพ การให้ความรู้ ตลอดจนการจัดทำหน้ากากอนามัย การทำเจลล้างมือ และน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ซึ่งเป็นแนวทางเบื้องต้นในการดูแลตนเอง ให้ปลอดภัยจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</li> </ul> <p><b>๑.๖.๓ กิจกรรมการควบคุม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนรู้จักการป้องกันตนเอง สวมหน้ากากอนามัย การล้างมือ และการรักษาระยะห่าง เพื่อป้องกันการแพร่เชื้อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ เพื่อลดความเสี่ยง และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ ตลอดจนการบูรณาการความรู้ระหว่างหน่วยงานของรัฐ อสม. เพื่อช่วยในการแก้ปัญหา</li> <li>- มีการประสานสร้างความร่วมมือในสหวิชาชีพในการให้ความรู้กับประชาชน รวมถึงการสร้างการสื่อสาร และให้ความรู้เพื่อให้ประชาชนได้มีแนวทางในการดูแลสุขภาพและรู้จักการป้องกันตนเอง และดูแลคนในครอบครัว</li> <li>- มีการประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม ครอบคลุม เนื่องจากมีการมอบหมายงานอย่างชัดเจน มีการบูรณาการระหว่างหน่วยงาน มีการตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินงานอย่างเป็นระยะ</li> <li>- มีการให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำหน้ากากอนามัยเพื่อไว้สำหรับใช้เองในครัวเรือน รองรับการขาดแคลนหน้ากากอนามัย ซึ่งมีความต้องการจนขาดตลาด</li> <li>- มีการบูรณาการระหว่างหน่วยงานของรัฐ ในการดูแลตัวเอง และประสานผู้นำชุมชน ช่วยในการดูแล เป็นหูเป็นตาในสังคมและชุมชน</li> <li>- มีการให้ความรู้กับประชาชน ในการดูแลสุขภาพ การรักษาความสะอาด ตลอดจนแนวทางในการป้องกันโรคต่าง ๆ ที่เสี่ยงต่อการติดต่อได้ เช่น                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดโครงการอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจกับประชาชน เกี่ยวกับการจัดทำหน้ากากอนามัยในการดูแลตนเอง และครอบครัว</li> <li>- มีบริการทำความสะอาดฉีดยาฆ่าเชื้อในพื้นที่บริเวณสาธารณะต่าง ๆ</li> </ul> </li> </ul>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)</p>
<p><b>๑.๖.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร</b> องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ร่วมกับสาธารณสุขอำเภอ สาธารณสุขตำบล อนามัย อสม. ชุมชน ให้บริการให้ความรู้ ความเข้าใจในการแพร่ระบาดของโรคเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ มีการแจกโปสเตอร์ มีการประชาสัมพันธ์ และสร้างความเข้าใจให้กับประชาชน ลดการตื่นตระหนกของประชาชนเกี่ยวกับการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</p> <p><b>๑.๖.๕ กิจกรรมการติดตามผล</b> งานสาธารณสุข : ณ ช่วงที่เกิดสถานการณ์ได้มีการควบคุม โดยเริ่มต้นการควบคุมด้วยการให้ความรู้สนใจ ตั้งแต่ระดับต้นน้ำ ให้ประชาชนได้รู้จักการดูแลตนเองก่อน และดูแลครอบครัวและสังคม มีการปฏิบัติตามที่งานสาธารณสุขได้ส่งเสริม พัฒนา และติดตามข่าวสารจากส่วนกลางอย่างใกล้ชิด มีการรายงานสถานการณ์การควบคุมดูแลการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาอย่างใกล้ชิด</p> <p>ณ วันที่รายงานมีการควบคุมอยู่ในระดับดี มีการรายงานสถานการณ์สู่ผู้บังคับบัญชาในแต่ละระดับชั้นอย่างเป็นระบบ และมีการควบคุมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>จุดอ่อน : ข้อจำกัดในด้านพื้นที่ คือตำบลชลคราม มีพื้นที่กว้าง ๑๓ ตำบล ประชาชนยังไม่มีความรู้ในเรื่องโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ทำให้รัฐต้องให้ข้อมูลอย่างถูกต้องและเหมาะสม เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนของประชาชนในตำบล เพื่อให้อยู่ร่วมกับคนต่าง ๆ ในสังคมได้อย่างมีความสุข</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ในช่วงเกิดโรคระบาด อบต.จะดำเนินการป้องกันการแพร่กระจายของโรคระบาดเช่นการแจกหน้ากากอนามัย การแจกเจลแอลกอฮอล์สำหรับล้างมือ การฉีดยาฆ่าเชื้อในพื้นที่สาธารณะต่าง ๆ เพื่อเป็นการทำลายเชื้อโรค</li> <li>- มีการจัดสถานที่กักกันโรคสำหรับกลุ่มเสี่ยงสูง เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดในพื้นที่</li> <li>- การให้ความรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ ทั้งประชาสัมพันธ์ การกระจายข่าวสารตลอดจนมีการรับรู้ข่าวสารผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น วิทยุ โทรทัศน์</li> <li>- มีการประชาสัมพันธ์การสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันโรคโดยการสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องการรักษาระยะห่าง และรู้จักการดูแลตนเองให้ห่างไกลจากโรคต่างๆ</li> <li>- การติดตามประเมินผลพบว่า ยังมีจุดอ่อนเนื่องจากสถานการณ์การแพร่เชื้อไวรัสโคโรนาเป็นโรคอุบัติใหม่ที่แพร่กระจายขึ้นทั่วโลก ทำให้ประชาชนเกิดความตื่นตระหนกในการป้องกัน รักษา เนื่องจากยังไม่ทราบการป้องกัน การรักษาที่ถูกต้อง ตลอดจนยังไม่มียาสำหรับการรักษาโรคดังกล่าว อีกทั้ง มีการแพร่ระบาดอย่างรวดเร็ว ทำให้ ต้องหาแนวทางในการป้องกัน และแนวทางในการรู้จักดูแลตนเองและคนในสังคมร่วมกัน มีการจัดสถานที่กักกันโรคเพื่อป้องกันการแพร่ระบาด โดยยึดตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยจำเป็นต้องมีการควบคุมอย่างต่อเนื่อง ต่อไป</li> </ul>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
<p><b>๒. กองคลัง</b>  <b>๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ</b>  <b>๒.๑.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</b>            -การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ ทำให้เกิดปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน            - เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน</p> <p><b>๒.๑.๒ การประเมินความเสี่ยง</b>            การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และ เป้าหมายของกองคลังและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ ชัดเจนและสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้ สำเร็จด้วยงบประมาณตามภารกิจที่ถูกกำหนดไว้อย่าง เหมาะสม แต่ยังมีปัจจัยด้านต่างๆ ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงใน กิจกรรมที่ยังดำเนินงาน เช่น <b>งานพัสดุและทรัพย์สิน</b> การประเมินความเสี่ยงด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ พบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสั่งซื้อสั่งจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ</li> <li>- พสดุที่ใช้ยังไม่มีการจำหน่าย</li> <li>- มีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่</li> </ul>	<p>กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในที่ปรากฏโครงสร้างองค์การตามคำสั่งแบ่งงานฯ ในภารกิจ ๓ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานการเงินและบัญชี</li> <li>๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>๓. งานพัฒนารายได้</li> </ol> <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า</p> <p>-งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีความเสี่ยงในด้านการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ การจัดทำเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้าง และมีความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการปรับปรุงต่อไป</p> <p>การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุก ด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อนเนื่องจากมีคำสั่งแบ่ง งานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่าง สม่าเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการ ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปในทิศทาง เดียวกัน</p>



