



รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พุทธศักราช ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
อำเภอห้วยทับทัน จังหวัดศรีสะเกษ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐



ที่ ศก ๘๙๓๐๕/ ๒๐๗

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
๑๔๒ หมู่ที่ ๓ ตำบลเมืองหลวง
อำเภอห้วยทับทัน จังหวัดศรีสะเกษ
๓๓๒๑๐

๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอห้วยทับทัน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

จำนวน ๑ ชุด

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายในในการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่องและ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่ กระทรวงการคลังกำหนด และจะต้องดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในในระดับ หน่วยงานของรัฐ สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ และตามหลักปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐข้อ ๙ วรรคสาม ให้จัดส่งแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ แบบ ปค.๖ และแบบ ปค.๑ ให้นายอำเภอห้วยทับทัน เพื่อให้คณะกรรมการอำเภอ รวบรวมและสรุปรายงานผลการประเมินควบคุมภายในส่งให้สำนักงานส่งเสริมปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึง ขอนำส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ มายังอำเภอห้วยทับทันเพื่อโปรด ทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุวิทย์ วงศ์เจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทรศัพท์ ๐ ๔๕๘๒ ๖๓๓๕

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทาน.....
ตรวจ.....

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

สำเนาฉบับ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่องและเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ได้ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จสิ้นแล้ว โดยสามารถใช้เป็นแนวทางในการควบคุมการปฏิบัติราชการ รายระเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุวิทย์ วงศ์เจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

บทนำ

แบบรายงานระดับหน่วยงานย่อย

- แบบ ปค.๑ หนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน
- แบบ ปค.๖ รายงานผลสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
- แบบ ปค.๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- แบบ ปค.๔ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- แบบ ปค.๔,แบบ ปค.๕ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ภาคผนวก

- สำเนาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

บทนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด การควบคุมภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหายความสับสนเปลืองความสูญเปล่า ของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ฉบับนี้ หน่วยงานของรัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ได้จัดทำขึ้น ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปี ๒๕๖๕ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานและบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา โปร่งใส รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง มีโครงสร้างการประเมินผล การควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ เพื่อให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามก็ยังมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง อำเภอห้วยทับทัน จังหวัดศรีสะเกษ

เรียน นายอำเภอห้วยทับทัน

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอห้วยทับทัน

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑. สำนักปลัด จำนวน ๖ กิจกรรม

๑.๑ งานสารบรรณ

- มีเอกสารที่ครบกำหนดทำลายจำนวนมาก ทำให้ไม่สถานที่ในการจัดเก็บเอกสาร ไม่เพียงพอ
- บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ ขาดทักษะ ความรู้ที่ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ รวมถึงความเข้าใจเกี่ยวกับงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้งานที่รับมอบหมายไม่ประสบผลสำเร็จเต็มประสิทธิภาพ

- ไม่มีการพัฒนาระบบทางด้านเทคโนโลยีงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ไม่สามารถตอบสนองการทำงานแบบครบวงจรและเกิดความล่าช้า

๑.๒ ด้านการบริหารงานบุคคล

- การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี บุคลากรไม่ครบตามตำแหน่งที่มี ทำให้ต้องมอบหมายบุคลากรด้านอื่นปฏิบัติงานแทน อาจมีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้ จากการไม่มีความเข้าใจและความชำนาญเฉพาะด้าน

- การพัฒนาของบุคลากร ขาดการควบคุมการไปอบรมของเจ้าหน้าที่ ทำให้ไม่มีการติดตามและรายงานสรุปผลการอบรม

๑.๓ ด้านงานนโยบายและแผนพัฒนา

- สัดส่วนผู้เข้าร่วมประชุมประชาคม ในแต่ละหมู่บ้าน พบว่ายังมีน้อยทำให้กลุ่มเป้าหมายไม่เป็นไปตามที่กำหนด

๑.๔ งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์

-ผู้ร้องเรียนบางรายไม่ประสงค์แสดงตน โดยไม่แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง ทำให้จะต้องตรวจสอบข้อเท็จจริงว่า มีข้อมูลน่าเชื่อถือเพียงใด และเกิดความล่าช้าในการแก้ไข

-ข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ทำให้ไม่สามารถแก้ไขได้ทันที่หรือเกิดความล่าช้า

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

-เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ทำให้การปฏิบัติงานในการบรรเทาสาธารณภัยไม่เต็มประสิทธิภาพ

-การเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้ล่วงหน้า ทำให้การช่วยเหลือไม่สามารถเข้าช่วยเหลือได้ทันที

๑.๖ งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการทุพพลภาพและผู้ป่วยเอดส์

-กรณีคนชรา คนพิการทุพพลภาพและผู้ป่วยเอดส์เสียชีวิตหรือมีการย้ายภูมิลำเนา ไม่ได้รับแจ้งการเสียชีวิตและย้ายภูมิลำเนา ทำให้ยังมีการจ่ายเงินให้คนชรา คนพิการทุพพลภาพและผู้ป่วยเอดส์ ต้องเรียกเงินคืนภายหลัง

-การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ เป็นเงินสดไปจ่ายทำให้เกิดการสูญหายหรือการทุจริตได้ง่าย

๒.หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ กิจกรรม

๒.๑ งานให้ความเชื่อมั่น

-หน่วยงานตรวจรับไม่ให้ความร่วมมือ ในด้านเอกสารการตรวจ ซึ่งทำให้ไม่สามารถสรุปผลการตรวจและรายงานผลไม่ตามเวลาดำหนด

-บุคลากรมีเพียง ๑ คน ซึ่งไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สามารถเข้าตรวจได้ครบทุกแผนงาน ตามระยะเวลาที่กำหนด

๓.กองคลัง จำนวน ๔ กิจกรรม

๓.๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

-ประชาชนมาชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด เนื่องจากยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษีและช่วงระยะเวลาในการชำระภาษี ทำให้เก็บภาษีไม่ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด

-ประชาชนไม่สะดวกในการเดินทางมาชำระภาษีที่ อบท. เนื่องจากผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ทำให้เก็บภาษีไม่ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด

๓.๒ การจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ

-ประสิทธิภาพของการตรวจรับพัสดุ เนื่องจากไม่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญในการตรวจพัสดุนั้น ทำให้การได้มาของพัสดุครุภัณฑ์ ไม่เป็นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา

-การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากการตรวจรับพัสดุไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดและเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า

๓.๓ งานการเงินและบัญชี

-ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความเข้าใจในผังบัญชี เนื่องจากมีรายการทางบัญชีจำนวนมาก ทำให้การวิเคราะห์รายการบัญชีไม่ถูกต้อง

-ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความเข้าใจในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ และมีขั้นตอนในการปฏิบัติงานค่อนข้างเยเยาะ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจไม่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน และการบันทึกบัญชีไม่ถูกต้องและคลาดเคลื่อน

๓.๔ ด้านการปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate Online

-การจัดทำรายการขอโอนเงินในรูปแบบ excel เพื่อนำเข้าข้อมูล สามารถแก้ไขข้อมูลได้ตลอด ทำให้ข้อมูลเกิดความคลาดเคลื่อนในการโอนเงิน เช่น การโอนเข้าบัญชีผิดราย โอนเงินไปเกินกว่าจำนวนที่มีสิทธิรับเงิน เป็นต้น

-การจัดทำสรุปรายงานสรุปผลการโอนเงินไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ไม่มีหลักฐานในการการจ่ายเงินเพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้อง

๔. กองช่าง จำนวน ๓ กิจกรรม

๔.๑ ด้านงานไฟฟ้าสาธารณะ

- ไม่มีสถานที่เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้อย่างเพียงพอ เนื่องจากมีพื้นที่จำกัด ซึ่งอาจทำให้เกิดความชำรุดเสียหายไม่สามารถใช้งานได้