<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)</p>
<p><b>๒.๑.๓ กิจกรรมการควบคุม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้</li> <li>- การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไประดับเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</li> <li>- การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนด ไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่ คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</li> </ul> <p><b>๒.๑.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>การนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม การปรับปรุง คำสั่ง การติดต่อภายในและภายนอกมาเป็นเครื่องมือ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการ</li> <li>- จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ</li> <li>- การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียง ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด สำนักงานที่ดิน หรือหน่วยงานราชการต่างๆ</li> <li>- การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร ทำให้การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์</li> <li>- มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ รวมถึง แนวทางการปฏิบัติงานต่างๆ แจกจ่ายพนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุม ปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</li> <li>- การจัดซื้อจัดจ้างได้มีการเพิ่มความรอบคอบของเอกสารทำให้มีความครบถ้วน</li> <li>- กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการจัดหาพัสดุให้ตรงกับความต้องการมากที่สุด</li> </ul> <p>ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองคลัง มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติราชการ มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบ ได้จากระบบอินเทอร์เน็ต</li> <li>- การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร</li> </ul>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)</p>
<p><b>๒.๑.๕ การติดตามประเมินผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงการใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทางโทรศัพท์ โทรสาร และหนังสือสอบถามไปยัง สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่าง ต่อเนื่องและรายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา และ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ทราบอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินผลคุณภาพของงานได้กำหนดวิธีปฏิบัติงาน โดย กำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการ ควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนที่ทางกระบวนการ ปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริการผู้ควบคุม และผู้ที่มี หน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ให้มีการประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบข้อบกพร่อง และรายงานผล การดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการดำเนินงาน อย่าง ต่อเนื่อง</li> <li>- ตรวจสอบข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ ละงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการควบคุม ต่อไป</li> </ul>	<p>จากการติดตามและประเมินผล พบว่า ยังมีจุดอ่อนในการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนั้น จึงต้องติดตามประเมินผลเป็น ประจำทุกปี</p>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)</p>
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</b></p> <p><b>๒.๒.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>- เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ในส่วนของงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน เนื่องจากอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p> <p><b>๒.๒.๒ การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และ เป้าหมายของกองคลังและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ ชัดเจนและสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้ สำเร็จด้วยงบประมาณตามภารกิจที่ถูกกำหนดไว้อย่าง เหมาะสม แต่ยังมีปัจจัยด้านต่างๆ ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงใน กิจกรรมที่ยังดำเนินงาน เช่น งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน การประเมินความเสี่ยงด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน พบว่า</p> <p>- ขาดเจ้าหน้าที่มารับผิดชอบในด้านนี้โดยตรง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมถึงการออกสำรวจ ภาคสนาม เนื่องจากบุคลากรน้อยไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงานส่วนของงานแผนที่ภาษี มีความคืบหน้าของงานแผนที่ภาษี แต่ยังคงต้องมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p> <p><b>๒.๒.๓ กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>- การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้</p> <p>- การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทัวไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>- การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนด ไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่ คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในที่ปรากฏโครงสร้างองค์การตามคำสั่งแบ่งงานฯ ในภารกิจ ๓ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานการเงินและบัญชี</li> <li>๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>๓. งานพัฒนารายได้</li> </ol> <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า</p> <p>-งานพัฒนารายได้ ในส่วนของแผนที่ภาษียังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการปรับปรุงข้อมูล จึงมีความเสี่ยงที่ต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุก ด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เนื่องจากมีคำสั่งแบ่ง งานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีกรติดตามตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่าง สม่าเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการ ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปในทิศทาง เดียวกัน</p> <p>- บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และ ประชุม ปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>- จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ ในการจัดเก็บภาษี มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์</p>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)</p>
<p><b>๒.๒.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มี การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</li> <li>- การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</li> <li>- การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่อง ที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</li> </ul> <p><b>๒.๒.๕ การติดตามประเมินผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงการใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทางโทรศัพท์ โทรสาร และหนังสือสอบถามไปยังสำนักงานท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ทราบอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินผลคุณภาพของงานได้กำหนดวิธีปฏิบัติงาน โดย กำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการ ควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนที่ทางกระบวนการ ปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริการผู้ควบคุม และผู้ที่มี หน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ให้มีการประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบข้อบกพร่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- ตรวจสอบข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ ละงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการควบคุม ต่อไป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</li> <li>- จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อแจ้งบุคคลภายนอก เพื่อให้งานเสร็จตามภารกิจ</li> <li>- มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</li> <li>- รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองคลัง เพื่อใช้เป็น แหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</li> <li>- จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร อย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</li> </ul> <p>จากการติดตามและประเมินผล พบว่า ยังมีจุดอ่อนในงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เนื่องจากเป็น ความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน ดังนั้นจึงต้องติดตามประเมินผลเป็น ประจำทุกปี</p>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)</p>
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๓ งานพัฒนารายได้</b></p> <p><b>๒.๓.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีที่มีที่อยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ถูกต้องชัดเจน ทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามได้</li> <li>- ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินภาษี การชำระภาษี และประชาชนบางส่วนมีการชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามที่กำหนด</li> </ul> </li> </ul> <p><b>๒.๓.๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และ เป้าหมายของกองคลังและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ ชัดเจนและสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้ สำเร็จด้วยงบประมาณตามภารกิจที่ถูกกำหนดไว้อย่าง เหมาะสม แต่ยังมีปัจจัยด้านต่างๆ ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงใน กิจกรรมที่ยังดำเนินงาน เช่น <b>งานพัฒนารายได้</b> การประเมินความเสี่ยงด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ พบว่า ได้มีการบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ เพื่อ เป็นการบริการประชาชนในการชำระภาษี และยังเป็นการ ให้คำแนะนำให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องภาษีต่างๆ</p> <p><b>๒.๓.๓ กิจกรรมการควบคุม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ออกหนังสือเตือนไปยังผู้มีหน้าที่เสียภาษี เพื่อให้ผู้เสียภาษีทราบถึงบทกำหนดบทลงโทษ</li> <li>- ติดตามทวงถามลูกหนี้ค้างชำระเพื่อไม่ให้ลูกหนี้ค้างชำระ</li> <li>- จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี</li> </ul>	<p><b>กองคลัง</b></p> <p>กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในที่ปรากฏโครงสร้างองค์การตามคำสั่งแบ่งงานฯ ในภารกิจ ๓ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานการเงินและบัญชี</li> <li>๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>๓. งานพัฒนารายได้</li> </ol> <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระจำนวนมาก</li> <li>- ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือในการชำระภาษี</li> </ul> <p>การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุก ด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อนเนื่องจากมีคำสั่งแบ่ง งานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่าง สม่าเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการ ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปในทิศทาง เดียวกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุม ปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</li> <li>- จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบจำนวนทุกราย</li> </ul>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)</p>
<p><b>๒.๓.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รวบรวมข้อมูล กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่างๆ แจกจ่ายพนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน</li> <li>- จัดให้มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง</li> <li>- จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์งานให้กับประชาชน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ</li> <li>- ใช้ระบบไปรษณีย์ในการแจ้งผู้อยู่ในข่ายชำระภาษี และเทคโนโลยีต่างๆ ประสานงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินได้</li> <li>- จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกภาคส่วน เพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วม</li> <li>- ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีที่มีที่อยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามได้</li> <li>- ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินภาษี การชำระภาษี และประชาชนบางส่วนมีการชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามที่กำหนด</li> </ul> <p><b>๒.๓.๕ การติดตามประเมินผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงการใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทางโทรศัพท์ โทรสาร และหนังสือสอบถามไปยัง สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่าง ต่อเนื่องและรายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา และ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลชลคราม ทราบอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</li> <li>- รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองคลัง เพื่อใช้เป็น แหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</li> <li>- จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร อย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</li> <li>- จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจกจ่ายหนังสือให้ครบทุกราย</li> <li>- ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นเสียเสียภาษี เช่น แผ่นพับ เสียงตามสายของหมู่บ้านสถานีวิทยุและเว็บไซต์ ฯลฯ</li> <li>- จัดให้บริการจัดเก็บนอกสถานที่</li> </ul> <p>จากการติดตามและประเมินผล พบว่า ยังมีจุดอ่อนในงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนั้น จึงต้องติดตามประเมินผลเป็น ประจำทุกปี</p>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)</p>
<p>- มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินผลคุณภาพของงานได้กำหนดวิธีปฏิบัติงาน โดย กำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการ ควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนที่ทางกระบวนการ ปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริการผู้ควบคุม และผู้ที่มี หน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ให้มีการประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบข้อบกพร่อง และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆในการปฏิบัติงาน แต่ละงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการควบคุม ต่อไป</p>	

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)</p>
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๔ งานการเงินและบัญชี</b></p> <p><b>๒.๔.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>- ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน การจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน ฯลฯ</p> <p><b>๒.๔.๒ การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของกองคลังและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ ชัดเจนและสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้ สำเร็จด้วยงบประมาณตามภารกิจ ที่ถูกกำหนดไว้อย่าง เหมาะสม แต่ยังมีปัจจัยด้านต่างๆ ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงใน กิจกรรมที่ยังดำเนินงาน เช่น งานการเงินและบัญชี</p> <p>การประเมินความเสี่ยง พบว่า ได้มีการจัดหาเอกสารการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</p> <p><b>๒.๔.๓ กิจการการควบคุม</b></p> <p>- ให้นำหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย</p>	<p>กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในที่ปรากฏโครงสร้างองค์กรตามคำสั่งแบ่งงานฯ ในภารกิจ ๓ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานการเงินและบัญชี</li> <li>๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>๓. งานพัฒนารายได้</li> </ol> <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า</p> <p>-งานการเงินและบัญชี มีความเสี่ยงในด้านเอกสารเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</p> <p>การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุก ด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อนเนื่องจากมีคำสั่งแบ่ง งานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่าง สม่าเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการ ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปในทิศทาง เดียวกัน</p> <p>- บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุม ปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>- มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วน ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ</p>



<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)</p>
<p><b>๒.๔.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร</b> มีการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูล ข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันต่อเวลาที่กำหนด และมีการติดต่อประสานงานทาง โทรศัพท์ โทรสารไปยังบุคคล หน่วยงานต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p><b>๒.๔.๕ กิจกรรมการติดตามผล</b> งานการศึกษา : ติดตามผ่านขั้นตอน กระบวนการทำงาน ความถูกต้อง รวดเร็วและเป็นไปตามระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ณ วันที่รายงานมีการควบคุมยังไม่เพียงพอและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยอยู่ระหว่างดำเนินการ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง สอบทานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ/หัวหน้างานที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษา และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องติดตามการกำกับดูแลเพื่อให้งานการศึกษาไม่เกิดการขัดข้องหรือเกิดปัญหาขึ้นในการปฏิบัติงาน และรายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาและนายก อบต.ทราบอย่างต่อเนื่อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</li> <li>- รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองคลัง เพื่อใช้เป็น แหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</li> <li>- จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร อย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</li> </ul> <p>จากการติดตามและประเมินผล พบว่า ยังมีจุดอ่อนในงานการเงินและบัญชี เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน ดังนั้น จึงต้องติดตามประเมินผลเป็น ประจำทุกปี</p>

**ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ กิจกรรมงานสารบรรณ</b></p> <p><b>๓.๑.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</b>                      เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอก การลงรับหนังสือบางเรื่องเป็นเรื่องด่วน แต่กระบวนการดำเนินการมีความล่าช้า ต้องผ่านหลายขั้นตอน จึงทำให้การดำเนินการล่าช้า ไม่ทันต่อความต้องการดำเนินการ</p> <p><b>๓.๑.๒ การประเมินความเสี่ยง</b>                      การประเมินความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดึงข้อมูลและการรับส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มีหลายขั้นตอนในการลงรับหนังสือ เสนอหนังสือ และแจ้งเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการ ซึ่งเอกสารบางเรื่องมีความเร่งด่วนในการดำเนินการโดยมีกรอบระยะเวลาที่กระชั้นชิด ทำให้เสียเวลาในกระบวนการเสนอหนังสือ ทำให้ล่าช้าในการดำเนินการตามรายละเอียดตามข้อสั่งการต่าง ๆ</li> </ul> <p><b>๓.๑.๓ กิจกรรมการควบคุม</b>                      กำหนดกิจกรรมควบคุมดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) แจ้งหน่วยงานที่ต้องการออกเลขหนังสือส่งให้ส่งสำเนาหนังสือที่ธุรการกลางทุกครั้ง</li> <li>๒) จัดเพิ่มการเก็บเอกสารอย่างเป็นหมวดหมู่</li> <li>๓) แจ้งหนังสือให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเก็บอย่างเป็นระบบ</li> <li>๔) มีการเก็บเอกสารเข้าตู้เก็บเมื่อสิ้นปีงบประมาณ เพื่อป้องกันการสูญหายและเพิ่มประสิทธิภาพในการสืบค้นเอกสาร</li> <li>๕) หนังสือที่มีความเร่งด่วนให้ดำเนินการแจ้งทางกระบวนการอื่นแทน เช่น ไลน์ โทรแจ้ง</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ มีความเสี่ยงในด้านการบริหารจัดการ เนื่องจากหนังสือรับ-ส่ง ไม่เป็นไปตามแนวทางที่ควรจะเป็นซึ่งเกิดจากความเร่งด่วนของหนังสือ จากกระบวนการลงรับหนังสือ เสนอผู้บริหาร และส่งถึงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง เอกสารบางฉบับอาจไม่ทันต่อความต้องการในการดำเนินงาน จึงต้องมีการดำเนินการปรับปรุงต่อไป</li> <li>- การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม มีการครอบคลุมมากขึ้น เนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงาน เป็นลายลักษณ์อักษร มีการลงรับหนังสือตามระบบ มีการรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เอกสารที่มีความจำเป็นเร่งด่วนก็มีการรายงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อน แล้วค่อยรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตามความจำเป็น ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือในการติดตามข่าวสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และการปฏิบัติงานระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</li> <li>- บุคลากรในหน่วยงานมีความร่วมมือในการปฏิบัติ ทำให้สามารถสืบค้นเอกสารเดิมได้ง่าย</li> <li>- เอกสารใหม่ หรือเรื่องที่ต้องดำเนินการใหม่ มีการรายงาน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยเรื่องที่มีความเร่งด่วนให้ดำเนินการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ไลน์ มีการโทรแจ้ง ประสานเพื่อดำเนินการ และมีการแจ้งผ่านเอกสาร เป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้ง เพื่อป้องกันกานผิดพลาด และเพื่อความเป็นระบบง่ายต่อการสืบค้น หรือการนำข้อมูลมาใช้ในครั้งต่อไป</li> </ul>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)</p>
<p><b>๓.๑.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ในระดับองค์กร มีการสร้างกลุ่มไลน์ นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการอัปเดตข้อมูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทำให้หน่วยงานต่าง ๆ สามารถ เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายขึ้น และเป็นการประสานงาน แจ้งเวียนหนังสือ ทั้งระหว่างหน่วยงาน และระหว่างบุคคล เพื่อประหยัดเวลาในการติดต่อสื่อสารและเป็นการลดการใช้กระดาษ</li> <li>- การประสานกับหน่วยงานภายนอกมีการลงข้อมูลในหน้าอินเทอร์เน็ตของ อบต.เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทุกภาคส่วนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้</li> <li>- มีการติดต่อสื่อสารผ่านทางไลน์ โทรศัพท์ อีเมล</li> </ul> <p><b>๓.๑.๕ กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>งานด้านสารบรรณ : ใช้หนังสือลงรับ-ส่งเป็นตัวควบคุม ติดตามการปฏิบัติงาน</p> <p>ณ วันที่รายงานมีการควบคุมมีการดำเนินการยังไม่ดีเท่าที่ควร โดยอยู่ระหว่างดำเนินการพัฒนาให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น มีการดึงข้อมูลผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แล้วให้หัวหน้าสำนักปลัดเป็นคนแบ่งเอกสารให้หน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง ส่วนเอกสารที่มีความเร่งด่วนในการดำเนินการ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทางไลน์ หรือประสานผู้บังคับบัญชาก่อน และดำเนินการพร้อมเสนอเอกสารต่อผู้บริหารในคราวเดียวกันเพื่อป้องกันการล่าช้าในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตลอดจนจุดแข็งจุดอ่อนในการปฏิบัติงานเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการนำปัญหาและอุปสรรค เพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานต่อไป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองช่างมีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในระดับที่ดีพอสมควร เนื่องจากมีการนำมาใช้ในการส่งข้อมูลข่าวสารในองค์กร เพื่อความรวดเร็วในการสื่อสาร ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จากการติดตามและประเมินผล พบว่า ยังมีจุดอ่อนในเรื่องการเสนอเอกสารมีความล่าช้า ได้มีการปรับปรุงให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการไปพร้อมๆกับการเสนอเอกสารให้กับผู้บริหารเพื่อลดระยะเวลาในการดำเนินการส่งเอกสาร ซึ่งจากการปรับปรุงมีการพัฒนาไปในแนวทางที่ดีขึ้น ซึ่งต้องมีการติดตามและประเมินผลต่อไป</li> </ul>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)</p>
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๒ กิจกรรม งานควบคุมการก่อสร้าง</b></p> <p><b>๓.๒.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน -บุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงาน เนื่องจากงานก่อสร้างมีมากจึงเป็นเหตุให้ควบคุมงานไม่ทั่วถึง เพราะในแต่ละ โครงการจะต้องควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างตลอดการทำงานทั้งวัน จึงทำให้เกิดความเสี่ยงด้านงานก่อสร้าง</p> <p><b>๓.๒.๒ การประเมินความเสี่ยง</b> -เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ทำให้ควบคุมงานไม่ทั่วถึงตลอดระยะเวลาผู้รับจ้างปฏิบัติงาน -กฎหมาย ระเบียบ มีการเปลี่ยนแปลง</p> <p><b>๓.๒.๓ กิจกรรมควบคุม</b> -การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม -กำหนดแผนจัดซื้อจัดจ้างโครงการให้เหมาะสมกับช่วงเวลา -จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ก่อนใช้งานและให้ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจการจ้างก่อนใช้งานทุกครั้ง</p> <p><b>๓.๒.๔ สารสนเทศการสื่อสาร</b> -รวบรวมข้อมูล กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่างๆแจ้งให้พนักงานทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน -เร่งรัดผู้รับจ้างให้ดำเนินการเป็นไปตามสัญญาจ้างให้โครงการดำเนินไปตามแผนงานที่กำหนด - ใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการติดตามข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่</p> <p><b>๓.๒.๕ การติดตามประเมินผล</b> -ติดตามการดำเนินงานในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานเพื่อหาวิธีการป้องกันในจุดต่างๆที่มีปัญหาโดยผู้อำนวยการกองช่าง ดำเนินการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>-กำหนดให้ผู้รับจ้างส่งแผนงานในการปฏิบัติงานตามโครงการและการควบคุมกำกับผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนดไว้</p> <p>-ให้ความรู้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อช่วยในการตรวจสอบงานให้มีคุณภาพและถูกต้องตามสัญญาจ้าง</p> <p>-แต่เนื่องจากงานก่อสร้างมีความหลากหลายลักษณะงาน มีความแตกต่างกัน ประกอบกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลาทำกิจกรรมด้านควบคุมการก่อสร้าง เป็นกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยงในปีต่อไป</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๓ กิจกรรม งานสาธารณูปโภค (ไฟฟ้าและประปา)</p> <p>๓.๓.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์</p> <p>-ไม่มีเครื่องจักรกลที่ใช้ในการปฏิบัติงานทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๓.๒ การประเมินความเสี่ยง</p> <p>-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์</p> <p>-ไม่มีเครื่องจักรกลที่ใช้ในการปฏิบัติงานทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๓.๓ กิจกรรมควบคุม</p> <p>-การจัดทำแผนการบำรุงรักษาให้สอดคล้องกับปริมาณงานและบุคลากร</p> <p>-จัดซื้ออุปกรณ์ป้องกันอันตรายแก่เจ้าหน้าที่</p> <p>-ขอความอนุเคราะห์เครื่องจักรกลจากหน่วยงานอื่น</p> <p>๓.๓.๔ สารสนเทศการสื่อสาร</p> <p>-ใช้การสอบถามเป็นเครื่องมือในการประเมินผลรวมทั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ใน อบต.อย่างต่อเนื่องเพื่อทราบความคืบหน้าของการดำเนินการและจัดทำแผนควบคุมภายในต่อไป ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารเพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.๓.๕ การติดตามประเมินผล</p> <p>-ติดตามการดำเนินงานในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยผู้บังคับบัญชาและ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อหาวิธีป้องกันในจุดต่างๆที่มีปัญหาโดยผู้อำนวยการกองช่าง ดำเนินการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>- จัดทำแผนการบำรุงรักษา ให้สอดคล้องกับปริมาณงานและบุคลากร</p> <p>- จัดซื้ออุปกรณ์ป้องกันอันตรายแก่เจ้าหน้าที่</p> <p>- ขอความอนุเคราะห์เครื่องจักรกลจากหน่วยงานอื่น</p> <p>แต่เนื่องจากงานไฟฟ้าสาธารณะและประปา ต้องดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาตลอดเวลาเนื่องจากอุปกรณ์ไฟฟ้าและประปา มีอายุการใช้งานสั้น “กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค (ไฟฟ้าและประปา)” เป็นกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยงที่ต้องควบคุมความเสี่ยงในปีต่อไป</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๔ กิจกรรม งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <p><b>๓.๔.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</li> <li>-ไม่มี บุคลากรที่สามารถออกแบบงานก่อสร้างตาม พรบ.วิศวกร</li> <li>-เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกดังนี้ กฎหมายระเบียบหรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>-รายการพัสดุของพาณิชย์จังหวัดมีน้อย</li> </ul> <p><b>๓.๔.๒ การประเมินความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-บุคลากรที่สามารถออกแบบงานก่อสร้างตาม พรบ. วิศวกร มีน้อย</li> <li>- รายการวัสดุก่อสร้างที่ใช้ในการประมาณราคาของ พณิชย์จังหวัดมีน้อยทำให้การประมาณราคาต้องใช้ ราคาสืบซึ่งเป็นการเสียเวลาและอาจไม่ได้ราคาเป็นน ธรรม</li> </ul> <p><b>๓.๔.๓ ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ศึกษาระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการให้ละเอียด กรอบคอบ</li> <li>-จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม</li> </ul> <p><b>๓.๔.๔ สารสนเทศการสื่อสาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนโดยตรวจสอบข้อมูล เพิ่มเติมจากแวดล้อมภายในและภายนอก</li> <li>-ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารเพื่อรองรับหนังสือสั่งการ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>-ใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการติดตามข้อมูลข่าวสารที่ เป็นปัจจุบันเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่</li> </ul> <p><b>๓.๔.๕ การติดตามประเมินผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่องโดยผู้บังคับบัญชาและ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อหาวิธี ป้องกันในจุดต่างๆที่มีปัญหาโดยผู้อำนวยการกองช่าง ดำเนินการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ออกแบบงานก่อสร้างที่มีผู้รับรองตาม พรบ.วิศวกร ขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานอื่น</li> <li>-งานประมาณการราคาจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรม</li> <li>-กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษากฎหมายระเบียบหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องให้ละเอียดรอบคอบ</li> </ul> <p>-แต่เนื่องจากงานก่อสร้างมีความหลากหลายลักษณะ งานมีความแตกต่างกัน ประกอบกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลาทำให้ กิจกรรมด้านควบคุมการก่อสร้าง เป็นกิจกรรมที่เป็น ความเสี่ยงในปีต่อไป</p> <p>-แต่เนื่องจากงานไฟฟ้าสาธารณะและประปา ต้อง ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาตลอดเวลาเนื่องจาก อุปกรณ์ไฟฟ้าและประปา มีอายุการใช้งานสั้น</p>