- เครื่องมือที่ใช้ในการซ่อมแซมไม่มีประสิทธิภาพพอ เนื่องจากการชำรุด ทำให้การซ่อมแซมไฟฟ้าเกิดความล่าช้าและไม่แล้วเสร็จตามระบบเวลาที่กำหนด

- การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะที่มีรายละเอียดและความยุ่งยากทางด้านเทคนิค องค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถดำเนินการได้เอง เนื่องจากต้องให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ ทำให้เกิดความล่าช้า

๔.๒ ด้านการประมาณราคาก่อสร้าง

- การประมาณราคาก่อสร้างไม่สอดคล้องกับสถานะทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้น ทำให้บางโครงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า เนื่องจากหาผู้รับจ้างได้ยาก

๔.๓. ด้านการควบคุมงานก่อสร้าง

- สภาพดินฟ้าอากาศ ทำให้การควบคุมงานมีความคลาดเคลื่อน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของวิธีการดำเนินงานวัสดุที่นำมาใช้และระยะเวลาของการก่อสร้าง ซึ่งไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามเวลาที่กำหนด

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๓ กิจกรรม

๕.๑.งานบริหารการศึกษา (ด้านการเงินและบัญชี)

- ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความเข้าใจในการผังบัญชี เนื่องจากมีรายการทางบัญชีจำนวนมาก ทำให้การวิเคราะห์รายการบัญชีไม่ถูกต้อง

- ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความเข้าใจในการในระบบบัญชีและการบันทึกบัญชี ทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ความเข้าใจไม่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน การบันทึกบัญชีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐ

- ได้รับรายงานค่าใช้จ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จ่ายให้ จากกองคลังล่าช้า ทำให้สามารถบันทึกบัญชีได้ และจัดทำรายงานงบการเงินส่งไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

- ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทางด้านบัญชีโดยตรง ทำให้การปฏิบัติงาน ไม่ได้ประสิทธิภาพ และผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่กำหนด

๕.๒.งานบริหารการศึกษา (ด้านการจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ)

- ประสิทธิภาพของการตรวจรับพัสดุ เนื่องจากไม่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญในการตรวจพัสดุนั้น ทำให้การได้มาของพัสดุครุภัณฑ์ ไม่เป็นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา

- การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากการตรวจรับพัสดุไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดและเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า

๕.๓.งานประเพณีศาสนาและวัฒนธรรม

- การดำเนินการ จัดทำโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ในระยะเวลากระชั้นชิดเกินไป ทำให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่เป็นไปตามที่กำหนด

- ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจ ระเบียบการเบิกค่าใช้จ่าย ทำให้การคำนวณค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ จัดทำโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ หรือเกินตามที่กำหนด

.../ได้รับจัด

- ได้รับความจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการโครงการและจัดกิจกรรมต่าง เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. สำนักปลัด

๑.๑.งานสารบรรณ

- สำรวจเอกสารที่ครบกำหนด และดำเนินการทำลาย ตามระเบียบงานสารบรรณ ที่กำหนด
- กำชับให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้ชัดเจน
- จัดสรรงบประมาณ ในการดำเนินการจัดทำระบบและการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๑.๒.ด้านการบริหารงานบุคคล

- วิเคราะห์แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง
- ดำเนินการแจ้งตำแหน่งว่างและขอใช้บัญชีของกรมฯ เพื่อสรรหาบุคลากรแทนตำแหน่งที่ว่าง
- ให้เจ้าหน้าที่มีการติดตามเพื่อให้รายงานสรุปผลการอบรมภายในระยะเวลาที่กำหนดหลังจากกลับจากฝึกอบรม

๑.๓.ด้านงานนโยบายและแผนพัฒนา

- แจ้งกำหนดการออกประชาคมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน ก่อนออกประชาคม
- การกำหนดเวลาในการออกประชาคมให้เหมาะสมกับพื้นที่
- ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๔.งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์

- ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียน และแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วันทำการ
- ขอร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ดำเนินการประสานแจ้ง หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง โดนเร็ว เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและถูกต้องชัดเจนในการแก้ไขปัญหาต่อไป