ชื่อหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
<p><b>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยแยกเป็นสภาพแวดล้อมภายใน และสภาพภายนอก ดังนี้</p> <p><b>สภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <p><b>๑.๑ ภารกิจงานประจำ,คำสั่งแบ่งงาน</b></p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในหน่วยงานตามภารกิจงานประจำไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเป็นปัจจุบัน โดยภารกิจงานประจำเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p><b>๑.๒ ประสิทธิภาพของบุคลากร</b></p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน มีสายบังคับบัญชาต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยเสนองานผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้การทำงานของหน่วยงานมีความเป็นอิสระ แต่เนื่องจากบุคลากรของหน่วยตรวจสอบไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตำแหน่ง ทำให้การปฏิบัติงานอาจไม่ค่อยเป็นไปตามลักษณะโครงสร้างขาดประสิทธิภาพ ต้องทำงานหลายด้าน ในเวลาเดียวกัน ขาดผู้ช่วยเหลืองานด้านอื่นๆ ต้องมีความรู้เฉพาะด้านครอบคลุมทั้งองค์กร ระเบียบ และข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบมีการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ อยู่เสมอ</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่าหน่วยตรวจสอบภายในปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายใน ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในตำแหน่งโดยตรงระเบียบข้อกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ แต่ต้องติดตามและปรับปรุงอยู่อย่างสม่ำเสมอ</p>

<p>องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)</p>
<p><u>๑.๓ จริยธรรมของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่</u></p> <p>ผู้บริหารระดับสูงมีความซื่อสัตย์ และจริยธรรมยึดถือตามการกำหนดนโยบายในการบริหารองค์กร การสร้างเสริม ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนตามหลักปฏิบัติที่กำหนดในจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน โดยมีจุดยืนที่มั่นคง มีความเที่ยงธรรม การรักษาความลับ และมีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นหลักประกันความมั่นใจในการปฏิบัติงาน</p> <p><b>สภาพแวดล้อมภายนอก</b></p> <p><u>๑.๔ ระเบียบ ข้อกฎหมาย และระบบข้อมูลสารสนเทศ</u></p> <p>ผู้ตรวจสอบภายใน ได้ศึกษาค้นคว้าระเบียบ ข้อกฎหมาย และข้อมูลต่างๆ อยู่เป็นประจำ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจากระบบอินเทอร์เน็ต และเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงานท้องถิ่นกรมบัญชีกลาง ฯลฯ</p> <p><b><u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u></b></p> <p>จากการประเมินความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน พบว่ามีความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๒.๑ หน่วยตรวจสอบได้รับเอกสารเพื่อใช้ในการตรวจสอบล่าช้า/ไม่ครบถ้วน ขาดความร่วมมือของหน่วยรับตรวจ</p> <p>๒.๒ ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง มีระเบียบข้อกฎหมายหนังสือสั่งการที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา</p> <p><b><u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u></b></p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงระบบควบคุมภายในจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก โดยมีกิจกรรมควบคุม ดังนี้ ๓.๑ จัดหาตำแหน่งที่ว่าง ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ</p> <p>๓.๒ จัดทำบันทึกขออนุมัติแจ้งเข้าดำเนินการตรวจสอบ</p>	



<p>องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)</p>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงระบบควบคุมภายในจากสารสนเทศและการสื่อสาร ดังนี้</p> <p><b>๔.๑ สารสนเทศ</b></p> <p>ผู้ตรวจสอบภายใน ใช้ระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการศึกษา ข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ แนวทางในการวางแผนตรวจสอบ การดำเนินการตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบ การจัดทำกระดาษทำการตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบ และการติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น</p> <p><b>๔.๒ การสื่อสาร</b></p> <p>การติดต่อประสานงานภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในโดยการติดต่อโดยตรง และติดต่อทางโทรศัพท์ และแอปพลิเคชันไลน์ สำนักงานมาเป็นเครื่องมือในการสื่อสารระหว่าง การปฏิบัติงานในองค์กร</p> <p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>ผู้ตรวจสอบภายใน ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานผลฯ ให้ผู้บริหารทราบ และแก้ไขข้อบกพร่องต่อไป</p>	

## ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม อำเภอดอนสัก จังหวัดสุราษฎร์ธานี งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ มีการประเมินควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายใน มีความเสี่ยง ดังนี้

### ๑. สำนักปลัด

จากการวิเคราะห์ ความเสี่ยงของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม มีความเสี่ยง ๖ กิจกรรม ดังนี้

#### ๑.๑ กิจกรรมงานสารบรรณ

ณ วันที่รายงานมีการควบคุมมีการดำเนินการยังไม่ดีเท่าที่ควร โดยอยู่ระหว่างดำเนินการพัฒนาให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น มีการดึงข้อมูลผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แล้วให้หัวหน้าสำนักปลัดเป็นคนแบ่งเอกสารให้หน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง ส่วนเอกสารที่มีความเร่งด่วนในการดำเนินการ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทางไลน์ หรือประสานผู้บังคับบัญชาก่อน และดำเนินการพร้อมเสนอเอกสารต่อผู้บริหารในคราวเดียวกันเพื่อป้องกันการล่าช้าในการปฏิบัติงานตลอดจนมีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน จุดแข็งจุดอ่อนในการปฏิบัติงานเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานมีการนำปัญหา และอุปสรรค เพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานต่อไป

#### ๑.๒ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ณ วันที่รายงานมีการควบคุมยังไม่เพียงพอและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมเท่าที่ควรโดยอยู่ระหว่างดำเนินการ ยังมีจุดอ่อนในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เนื่องจากเป็นปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก คือไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง ตลอดจนสภาพแวดล้อมภายนอกคือภูมิประเทศเป็นที่ราบสูงถึงลูกคลื่นลอนเล็กและที่ราบลุ่มสลับกัน เมื่อมีฝนตกเกิดน้ำท่วมบ่อยครั้งในหน้าฝน ส่วนในช่วงหน้าแล้งเกิดการขาดน้ำสำหรับการอุปโภค บริโภค ได้มีการประสานผ่านผู้นำชุมชน มีการจัดทีม อปพร.ในการช่วยดูแล ในยามเกิดอุทกภัย วาตภัย หรือภัยพิบัติในพื้นที่ ที่มีจิตอาสาในพื้นที่ช่วยดำเนินการแจ้งข่าวเตือนภัยเมื่อเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ ทำให้สามารถช่วยแก้ไขสถานการณ์ได้ทันที่ จึงจำเป็นต้องติดตามและประเมินผลต่อไป

#### ๑.๓ กิจกรรมงบประมาณรายจ่ายประจำปี

มีการทำบัญชีคุมการโอนเงินงบประมาณใส่รายละเอียดและกิจกรรมในการโอนงบประมาณแต่ละครั้งให้ครบถ้วน มีการปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดทำประชาคมอย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นประโยชน์ในการสืบค้นข้อมูลในครั้งต่อไป

ณ วันที่รายงานมีการควบคุมที่เพียงพอแต่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยอยู่ระหว่างดำเนินการ เนื่องจากยังมีการโอนงบประมาณเกิดขึ้นหลายครั้ง ปัญหาเนื่องจากมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ ไม่สามารถรองรับความต้องการของประชาชน ตลอดจนการช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทันที่ เมื่อเกิดความจำเป็นเร่งด่วนจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนการดำเนินการ มีการโอนงบประมาณไปยังส่วนต่าง ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการให้เพียงพอต่อความต้องการ ความต้องการช่วยเหลือประชาชนในการแก้ปัญหาความเดือดร้อนในกรณีฉุกเฉินจึงต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป

#### ๑.๔ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์

ณ วันที่รายงานมีการควบคุมยังไม่เพียงพอและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยอยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงพัฒนาเพื่อให้เป็นระบบมาก พบว่า ยังมีจุดอ่อน ในงานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เนื่องจากผู้มีสิทธิยังไม่รับรู้ข้อมูลข่าวสารเท่าที่ควร อีกทั้งมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับมอบอำนาจในการรับเงินบ่อยครั้ง จึงต้องมีการประสานกับทีมผู้นำชุมชน ญาติ ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้ความร่วมมือในการแจ้งข้อมูล เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลจะต้องดำเนินการปรับปรุงและอัปเดตข้อมูลให้ถูกต้องอยู่เสมอ และเมื่อมีการแจ้งจากผู้รับ

เบี้ยยังชีพเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงข้อมูล หรือปัญหาในการดำเนินการรับเงินของผู้รับเบี้ยยังชีพ จะต้องมีการตรวจสอบข้อมูลอย่างละเอียด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินการ ดังนั้น จึงต้องมีการติดตามและประเมินผลเพื่อหาแนวทางแก้ไข และพัฒนาต่อไป

### ๑.๕ กิจกรรมการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ณ วันที่รายงานมีการควบคุมยังไม่เพียงพอและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยอยู่ระหว่างดำเนินการ เนื่องจากช่วงเวลาที่ผ่านมามีเกิดการแพร่ระบาดของโรคการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงแผนการเรียนการสอนอย่างฉับพลัน จำเป็นต้องมีการบูรณาการการเรียนการสอนใหม่ เพื่อให้ นักเรียนได้เรียนหนังสือ แต่ไม่ต้องมาเรียนที่โรงเรียน เช่นการประสานผู้ปกครองทางโทรศัพท์ ทางไลน์ และมอบหมายให้นักเรียนได้เรียนหนังสือผ่านสื่อโทรทัศน์ที่รัฐบาลจัดขึ้น ซึ่งนักเรียนสามารถจะมีการเรียนที่บ้านได้ แต่ ยังเกิดความเสี่ยงคือความร่วมมือของผู้ปกครองเนื่องจากผู้ปกครองต้องประกอบอาชีพต่าง ๆ ไม่สามารถมีเวลา และให้ความสำคัญกับการเรียนการสอนให้กับนักเรียนเท่าที่ควร ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ดังนั้น จึงต้องมีการติดตามและประเมินผลเพื่อหาแนวทางแก้ไข และพัฒนาต่อไป

### ๑.๖ กิจกรรมด้านสาธารณสุข (โรคโคโรนา ๒๐๑๙)

ณ วันที่รายงานมีการควบคุมยังไม่เพียงพอและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมเท่าที่ควรโดย อยู่ระหว่างดำเนินการเนื่องจากเป็นโรคอุบัติใหม่ ยังไม่มียาสำหรับการรักษา อีกทั้งประชาชนยังไม่ทราบวิธีการ ป้องกันตนเอง ทำให้ประชาชนเกิดความตื่นตระหนก ไม่รู้จักวิธีการป้องกันที่ถูกต้อง จำเป็นต้องมีการประสานยัง หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อช่วยบูรณาการในการให้ความรู้กับประชาชน ให้รู้จักแนวทางในการปฏิบัติตนเอง การป้องกัน ตนเอง เช่นการสวมหน้ากากอนามัย การล้างมือ โดยแอลกอฮอล์ และการรักษาระยะห่าง การจัดสถานที่เพื่อ กักกันกลุ่มเสี่ยงสูง เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรค โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตาม ระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุม งานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง สอบทานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ/ หัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง กับงานสาธารณสุข และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องติดตามการกำกับดูแลเพื่อให้งานสาธารณสุขไม่เกิด การขัดข้องหรือเกิดปัญหาขึ้นในการปฏิบัติงาน และรายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาและนายกองคการ บริหารส่วนตำบลทราบอย่างต่อเนื่อง จำเป็นต้องมีการควบคุมภายในในปีถัดไป ต่อไป

## ๒. กองคลัง

จากการวิเคราะห์สำรวจ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม มีความเสี่ยง ๔ กิจกรรม ดังนี้

### ๒.๑ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ

มีการควบคุมที่เพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ระดับหนึ่ง โดยกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลชล คราม ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิกและแจ้งแนวทางการ ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่อย่างไรก็ตาม ด้วยเหตุที่ส่วนกลางจัดสรรงบประมาณให้ท้องถิ่นล่าช้า กว่ากำหนดและน้อยลงการดำเนินงานต่างๆ ก็ไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุและแผนการใช้จ่ายเงิน ทำให้ “กิจกรรมด้านการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ” เป็นกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยงที่ต้องควบคุมความเสี่ยงใน ปีต่อไป

### ๒.๒ กิจกรรมด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

มีการควบคุมที่เพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ระดับหนึ่ง โดยกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลชล คราม ได้ดำเนินการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อรองรับกฎหมายว่าด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง ด้วยโปรแกรมประยุกต์ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์(LTAX GIS) แต่เนื่องจากยังขาดบุคลากรที่รับผิดชอบ ด้านนี้โดยตรงซึ่งเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมทั้งการออกสำรวจภาคสนาม เนื่องจากบุคลากรน้อยไม่เพียงพอ

ต่อปริมาณงาน อีกทั้ง องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ได้ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ต้องบันทึกข้อมูลเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ทำให้ “กิจกรรมด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน” เป็นกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยงที่ต้องควบคุมความเสี่ยงในปีต่อไป

### ๒.๓ กิจกรรมด้านงานพัฒนารายได้

มีการควบคุมที่เพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ระดับหนึ่ง โดยกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ได้ดำเนินการออกหนังสือเตือนไปยังผู้มีหน้าที่เสียภาษี เพื่อให้ผู้เสียภาษีทราบถึงบทกำหนดบทลงโทษ ติดตามทวงถามลูกหนี้ค้างชำระเพื่อไม่ให้ลูกหนี้ค้างชำระ ตลอดจนการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี แต่เนื่องจากประชาชนผู้อยู่ในข่ายชำระภาษีไม่มายื่นแบบชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนด ประกอบกับ อบต.ยังต้องบันทึกข้อมูลเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาในระบบ แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ทำให้ “กิจกรรมที่เกี่ยวกับด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้” เป็นกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยงที่ต้องควบคุมความเสี่ยงในปีต่อไป

### ๒.๔ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

มีการควบคุมที่เพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ระดับหนึ่ง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากการจัดเก็บเอกสารเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน โดยกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ได้ดำเนินการตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด กำหนดให้ “กิจกรรมการเงินและบัญชี” เป็นกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยงที่ต้องควบคุมความเสี่ยงในปีต่อไป

## ๓. กองช่าง

จากการวิเคราะห์สำรวจ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม มีความเสี่ยง ๔ กิจกรรม ดังนี้

### ๓.๑ กิจกรรมงานสารบรรณ

ณ วันที่รายงานมีการควบคุมมีการดำเนินการยังไม่ดีเท่าที่ควร โดยอยู่ระหว่างดำเนินการพัฒนาให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น มีการดึงข้อมูลผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แล้วให้หัวหน้าสำนักปลัดเป็นคนแบ่งเอกสารให้หน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง ส่วนเอกสารที่มีความเร่งด่วนในการดำเนินการ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทางไลน์หรือประสานผู้บังคับบัญชาก่อน และดำเนินการพร้อมเสนอเอกสารต่อผู้บริหารในคราวเดียวกันเพื่อป้องกันการล่าช้าในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน จุดแข็งจุดอ่อนในการปฏิบัติงานเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการนำปัญหา และอุปสรรค เพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานต่อไป

### ๓.๒ กิจกรรมด้านงานควบคุมการก่อสร้าง

มีการควบคุมที่เพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ ระดับหนึ่ง โดยกองช่างฯ ได้ดำเนินการดังนี้

๓.๒.๑ กำหนดให้ผู้รับจ้างส่งแผนงานในการปฏิบัติงานตามโครงการและควบคุม กำชับให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนดไว้

๓.๒.๒ ให้ความรู้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อช่วยในการตรวจสอบงานจ้างให้มีคุณภาพและถูกต้องตามสัญญาจ้าง

แต่เนื่องจากงานก่อสร้างมีความหลากหลาย ลักษณะงานมีความแตกต่างกันงานก่อสร้างมีจำนวนมาก ผู้ควบคุมงานไม่สามารถควบคุมงานได้อย่างทั่วถึงตลอดเวลาที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างบางรายไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้าง ดำเนินการล่าช้ากว่าแผนงานที่กำหนด ประกอบกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลาทำให้ “กิจกรรมด้านงานควบคุมการก่อสร้าง” เป็นกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยงที่ต้องควบคุมความเสี่ยงในปีต่อไป

### ๓.๓ กิจกรรมด้านออกแบบและควบคุมอาคาร

มีการควบคุมที่เพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ ระดับหนึ่ง โดยกองช่างฯ ได้ดำเนินการดังนี้

๓.๓.๑ งานออกแบบงานก่อสร้างที่ต้องมีผู้รับรองตาม พรบ.วิศวกรฯ ขอความอนุเคราะห์บุคลากรจากหน่วยงานอื่น

๓.๓.๒ งานประมาณราคา จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม

๓.๓.๓ กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษากฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้ละเอียดรอบคอบ

แต่เนื่องจากงานออกแบบ องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ไม่มีบุคลากรที่สามารถรับรองแบบก่อสร้างตาม พรบ.วิศวกรฯ การขอความอนุเคราะห์บุคลากรจากหน่วยงานอื่นเพื่อรับรองแบบก่อสร้างเนื่องการบุคคลากรจากหน่วยงานอื่นมีจำกัด บางครั้งก็อาจไม่ได้รับความอนุเคราะห์ ด้านการประมาณราคาก็ต้องใช้ราคาปัจจุบัน แต่ราคาพาณิชย์จังหวัดมีรายการก่อสร้างน้อย จึงต้องทำการสืบราคาในท้องที่ ซึ่งบางครั้งอาจไม่ได้อัตราที่เป็นธรรม การปฏิบัติงานจึงมีความยุ่งยากและต้องใช้เวลา และต้องศึกษา ระเบียบ ข้อบังคับ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทำให้ “กิจกรรมด้านออกแบบและควบคุมอาคาร” เป็นกิจกรรม ที่เป็นความเสี่ยงที่ต้องควบคุมความเสี่ยงในปีต่อไป

### ๓.๔ กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค (ไฟฟ้าและประปา)

มีการควบคุมที่เพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ระดับหนึ่ง โดยกองช่างฯ ได้ดำเนินการดังนี้

๓.๔.๑ จัดทำแผนการบำรุงรักษา ให้สอดคล้องกับปริมาณงานและบุคลากร

๓.๔.๒ ให้เจ้าหน้าที่เตรียมพร้อม สำหรับการบริการงาน ด้านสาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอ

๓.๔.๓ ขอความอนุเคราะห์เครื่องจักรกลจากหน่วยงานอื่น

แต่เนื่องจากงานไฟฟ้าสาธารณะ ต้องดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาตลอดเวลา เนื่องจากอุปกรณ์ไฟฟ้ามีอายุการใช้งานสั้น การขอความอนุเคราะห์เครื่องจักรกลจากหน่วยงานอื่น อาจไม่ได้รับความอนุเคราะห์ “กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค (ไฟฟ้าและประปา)” เป็นกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยงที่ต้องควบคุมความเสี่ยงในปีต่อไป

## ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลงชื่อ



(นายพิศาล พร้อมสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

ปก.๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
สำนักปลัด ๑. กิจกรรมงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดการวางแผน อย่างเป็นระบบ มีการ สืบค้นข้อมูลให้ระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ และนำเสนอบริการ พร้อมดำเนินการได้อย่าง ถูกต้อง รวดเร็ว และบรรลุ วัตถุประสงค์เป็นไปตาม ระเบียบของทางราชการ อย่างเคร่งครัด	๑.งานสารบรรณ เกิดจาก ความล่าช้าในการเสนอ เอกสารที่มีความจำเป็น เร่งด่วน ๒.การดำเนินการไม่ทันกับ ความต้องการหรือกรอบ ระยะเวลาที่ตั้งไว้	มีคำสั่งแบ่งงานตามภาระ หน้าที่ที่ความรับผิดชอบที่ ชัดเจน	การเสนอเอกสารที่มีความ เร่งด่วนมีความล่าช้า เนื่องจากต้องเสนอหลาย ขั้นตอน และกว่าจะถึง เจ้าของเรื่องผู้รับผิดชอบ โดยตรงต้องใช้เวลาานาน	๑.ขาดความรวดเร็วในการ ดำเนินงาน เนื่องจากมี ขั้นตอนการเสนอเอกสาร หลายขั้นตอน ทำให้เกิด ความล่าช้ากว่าเอกสารจะ มาถึงผู้รับผิดชอบโดยตรง ๒.การดำเนินการไม่ทันต่อ กรอบเวลาที่กำหนดไว้	๑.มีการรายงาน ผู้บังคับบัญชาทางไลน์ มี การโทรรายงาน ๒.ให้หัวหน้างาน ผู้รับผิดชอบเป็นผู้แยก หนังสือเพื่อกระจายในแต่ ละกอง ส่วนหนังสือที่มี ความเกี่ยวข้อง ผู้รับผิดชอบให้แจ้ง ผู้รับผิดชอบพร้อมทำ เอกสารเสนอไปในคราว เดียวกัน	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัด</p> <p>๒. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อเป็นการวางแผนอย่าง เป็นระบบในการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ซึ่ง ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม คุ่มค่า ถูกต้อง และทันกับ ความเดือดร้อนของ ประชาชนภายใต้กรอบ กฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ขาดบุคลากร ผู้รับผิดชอบงานโดยตรง</p> <p>๒. ขาดความสนใจและมี ส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่ในการแจ้งข้อมูล ข่าวสาร ทำให้ยากแก่การ ประเมินสถานการณ์ใน การให้ความช่วยเหลือ</p> <p>๓. ลักษณะภูมิประเทศที่มี พึ่งที่ราบสูงและที่ราบลุ่ม ตลอดจนมีพื้นที่กว้างขวาง ทำให้ยากแก่การดูแลได้ อย่างทั่วถึง</p>	<p>มีคำสั่งแบ่งงานตามภาระ หน้าที่ที่ความรับผิดชอบที่ ชัดเจน</p>	<p>การป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยมีการเพิ่มความ รอบคอบในการตั้งทีมเพื่อ ช่วยกระจายข่าวสารผ่าน อปพร.</p>	<p>๑. ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยตรง</p> <p>๒. พื้นที่กว้างขวางยากแก่ การดูแลได้อย่างทั่วถึง</p>	<p>๑. การตั้งศูนย์บรรเทาสาธาณภัยเพื่อช่วยเหลือ ประชาชนในพื้นที่กรณี เกิดเหตุฉุกเฉิน</p> <p>๒. การตั้งทีมเพื่อกระจาย ข่าว แจ้งสถานการณ์ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน</p>	<p>สำนักปลัด</p>