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ควรมีการสำรวจความต้องการเครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอในการจัดหา
- กำหนดให้มีการจัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และจัดระบบการปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมถึงการฝึกบุคลากร และ ประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- การแจ้งสถานการณ์ผ่านทุกช่องทาง ต่าง ๆ อาทิ สื่อสังคมออนไลน์ วิทยุชุมชน หอกระจายข่าว ประจำหมู่บ้าน เครือข่ายอาสาสมัคร

๑.๖.งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการทุพพลภาพและผู้ป่วยเอดส์

- สิทธิการรับเงินสงเคราะห์สิ้นสุดลงในกรณีดังต่อไปนี้
- (๑) ถึงแก่กรรม
 - (๒) มีรายได้เพียงพอแก่การยังชีพ และสามารถเลี้ยงตนได้
 - (๓) ย้ายภูมิลำเนาออกนอกเขตพื้นที่
- กรณีสิทธิสิ้นสุดลงตาม (๑) ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่เสียชีวิต และสั่งระงับจ่ายเงินสงเคราะห์สำหรับผู้ถึงแก่กรรมนั้นในงวดเบิกจ่ายถัดไป

.../กรณีสิทธิ

-กรณีสิทธิดังกล่าวสิ้นสุดลงตาม (๒) ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนเสนอผู้บริการท้องถิ่นสั่งถอดถอนรายชื่อและระงับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพในงวดเบิกจ่ายถัดไป

- แนะนำให้ผู้สิทธิการรับเงินสงเคราะห์หรือผู้รับมอบอำนาจรับเงินโดยวิธีโอนเข้าบัญชีธนาคาร

๒.หน่วยตรวจสอบภายใน

- แจ้งระยะเวลาดำเนินการและระยะเวลาในการตรวจ พร้อมทั้งเอกสารการตรวจ ให้หน่วยงานตรวจทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร

- เผยแพร่นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้หน่วยรับตรวจทราบโดยทั่วกัน

๓.กองคลัง

๓.๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- จัดทำหนังสือแจ้งและเร่งรัดการชำระหนี้ภาษีครบจำนวนทุกราย

- ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นชำระภาษี เช่น แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ และเสียงตามสาย

- เพิ่มจำนวนช่องทางในการชำระเงินให้มากขึ้น เช่น การชำระผ่านธนาคาร

๓.๒. งานจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ

- การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ควรแต่งตั้งให้เหมาะสมกับความชำนาญหรือเชี่ยวชาญในการตรวจรับพัสดุนั้น ๆ

- การเบิกจ่ายเงินควรมีการเร่งรัดเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส มีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่าย และเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับ ตรวจรับเสร็จ

๓.๓. งานการเงินและบัญชี

- พัฒนาบุคลากรโดยส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และการวิเคราะห์รายการบัญชี

- จัดทำคู่มือแผนผังการดำเนินงาน

๓.๔. ด้านการปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate Online

- เมื่อนำเข้าข้อมูลรูปแบบ excel ในระบบ KTB Corporate Online พิมพ์รายงานจากระบบเพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง ก่อนอนุมัติทุกครั้ง

- ทุกสิ้นวันทำการ ให้ตรวจสอบรายงานสรุปผลการโอนเงิน รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชีที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และเสนอให้ผู้บริหารทราบ

๔.กองช่าง

๔.๑ ด้านงานไฟฟ้าสาธารณะ

- เร่งจัดสถานที่เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้อย่างเพียงพอ เนื่องจากมีพื้นที่จำกัด ซึ่งอาจทำให้เกิดความชำรุดเสียหายไม่สามารถใช้งานได้

- ติดตาม ตรวจสอบสภาพไฟฟ้าสาธารณะ โดยกำหนดรอบระยะเวลาที่เหมาะสม

- รายงานความต้องการซ่อมบำรุง การจัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ พร้อมทั้งเครื่องมือต่าง ๆ และการจัดทำทะเบียนวัสดุ