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัด</p> <p>๓. กิจกรรมงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้เป็นการวางแผนการ บริหารงบประมาณอย่าง เป็นระบบ ในการจัดสรร ใช้ จ่ายงบประมาณ ให้เกิด ประสิทธิภาพ และประสิทธิ อย่งเหมาะสม คุ่มค่า ถูกต้อง และทันกับ ความ เต็มพร้อมของประชาชน ภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.ระเบียบ/หนังสือสั่งการ มีความเปลี่ยนแปลงอยู่ เสมอทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความคลาดเคลื่อนในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๒.มีการโอน เปลี่ยนแปลง งบประมาณตามความ ต้องการเพื่อบรรเทาความ เต็มพร้อมของประชาชน</p> <p>๓.งบประมาณมีอย่าง จำกัด ไม่เพียงพอต่อความ ต้องการ</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจและหน้าที่ความ รับผิดชอบ</p> <p>๒.การใช้งบประมาณให้ ประหยัดและเกิด ประโยชน์สูงสุด</p>	<p>การตั้งงบประมาณรายจ่าย ไม่ครอบคลุมทุกแผนงาน และไม่สามารสรองความ ต้องการของประชาชนได้ทุก พื้นที่เนื่องจากข้อจำกัดด้าน งบประมาณ</p>	<p>มีการโอนจ่ายงบประมาณ เพื่อไปทำโครงการ หรือมี การตั้งโครงการใหม่เพื่อ บรรเทาความเดือดร้อนให้ ประชาชน</p>	<p>๑.มีการใช้งบประมาณที่ ได้อย่างประหยัดและเกิด ประโยชน์สูงสุด</p> <p>๒.เมื่อจำเป็นต้องมีการ โอนงบประมาณ หรือมีการ จ่ายรายการใหม่ให้มีการ บันทึกข้อมูลอย่าง ละเอียดเพื่อเป็น ฐานข้อมูลในการสืบค้น และนำไปใช้ต่อไป</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสียง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัด</p> <p>๔. ภารกิจกรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการวางแผนการดำเนินงาน ใช้จ่ายงบประมาณ ให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิ อย่างเหมาะสม คุ่มค่า ถูกต้อง ภายใต้งบประมาณ ระเบียบที่กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. มีการเปลี่ยนแปลงผู้รับมอบอำนาจบ่อยครั้ง</p> <p>๒. การใช้ระบบสารสนเทศของ ส.ถ. นั้นมีการปรับปรุงระบบอยู่บ่อยครั้ง มีการเปลี่ยนแปลงและการทำงานนั้นไม่สอดคล้องกับระเบียบทั้งหมด รวมถึงการทำงานจริงตรงตามบริบทของพื้นที่</p>	<p>๑. เมื่อมีข่าวสารออนไลน์เปลี่ยนแปลงได้มีการแจ้งผ่านผู้นำชุมชน หมู่บ้าน เพื่อให้ประชาชนได้เข้าถึงข้อมูลมากขึ้น</p> <p>๒. มีการตรวจสอบข้อมูลอย่างละเอียด ครบถ้วน ในการดำเนินการแต่ละครั้ง</p> <p>๓. มีการติดต่อประสานงานในระดับผู้ปฏิบัติงานกับ ส.ถ. กรมบัญชีกลาง กรมการปกครอง ธนาคารต่างๆ อย่างสม่ำเสมอเพื่อลดความผิดพลาดในการใช้งานระบบที่ยังไม่เสถียรภาพ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากการทำงานร่วมกันของหลายภาคส่วนนั้นมีการประกอบกันของเจ้าหน้าที่จำนวนมากและการบูรณาการระหว่างหน่วยงานยังมีรอยต่อระบบ มีการปรับอยู่ตลอดเวลาทำให้เกิดความผิดพลาด</p>	<p>๑. ต้องมีการตรวจสอบข้อมูลหลายครั้งเนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับมอบอำนาจบ่อยครั้ง</p> <p>๒. Human Error ที่ไม่สามารถเข้าใจรวมกันได้เมื่อมีการปรับเปลี่ยน</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ให้ผู้นำชุมชน และผู้มาติดต่อทราบ</p> <p>๒. ประสานงานองค์กรภายนอกและร่วมกันกำหนดแนวทาง หากเกิดความผิดพลาดจะสามารถแก้ไขได้ทันที</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๕. กิจกรรมการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาด้านการเรียน การสอนให้แก่เด็กนักเรียน ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จึงต้องมีการปรับเปลี่ยนแผนการสอนให้มีความทันสมัยมากยิ่งขึ้น เพื่อรองรับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นและเป็นการเว้นระยะห่างทางสังคมตามนโยบายรัฐบาล</p>	<p>๑. ต้องมีการปรับแผนการเรียนการสอนใหม่ ๒. ภาระงานมากขึ้น เนื่องจากผู้ปกครองยังไม่ทราบแนวทางการปฏิบัติ ๓. การสื่อสารมีความคลาดเคลื่อน ๔. ยังไม่ได้พัฒนาการเรียนการสอนเท่าที่ควร เนื่องจากความพร้อมของสื่อการสอนต่าง ๆ และผู้ปกครองยังไม่ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาการเรียนการสอนของนักเรียนเท่าที่ควร</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างชัดเจน ๒. ให้ยึดแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหาร ๓. มีการสื่อสารอย่างใกล้ชิดระหว่างครูและผู้บริหาร ๔. เมื่อเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ ต้องรายงาน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นอย่างใกล้ชิด</p>	<p>๑. การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากบุคลากรมีอย่างจำกัด ๒. ผู้ปกครอง/นักเรียน และครูผู้สอนยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติ ต้องหาแนวทางในการทำงานร่วมกัน เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดและเกิดผลสัมฤทธิ์อื่น ๆ ที่ประสงค์ของประชาชน</p>	<p>๑. ความเสี่ยงในการพัฒนาการสอนอย่างต่อเนื่อง ๒. ความพร้อมด้านสื่อการสอนต่าง ๆ ๓. ความพร้อมของตัวบุคลากรเอง และผู้ปกครองนักเรียน ๔. การดำเนินการยังไม่ครอบคลุม เท่าที่ควร</p>	<p>๑. มีการส่งบุคลากรที่รับผิดชอบเข้าอบรมเพื่อทราบกฎหมายระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ๒. มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่อื่นเพื่อช่วยดำเนินการ ตลอดจนอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ๓. มีการรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เป็นระยะ และกรณีที่มีปัญหา สามารถปรึกษาและหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาร่วมกันได้</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัด</p> <p>๖. กิจกรรมด้านสาธารณสุข (โรคโควิด ๒๐๑๙) วัตถุประสงค์ เพื่อให้เป็นการป้องกัน และ ทราบแนวทางการปฏิบัติ ตน เพื่อให้ห่างไกลจากโรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</p>	<p>๑. เป็นโรคอุบัติใหม่ทำให้ประชาชนเกิดความตระหนักในการปฏิบัติตน เพื่อป้องกันตนเองให้ห่างจากโรค</p> <p>๒. ประชาชนยังขาดความรู้ และแนวทางในการปฏิบัติตน</p> <p>๓. ประชาชน และ เจ้าหน้าที่ยังไม่มีการปฏิบัติตนที่เหมาะสม</p> <p>สำหรับ การป้องกันโรค อย่างชัดเจน ทำให้เกิดความระแวง</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างชัดเจน</p> <p>๒. ศักยภาพอย่างใกล้ชิด</p> <p>๓. ติดตามข่าวสารและแนวทาง การปฏิบัติจาก ส่วนกลางอย่างเป็นระบบ และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากบุคลากรยังขาดความรู้ ตลอดจนประชาชนยังขาด ความรู้เกี่ยวกับโรค จำเป็นต้องให้ความรู้แก่ ประชาชนเพื่อเป็นเกราะในการป้องกันตนเอง</p> <p>ครอบคลุม และเป็นแนวทาง ในการอยู่ร่วมกันในสังคม</p>	<p>๑. การเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</p> <p>๒. การขาดความรู้ของประชาชน</p>	<p>๑. มีการประสานความร่วมมือภายในชุมชน อสม. เพื่อให้ความรู้ และการดูแลสุขภาพ และการดูแลสุขภาพที่ดี เพื่อลด ปัญหาด้านสุขภาพต่าง ๆ</p> <p>๒. มีการแจกเจลแอลกอฮอล์ หน้ากากอนามัย และหน้ากากอนามัย มีการ จัดสถานที่กักกันป้องกัน การแพร่ระบาดของโรค</p> <p>๓. ปฏิบัติกิจสำคัญให้ รักษาความสะอาด เว้นระยะห่าง เพื่อป้องกันการระบาดของ การแพร่เชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองคลัง</p> <p>๑. กิจกรรม ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้เกิดการวางแผน การจัดหา การจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุทรัพย์สินเป็นไปตามความเหมาะสม คุ่มค่าโปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด มีการควบคุม เป็นไปตามระเบียบ ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยระเบียบวิธีปฏิบัติราชการและกฎกระทรวง และถูกต้อง</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.ระเบียบมี การเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจไม่ชัดเจน</p> <p>๓.การใช้จ่ายงบประมาณ บางโครงการมีความสุ่มเสี่ยงต่อข้อกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับ</p>	<p>๑.มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน</p>	<p>การจัดซื้อจัดจ้างได้มีการเพิ่มความรอบคอบของเอกสารทำให้มีความครบถ้วนได้ระดับหนึ่ง แต่การควบคุมยังไม่เพียงพอและไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p> <p>๑.เอกสารเบิกจ่ายยังไม่ครบถ้วน</p> <p>๒.การรับ-การจ่ายพัสดุต่าง ๆ</p> <p>๓.พัสดุที่ซื้อยังไม่มีการจำหน่าย</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>๑.กำกับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการจัดหาพัสดุให้ตรงกับความต้องการมากที่สุด</p> <p>๒.ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองคลัง</p> <p>๒. กิจกรรมดำเนินงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดเก็บภาษี (ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย) บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด</p> <p>-เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีวิธีการและรายได้เกิน</p> <p>หลักเกณฑ์ การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพ</p> <p>เป็นไปตาม แผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>การจัดทำข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และการปรับปรุงข้อมูลต่างๆ</p>	<p>๑.มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๒.ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินและยังต้องปรับปรุงข้อมูลต่างๆ</p>	<p>ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านนี้โดยตรง ซึ่งเป็นงานที่เกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีฯ การสำรวจภาคสนาม และการปรับปรุงข้อมูลต่างๆ</p>	<p>๑.ออกคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรับผิดชอบอย่างชัดเจน</p> <p>๒.จัดทำโครงการแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อจ้างบุคคลภายนอก เพื่อให้งานเสร็จตามภารกิจ</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองคลัง</p> <p>๓. กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ครบถ้วนและบรรลุเป้าหมายตามประมาณการรายได้ที่ตั้งไว้</p> <p>๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามนโยบาย และเป็นเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๔. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้มีความเป็นธรรม จัดเก็บอย่างทั่วถึง</p>	<p>๑. มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระจำนวนมาก</p> <p>๒. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือในการชำระภาษี</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๒. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์พันธกิจการชำระภาษี</p> <p>๓. จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีครบจำนวนราย</p> <p>๔. จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ฯ มาใช้ในการจัดเก็บ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากผู้รับภาษีส่วนใหญ่ ไม่มายื่นชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนดทำให้การจัดเก็บภาษีไม่เป็นตามกฎหมาย ระเบียบ และเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระจำนวนมาก</p>	<p>๑. จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบทุกราย</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์สร้าง ความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นเสียภาษี เช่น แผ่นพับ เสียตามสายของหมู่บ้านสถานีวิทยุและเว็บไซต์ ฯลฯ</p> <p>๓. จัดให้บริการจัดเก็บนอกสถานที่</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองคลัง</p> <p>๔. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การรับเงิน - จ่ายเงินการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน</li> <li>- เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p>-เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านการเงินและบัญชีมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>-เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>๑. หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง</p> <p>๒. หน่วยงานผู้วางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วนทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจสอบฎีกาน้อย</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการพัฒนาอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. สอบทานการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ตรวจสอบการรับเงินและนำฝากเงิน</p> <p>๓. มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วน ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ</p>	<p>๑.การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</p> <p>๒.มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายแต่เอกสารไม่ครบ</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>๑.ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย</p>	<p>กองคลัง</p>



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
-เพื่อให้การเบิกจ่ายและการรายงานการเงินถูกต้องและมีค่านำเชื่อถือ -เพื่อให้การปฏิบัติงานในการรับเงิน เบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p>๑. กิจกรรมงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดการวางแผนอย่างเป็นระบบ มีการสืบค้นข้อมูลให้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และนำเสนอผู้บริหารพร้อมดำเนินการได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว และบรรลุวัตถุประสงค์ เป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. งานสารบรรณเกิดจากความล่าช้าในการเสนอเอกสารที่มีความจำเป็นเร่งด่วน</p> <p>๒. การดำเนินการไม่ทันกับความต้องการหรือกรอบระยะเวลาที่ตั้งไว้</p>	<p>มีคำสั่งแบ่งงานตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน</p>	<p>การเสนอเอกสารที่มีความเร่งด่วนมีความล่าช้า เนื่องจากต้องเสนอหลายชั้นตอน และกว่าจะถึงเจ้าของเรื่องผู้รับผิดชอบโดยตรงต้องใช้เวลาาน</p>	<p>๑. ขาดความรวดเร็วในการดำเนินงาน เนื่องจากมีขั้นตอนการเสนอเอกสารหลายชั้นตอน ทำให้เกิดความล่าช้ากว่าเอกสารจะมาถึงผู้รับผิดชอบโดยตรง</p> <p>๒. การดำเนินการไม่ทันต่อกรอบเวลาที่กำหนดไว้</p>	<p>๑. มีการรายงานผู้บังคับบัญชาทางไลน์ มีการโทรรายงาน</p>	<p>กองช่าง</p>


ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p>๒. กิจกรรมงานควบคุมการก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การควบคุมการก่อสร้างถูกต้องตามรูปแบบรายการข้อกำหนดตามสัญญาจ้างการก่อสร้างเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด</p>	<p>๑. บุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงาน เนื่องจากงานก่อสร้างมีมากจึงเป็นเหตุให้ควบคุมงานไม่ทั่วถึง เพราะในแต่ละโครงการจะต้องควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างตลอดการทำงานทั้งวัน จึงทำให้เกิดความเสี่ยงดังงานก่อสร้าง</p> <p>- ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</p> <p>- การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้าง</p>	<p>๑. จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างใหม่ความเหมาะสมกับระยะเวลา</p> <p>๒. ติดตามเร่งรัดผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามแผนการดำเนินงาน</p> <p>๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ก่อนใช้งาน</p> <p>๔. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการอบรมให้ความรู้แก่คณะกรรมการการตรวจรับวัสดุ</p>	<p>๑. เนื่องจากงานก่อสร้างมีจำนวนหลายโครงการ บางครั้งไม่ได้จัดซื้อจัดจ้างตามแผนทำให้โครงการกระจัดอยู่ในระยะเวลาเดียวกันเป็นเหตุให้การควบคุมงานทั่วถึงตลอดระยะเวลาปฏิบัติงานที่ถึงตลอดของผู้รับจ้างอาจเกิดความเสียหายได้</p> <p>๒. ผู้รับจ้างดำเนินการไม่ปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนด</p> <p>๓. ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา</p>	<p>๑. โครงการก่อสร้างไม่เป็นไปตามแผน</p> <p>๒. ผู้รับจ้างดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน</p> <p>๓. โครงการก่อสร้างมีจำนวนมากบุคลากรมีไม่เพียงพอแก่การควบคุมงานอย่างใกล้ชิดตลอดระยะเวลาผู้รับจ้างปฏิบัติงาน</p> <p>๔. ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา</p>	<p>๑. ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผน</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม</p> <p>๓. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านควบคุมการก่อสร้างจะต้องตรวจสอบผู้รับให้ปฏิบัติตามแบบมาตรฐานที่กำหนด</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p>๓.กิจกรรมงานออกแบบและประมาณการราคา</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้างและประมาณราคาเป็นไปตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้างและบริการจัดการเป็นไปตามระเบียบโปร่งใส่ให้ประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด</p>	<p>๑.ไม่มีบุคลากรที่สามารถออกแบบงานก่อสร้างตาม พรบ.วิศวกร</p> <p>๒.รายการวัสดุก่อสร้างที่ใช้ในการประมาณราคาของพณิชย์จังหวัดมีน้อยทำให้การประมาณราคาต้องใช้ราคาซื้อซึ่งเป็นการเสียเวลาและอาจไม่ได้ราคาเป็นนธรรมดา</p> <p>๓. ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา</p>	<p>๑.มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจนๆ</p>	<p>๑.เนื่องจาก การออกแบบองค์การบริหารส่วนตำบลนครราชสีมาไม่มีบุคลากรที่สามารถรับรองแบบก่อสร้างตามพรบ. วิศวกรการขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานอื่นมีจำกัด บางครั้งอาจไม่ได้รับความอนุเคราะห์</p> <p>๒.ด้านการประมาณราคาต้องใช้ราคาปัจจุบันแต่ราคาของพณิชย์จังหวัดมีน้อยจึงต้องการซื้อราคาในท้องที่ซึ่งบางครั้งอาจไม่ได้ราคาที่เป็นธรรม</p> <p>๓.ผู้รับจ้างดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด</p> <p>๓. ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา</p>	<p>๑.ไม่มีบุคลากรที่สามารถออกแบบงานก่อสร้างตาม พรบ. วิศวกร</p> <p>๒.รายการวัสดุก่อสร้างที่ใช้ในการประมาณราคาของพณิชย์จังหวัดมีน้อยทำให้การประมาณราคาต้องใช้ราคาซื้อซึ่งเป็นการเสียเวลาและอาจไม่ได้ราคาเป็นนธรรมดา</p> <p>๓. ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา</p>	<p>๑.ตั้งงบประมาณในการจ้างออกแบบ</p> <p>๒.ศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการที่ละเอียดรอบคอบ</p> <p>๓.ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการอบรม</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p>๔. กิจกรรมงานสาธารณูปโภค (ไฟฟ้าและประปา)</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการดำเนินการด้านสาธารณะ โดยจัดให้มีไฟฟ้าสาธารณะอย่างทั่วถึง ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน</p>	<p>๑. ตำบลชลครามมีพื้นที่รับผิดชอบกว้าง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ด้านไฟฟ้าและประปามีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ และทั่วถึง</p> <p>๒. ไม่มีเครื่องจักรกลที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. จัดทำแผนการบำรุงรักษา ให้สอดคล้องกับปริมาณงานและบุคลากร</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่เตรียมพร้อม สำหรับการปฏิบัติงาน สาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓. ขอความอนุเคราะห์เครื่องจักรกลจากหน่วยงานอื่น</p>	<p>๑. ไม่ได้รับความอนุเคราะห์เครื่องจักรกลจากหน่วยงานอื่น</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ไม่มีความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ด้านไฟฟ้าและประปามีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์และทั่วถึง</p> <p>๒. ไม่มีเครื่องจักรกลที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. จัดทำแผนการบำรุงรักษา ให้สอดคล้องกับปริมาณงานและบุคลากร</p> <p>๒. จัดซื้อเครื่องมืออุปกรณ์ในการป้องกันอันตรายแก่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. เสนอแผนการจัดซื้อรถกระเช้าไฟฟ้า</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>๔. กิจกรรมด้านการตรวจสอบภายใน</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- หน่วยงานตรวจสอบปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>- มีการจัดทำบันทึกขออนุมัติแจ้งเข้าดำเนินการตรวจสอบเพื่อขอเอกสารประกอบการตรวจสอบก่อนดำเนินการเข้าตรวจสอบแต่ละสำนัก/กอง</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบที่รับเอกสารไม่ได้ประสานกับเจ้าของเรื่องโดยตรง</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p> <p>- หน่วยงานตรวจสอบได้รับเอกสารเพื่อใช้ในการตรวจสอบล่าช้า/ไม่ครบถ้วน</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>- จัดทำบันทึกขออนุมัติแจ้งเข้าดำเนินการตรวจสอบ โดยให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรงรับบันทึกแจ้งเข้าตรวจ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในการขอเข้าดำเนินการตรวจสอบ ดำเนินการตรวจสอบ</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	<p>- ไม่มีผู้รับผิดชอบตำแหน่งโดยตรง และระเบียบข้อกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ อยู่เสมอ</p>	<p>- เร่งดำเนินการจัดทำตำแหน่งที่ว่าง และศึกษาระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หนังสือชี้แจงที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบ</p>	<p>- ได้มีการขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ ๆ อยู่ตลอดเวลา</p>	<p>- กรมส่งเสริมฯ ยังไม่เปิดสอบจึงไม่สามารถขอใช้บัญชีได้ และระเบียบหนังสือสั่งการ หนังสือชี้แจงต่าง ๆ ไม่เป็นปัจจุบัน มีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง</p>	<p>- หมั่นเข้าไปศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการ หนังสือชี้แจงข้อคมต่าง ๆ ในเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นประจำทุกวัน เพื่อได้สั่งพิมพ์ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ออกมาใหม่ จัดเรียงแยกเป็นแฟ้มแต่ละเรื่อง</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p>