- จัดหาบุคลากรในการซ่อมแซม บำรุงรักษา ซึ่งอย่างน้อยควรเป็นผู้มีความรู้ทางช่างไฟฟ้าหรือช่างอิเล็กทรอนิกส์ และผู้มีความรู้ทางช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจหรือทางสถาปัตยกรรม จำนวนอย่างละหนึ่งคน เพื่อดำเนินการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าสาธารณะโดยเสมอ

- สรุปผลการตรวจสอบ และการซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ รวมทั้งจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแจ้งให้ประชาชนผู้แจ้งเหตุทราบภายในระยะเวลา ๕ วันทำการ

เกี่ยวข้อง

๔.๒. ด้านการประมาณราคาก่อสร้าง

- พัฒนาบุคลากรโดยส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านการประมาณราคาก่อสร้าง
- ปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้าง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่
- ศึกษาหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการอย่างรวดเร็วและเป็นระบบ

๔.๓. ด้านการควบคุมงานก่อสร้าง

- กำชับให้ผู้ควบคุมงานก่อสร้างปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๘ อย่างเคร่งครัด
- ประสานการทำงานระหว่างคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างกับผู้ควบคุมงาน เพื่อให้การดำเนินการก่อสร้างเป็นไปในแนวทางเดียวกันและสามสรถแก้ไขปัญหาได้ทันทั่วทั้ง
- กำชับผู้ควบคุมงานเร่งรัดการทำงานของเจ้าจ้าง พร้อมทั้งศึกษาสภาพดินฟ้าอากาศ

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๑. งานบริหารการศึกษา (ด้านการเงินและบัญชี)

- พัฒนาบุคลากรโดยส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านระบบบัญชีและการวิเคราะห์รายการบัญชี
- จัดทำคู่มือและแผนผังการดำเนินงาน
- ติดตามรายงานค่าใช้จ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายให้ จากกองคลัง ภายในวันสุดท้ายของเดือนหรือโดยเร็ว

- เร่งดำเนินการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านบัญชีโดยตรง ในการปฏิบัติงาน

๕.๒. งานบริหารการศึกษา (ด้านการจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ)

- การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ควรแต่งตั้งให้เหมาะสมกับความชำนาญหรือเชี่ยวชาญในการตรวจพัสดุนั้น
- การเบิกจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการเร่งรัดเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส มีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่าย และเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับเสร็จ

๕.๓. งานประเพณีศาสนาและวัฒนธรรม

- ควรกำหนดวันที่จะดำเนินการจัดทำโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ล่วงหน้า
- จัดทำสื่อสร้างสรรค์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดทำโครงการและกิจกรรมเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ หรือแจ้งประสานงานให้ผู้นำชุมชน แจ้งผ่านหอกระจายข่าว และปิดประกาศให้ประชาชนทราบ อย่างน้อย ๑ เดือน ก่อนวันจัดงาน
- ให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ลงชื่อ.....

(นายสุวิทย์ วงศ์เจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

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

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายวิระพล ทองแห่ง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๒๐ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑. สำนักปลัด จำนวน ๖ กิจกรรม

๑.๑ งานสารบรรณ

- มีเอกสารที่ครบกำหนดทำลายจำนวนมาก ทำให้ไม่สถานที่ในการจัดเก็บเอกสาร ไม่เพียงพอ
- บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ ขาดทักษะ ความรู้ที่ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ รวมถึงความเข้าใจเกี่ยวกับงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้งานที่รับมอบหมายไม่ประสบผลสำเร็จเต็มประสิทธิภาพ

- ไม่มีการพัฒนาระบบทางด้านเทคโนโลยีงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ไม่สามารถตอบสนองการทำงานแบบครบวงจรและเกิดความล่าช้า

๑.๒ ด้านการบริหารงานบุคคล

- การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี บุคลากรไม่ครบตามตำแหน่งที่มี ทำให้ต้องมอบหมายบุคลากรด้านอื่นปฏิบัติงานแทน อาจมีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้ จากการไม่มีความเข้าใจและความชำนาญเฉพาะด้าน

.../การพัฒนา

-การพัฒนาของบุคลากร ขาดการควบคุมการไปอบรมของเจ้าหน้าที่ ทำให้ไม่มีการติดตามและรายงานสรุปผลการอบรม

๑.๓ ด้านงานนโยบายและแผนพัฒนา

-สัดส่วนผู้เข้าร่วมประชุมประชาคม ในแต่ละหมู่บ้าน พบว่ายังมีน้อยทำให้กลุ่มเป้าหมายไม่เป็นไปตามที่กำหนด

๑.๔ งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์

-ผู้ร้องเรียนบางรายไม่ประสงค์แสดงตน โดยไม่แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง ทำให้จะต้องตรวจสอบข้อเท็จจริงว่า มีข้อมูลน่าเชื่อถือเพียงใด และเกิดความล่าช้าในการแก้ไข

-ข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ทำให้ไม่สามารถแก้ไขได้ทันท่วงทีหรือเกิดความล่าช้า

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

-เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ทำให้การปฏิบัติงานในการบรรเทาสาธารณภัยไม่เต็มประสิทธิภาพ

-การเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้ล่วงหน้า ทำให้การช่วยเหลือไม่สามารถเข้าช่วยเหลือได้ทันที

๑.๖ งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการทุพพลภาพและผู้ป่วยเอดส์

-กรณีคนชรา คนพิการทุพพลภาพและผู้ป่วยเอดส์เสียชีวิตหรือมีการย้ายภูมิลำเนา ไม่ได้รับแจ้งการเสียชีวิตและย้ายภูมิลำเนา ทำให้ยังมีการจ่ายเงินให้คนชรา คนพิการทุพพลภาพและผู้ป่วยเอดส์ ต้องเรียกเงินคืนภายหลัง

-การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ เป็นเงินสดไปจ่ายทำให้เกิดการสูญหายหรือการทุจริตได้ง่าย

๒.หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ กิจกรรม

๒.๑ งานให้ความเชื่อมั่น

-หน่วยงานตรวจรับไม่ให้ความร่วมมือ ในด้านเอกสารการตรวจ ซึ่งทำให้ไม่สามารถสรุปผลการตรวจและรายงานผลไม่ตามเวลากำหนด

-บุคลากรมีเพียง ๑ คน ซึ่งไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สามารถเข้าตรวจได้ครบทุกแผนงานตามระยะเวลาที่กำหนด

๓.กองคลัง จำนวน ๔ กิจกรรม

๓.๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

-ประชาชนมาชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด เนื่องจากยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษีและช่วงระยะในการชำระภาษี ทำให้เก็บภาษีไม่ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด

-ประชาชนไม่สะดวกในการเดินทางมาชำระภาษีที่ อบท. เนื่องจากผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ทำให้เก็บภาษีไม่ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด

๓.๒ การจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ

-ประสิทธิภาพของการตรวจรับพัสดุ เนื่องจากไม่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญในการตรวจพัสดุนั้น ทำให้การได้มาของพัสดุครุภัณฑ์ ไม่เป็นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา

-การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากการตรวจรับพัสดุไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดและเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า

๓.๓ งานการเงินและบัญชี

-ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความเข้าใจในผังบัญชี เนื่องจากมีรายการทางบัญชีจำนวนมาก ทำให้การวิเคราะห์รายการบัญชีไม่ถูกต้อง

-ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความเข้าใจในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ และมีขั้นตอนในการปฏิบัติงานค่อนข้างเยอะ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจไม่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน และการบันทึกบัญชีไม่ถูกต้องและคลาดเคลื่อน

๓.๔ ด้านการปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate Online

-การจัดทำรายการขอโอนเงินในรูปแบบ excel เพื่อนำเข้าข้อมูล สามารถแก้ไขข้อมูลได้ตลอด ทำให้ข้อมูลเกิดความคลาดเคลื่อนในการโอนเงิน เช่น การโอนเข้าบัญชีผิดราย โอนเงินไปเกินกว่าจำนวนที่มีสิทธิรับเงิน เป็นต้น

-การจัดทำสรุปรายงานสรุปผลการโอนเงินไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ไม่มีหลักฐานในการการจ่ายเงิน เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้อง

๔. กองช่าง จำนวน ๓ กิจกรรม

๔.๑ ด้านงานไฟฟ้าสาธารณะ

- ไม่มีสถานที่เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้อย่างเพียงพอ เนื่องจากมีพื้นที่จำกัด ซึ่งอาจทำให้เกิดความชำรุดเสียหายไม่สามารถใช้งานได้

- เครื่องมือที่ใช้ในการซ่อมแซมไม่มีประสิทธิภาพพอ เนื่องจากการชำรุด ทำให้การซ่อมแซมไฟฟ้าเกิดความล่าช้าและไม่แล้วเสร็จตามระบบเวลาที่กำหนด

- การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะที่มีรายละเอียดและความยุ่งยากทางด้านเทคนิค องค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถดำเนินการได้เอง เนื่องจากต้องให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ ทำให้เกิดความล่าช้า

๔.๒ ด้านการประมาณราคาก่อสร้าง

- การประมาณราคาก่อสร้างไม่สอดคล้องกับสถานะทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้น ทำให้บางโครงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า เนื่องจากหาผู้รับจ้างได้ยาก

๔.๓ ด้านการควบคุมงานก่อสร้าง

- สภาพดินฟ้าอากาศ ทำให้การควบคุมงานมีความคลาดเคลื่อน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของวิธีการดำเนินงานวัสดุที่นำมาใช้และระยะเวลาของการก่อสร้าง ซึ่งไม่สามารถส่งมอบงานงานได้ตามเวลาที่กำหนด

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๓ กิจกรรม

๕.๑.งานบริหารการศึกษา (ด้านการเงินและบัญชี)

- ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความเข้าใจในการผังบัญชี เนื่องจากมีรายการทางบัญชีจำนวนมาก ทำให้การวิเคราะห์รายการบัญชีไม่ถูกต้อง

- ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความเข้าใจในการในระบบบัญชีและการบันทึกบัญชี ทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ความเข้าใจไม่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน การบันทึกบัญชีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐ

- ได้รับรายงานค่าใช้จ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จ่ายให้ จากกองคลังล่าช้า ทำให้สามารถบันทึกบัญชีได้ และจัดทำรายงานงบการเงินส่งไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

- ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทางด้านบัญชีโดยตรง ทำให้การปฏิบัติงาน ไม่ได้ประสิทธิภาพ และผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่กำหนด

๕.๒.งานบริหารการศึกษา (ด้านการจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ)

- ประสิทธิภาพของการตรวจรับพัสดุ เนื่องจากไม่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญในการตรวจพัสดุนั้น ทำให้การได้มาของพัสดุครุภัณฑ์ ไม่เป็นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา

- การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากการตรวจรับพัสดุไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดและเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า

๕.๓.งานประเพณีศาสนาและวัฒนธรรม

- การดำเนินการ จัดทำโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ในระยะเวลากระชั้นชิดเกินไป ทำให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่เป็นไปตามที่กำหนด

.../ผู้ปฏิบัติ

- ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจ ระเบียบการเบิกค่าใช้จ่าย ทำให้การคำนวณค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ จัดทำโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ หรือเกินตามที่กำหนด
- ได้รับจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการโครงการและจัดกิจกรรมต่างเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. สำนักปลัด

๑.๑. งานสารบรรณ

- สรรวจเอกสารที่ครบกำหนด และดำเนินการทำลาย ตามระเบียบงานสารบรรณ ที่กำหนด
- กำชับให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้ชัดเจน

- จัดสรรงบประมาณ ในการดำเนินการจัดทำระบบและการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๑.๒. ด้านการบริหารงานบุคคล

- วิเคราะห์แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง
- ดำเนินการแจ้งตำแหน่งว่างและขอใช้บัญชีของกรมฯ เพื่อสรรหาบุคลากรแทนตำแหน่งที่ว่าง
- ให้เจ้าหน้าที่มีการติดตามเพื่อให้รายงานสรุปผลการอบรมภายในระยะเวลาที่กำหนดหลังจากกลับจากฝึกอบรม

๑.๓. ด้านงานนโยบายและแผนพัฒนา

- แจ้งกำหนดการออกประชาคมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน ก่อนออกประชาคม
- การกำหนดเวลาในการออกประชาคมให้เหมาะสมกับพื้นที่
- ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๔. งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์

- ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียน และแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วันทำการ
- ข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ดำเนินการประสานแจ้ง หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง โดนเร็ว เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและถูกต้องชัดเจนในการแก้ไขปัญหาต่อไป

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ควรมีการสำรวจความต้องการเครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอในการจัดหา
- กำหนดให้มีการจัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และจัดระบบการปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมถึงการฝึกอบรม และ ประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- การแจ้งสถานการณ์ผ่านทุกช่องทาง ต่าง ๆ อาทิ สื่อสังคมออนไลน์ วิทยุชุมชน หอกระจายข่าว ประจำหมู่บ้าน เครือข่ายอาสาสมัคร

๑.๖. งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการทุพพลภาพและผู้ป่วยเอดส์

- สิทธิการรับเงินสงเคราะห์สิ้นสุดลงในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ถึงแก่กรรม

(๒) มีรายได้เพียงพอแก่การยังชีพ และสามารถเลี้ยงตนได้

(๓) ย้ายภูมิลำเนาออกนอกเขตพื้นที่

-กรณีสิทธิสิ้นสุดลงตาม (๑) ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่เสียชีวิต และส่งงบจ่ายเงินสงเคราะห์สำหรับผู้ถึงแก่กรรมนั้นในงวดเบิกจ่ายถัดไป

-กรณีสิทธิดังกล่าวสิ้นสุดลงตาม (๒) ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนเสนอผู้ บริหารท้องถิ่นส่งยอดถอนรายชื่อและงบจ่ายเงินเบี้ยยังชีพในงวดเบิกจ่ายถัดไป

- แนะนำให้ผู้สิทธิการรับเงินสงเคราะห์หรือผู้รับมอบอำนาจรับเงินโดยวิธีโอนเข้าบัญชีธนาคาร

๒.หน่วยตรวจสอบภายใน

- แจ้งระยะเวลาดำเนินการและระยะเวลาในการตรวจ พร้อมทั้งเอกสารการตรวจ ให้หน่วยงานตรวจ ทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร

- เผยแพร่นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้หน่วยรับตรวจทราบโดยทั่วกัน

๓.กองคลัง

๓.๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- จัดทำหนังสือแจ้งและเร่งรัดการชำระหนี้ภาษีครบถ้วนทุกราย

- ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นชำระภาษี เช่น แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ และเสียงตามสาย

- เพิ่มจำนวนช่องทางในการชำระเงินให้มากขึ้น เช่น การชำระผ่านธนาคาร

๓.๒. งานจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ

- การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ควรแต่งตั้งให้เหมาะสมกับความชำนาญหรือเชี่ยวชาญใน การตรวจรับพัสดุนั้น ๆ

- การเบิกจ่ายเงินควรมีการเร่งรัดเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส มีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่าย และเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับ ตรวจรับเสร็จ

๓.๓. งานการเงินและบัญชี

- พัฒนาบุคลากรโดยส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และการวิเคราะห์รายการบัญชี

- จัดทำคู่มือแผนผังการดำเนินงาน

๓.๔. ด้านการปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate Online

- เมื่อนำเข้าข้อมูลรูปแบบ excel ในระบบ KTB Corporate Online พิมพ์รายงานจากระบบเพื่อ ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง ก่อนอนุมัติทุกครั้ง

- ทุกสิ้นวันทำการ ให้ตรวจสอบรายงานสรุปผลการโอนเงิน รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และเสนอให้ผู้บริหารทราบ

๔.กองช่าง

๔.๑ ด้านงานไฟฟ้าสาธารณะ

- เร่งจัดสถานที่