ลงชื่อ  (นายพิศาล พร้อมสุวรรณ)  
 นายกองบังคับการบริหารส่วนตำบลชลคราม

ปก.๖



## รายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม มีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวจิราพร สันติเวสน์รัตน์)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยง

#### ๑.๑ กิจกรรมงานสารบรรณ

- ความล่าช้าในการรับส่งข้อมูล และมีขั้นตอนการเสนอเอกสารมีการดำเนินการตามลำดับผู้บังคับบัญชาทำให้ส่งถึงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบล่าช้า

#### ๑.๒ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- มีพื้นที่รับผิดชอบกว้าง และไม่มีผู้รับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโดยตรง

#### ๑.๓ กิจกรรมงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ ทำให้จัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน และเมื่อเกิดความจำเป็นเร่งด่วนต้องมีการโอนเพิ่ม โอนลดงบประมาณ เพื่อมาตั้งรายการใหม่ เพื่อช่วยแก้ปัญหาความเดือดร้อนในกรณีฉุกเฉิน

๑.๔ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

- ข้อมูลมีความคลาดเคลื่อนในการเบิกจ่ายเงิน เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับมอบอำนาจบ่อยครั้ง และมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัย

๑.๕ กิจกรรมการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ต้องปรับแผนการเรียนการสอน เพื่อรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อโรค

๑.๖ กิจกรรมด้านสาธารณสุข

- เกิดโรคอุบัติใหม่ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ประชาชนยังเกิดความตื่นกลัว เนื่องจากยังขาดความรู้ในเรื่องการป้องกัน ไม่มียาสำหรับรักษา เกิดความตื่นตระหนก ในการดูแลสุขภาพการรักษาระยะห่าง เพื่อป้องกันการแพร่เชื้อ

๑.๗ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ

- การสั่งซื้อสิ่งจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ และพัสดุที่ซื้อมีการจำหน่าย

๑.๘ กิจกรรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านนี้โดยตรง เกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมทั้งการออกสำรวจ

๑.๙ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ข้อมูลผู้เสียภาษีไม่เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามได้ และประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินภาษี การชำระภาษี

๑.๑๐ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

- มีการจัดหาเอกสารการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน และมีการเร่งรัดในการเบิกจ่ายเงิน

๑.๑๑ กิจกรรมงานควบคุมการก่อสร้าง

- ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามแผนดำเนินงาน และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ทำให้การควบคุมงานไม่ทั่วถึงตลอดระยะเวลาที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงาน

๑.๑๒ กิจกรรมงานสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า)

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงาน และไม่มีเครื่องจักรกลที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๑.๑๓ กิจกรรมด้านการตรวจสอบภายใน

- หน่วยตรวจสอบภายในได้รับเอกสารสำหรับการตรวจสอบล่าช้า ทำให้ต้องรีบตรวจสอบเพื่อให้ทันตามแผนการตรวจสอบภายใน

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมงานสารบรรณ

- สืบค้นข้อมูลด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และให้หัวหน้าสำนักปลัดเป็นคนแบ่งเอกสารให้หน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง

๒.๒ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- วางแผนการดำเนินงานด้านสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง และประสานผู้นำชุมชน ทีม อปพร.ในหมู่บ้าน

- สรรหาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรงตามกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่

๒.๓ กิจกรรมงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- ใช้งบประมาณอย่างประหยัด และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยเน้นการจัดสรรงบประมาณเพื่อแก้ไขปัญหาตามความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่เป็นหลัก

๒.๔ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

- ติดตามและประมวลผลข้อมูลอย่างต่อเนื่อง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับมอบอำนาจ หรือย้ายที่อยู่อาศัย ตลอดจนดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องครบถ้วน

๒.๕ กิจกรรมการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ติดตามข้อมูลข่าวสาร ปฏิบัติตามคำสั่ง หรือนโยบายของรัฐบาลอย่างเคร่งครัด และรายงานผลผู้บังคับบัญชา เพื่อจะได้แก้ไขปัญหาร่วมกัน

๒.๖ กิจกรรมด้านสาธารณสุข

- การบูรณาการระหว่างหน่วยงาน เช่น อสม.ชุมชน ผู้นำหมู่บ้าน สาธารณสุขอำเภอ สาธารณสุขตำบล เข้ามามีส่วนร่วมในการให้ความรู้ แก่ประชาชน ร่วมกันหาแนวทางป้องกัน และดูแลสุขภาพของตนเอง และคนใกล้ตัว

- ติดตามสถานการณ์ ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ

๒.๗ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ

- มีการติดตาม ตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ และส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง

๒.๘ กิจกรรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- จ้างบุคลากรจากภายนอกเพื่อมาทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเสร็จสิ้นทันตามกรอบเวลาที่กำหนด และติดตาม ตรวจสอบ ปรับปรุง ให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน

๒.๙ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- มีการทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษีและลูกหนี้ภาษีให้ครบทุกราย และประชาสัมพันธ์ ทำความเข้าใจเกี่ยวกับการชำระภาษีให้ประชาชนทราบโดยทั่วถึง

๒.๑๐ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

- มีการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายในแต่ละรายการ

๒.๑๑ กิจกรรมงานควบคุมการก่อสร้าง

- ให้ความรู้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อช่วยในการตรวจสอบงานจ้างให้มีคุณภาพและถูกต้องตามสัญญาจ้าง

๒.๑๒ กิจกรรมงานสาธารณสุขโรค (ไฟฟ้าและประปา)

- จัดทำแผนการบำรุงรักษาให้สอดคล้องกับปริมาณงานและบุคลากร ตลอดจนขอความอนุเคราะห์เครื่องจักรกลจากหน่วยงานอื่น

- เร่งรัดการจัดหาบุคลากรในตำแหน่งที่ว่าง

๒.๑๓ กิจกรรมด้านการตรวจสอบภายใน

- ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติแจ้งเข้าดำเนินการตรวจสอบเพื่อขอเอกสาร ประกอบการตรวจสอบ ก่อนเข้าตรวจสอบแต่ละสำนัก/กอง เร่งจัดหาตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน และศึกษาระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หนังสือชักข้อที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบ

**ภาคผนวก**



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

ที่ ๕๓๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผล  
การควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

\*\*\*\*\*

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ยึดถือปฏิบัติตามมาตรฐานตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด ให้หน่วยรับตรวจติดตามประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ รายงานผู้กำกับดูแล อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปใช้ให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุด ในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ดังต่อไปนี้

- |                              |               |
|------------------------------|---------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองช่าง        | กรรมการ       |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง        | กรรมการ       |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.     | กรรมการ       |
| ๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  | เลขานุการ     |

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม เป็นผู้ควบคุม กำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ทุกสำนัก/กอง สํารวจ วิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน ประเมินจุดอ่อนและการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๒. ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๘ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และรวบรวมรายงานฯ ดังกล่าว ส่งเลขานุการระดับองค์กร ดังนี้

- (๑) ภาคผนวก ก
- (๒) ภาคผนวก ข
- (๓) แบบ ปค.๔
- (๔) แบบ ปค.๕

๓. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ วิเคราะห์ประเมินและรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของทุกสำนัก/กอง เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม เพื่อรายงานสภาฯ และผู้กำกับดูแล ดังนี้

- (๑) ภาคผนวก ก
- (๒) ภาคผนวก ข
- (๓) แบบ ปค.๑
- (๔) แบบ ปค.๔
- (๕) แบบ ปค.๕
- (๕) แบบ ปค.๖

๔. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดข้างต้น โดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชลครามทราบ โดยด่วน

๕. ให้คณะทำงานเป็นผู้ดำเนินการประสานการดำเนินงาน เป็นพี่เลี้ยง เป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลอย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพิศาล พร้อมสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

ที่ ๕๓๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผล  
การควบคุมภายใน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

\*\*\*\*\*

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ยึดถือปฏิบัติตามมาตรฐานตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้หน่วยรับตรวจติดตามประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ รายงานผู้กำกับดูแล อย่างน้อยปีละหนึ่ง ครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การรายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด อบต. ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/ คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- |                                 |                   |
|---------------------------------|-------------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.        | ประธานกรรมการ     |
| ๒. นักวิชาการศึกษา              | กรรมการ           |
| ๓. นักทรัพยากรบุคคล             | กรรมการ           |
| ๔. นักพัฒนาชุมชน                | กรรมการ           |
| ๕. นักวิชาการสาธารณสุข          | กรรมการ           |
| ๖. เจ้าพนักงานธุรการ            | กรรมการ           |
| ๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | กรรมการ           |
| ๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ     | กรรมการ           |
| ๙. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน     | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด อบต. แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร และให้ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด อบต. อย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อคณะกรรมการ / คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพิศาล พร้อมสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

ที่ ๕๓๗/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผล  
การควบคุมภายใน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

\*\*\*\*\*

ด้วย พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ยึดถือปฏิบัติตามมาตราฐานตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้หน่วยรับตรวจติดตามประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ รายงานผู้กำกับดูแล อย่างน้อยปีละหนึ่ง ครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การรายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- |                            |                   |
|----------------------------|-------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง      | ประธานกรรมการ     |
| ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี  | กรรมการ           |
| ๓. นักวิชาการพัสดุ         | กรรมการ           |
| ๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | กรรมการ           |
| ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบเพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร และให้ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลังอย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพิศาล พร้อมสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

ที่ ๕๗๗/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน  
ของ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

.....

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้หน่วยของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งหลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑” ไว้แล้วนั้น ให้สำนัก/กอง ติดตามความพอเพียงของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจและนโยบายของรัฐ กระทรวงมหาดไทย และตามแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด พร้อมจัดส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน คือ นางสาวจิราพร สันติเวสน์รัตน์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

โดยให้เจ้าหน้าที่ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินการควบคุมภายในของ สำนัก/กอง และหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพิศาล พร้อมสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

ที่ ๕๗๖ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผล  
การควบคุมภายใน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

\*\*\*\*\*

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ยึดถือปฏิบัติตามมาตรฐานตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด ให้หน่วยรับตรวจติดตามประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ รายงานผู้กำกับดูแล อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การรายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- |                             |                   |
|-----------------------------|-------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง       | ประธานคณะกรรมการ  |
| ๒. นายช่างโยธา              | กรรมการ           |
| ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองช่างทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร และให้การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่างอย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพิศาล พร้อมสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม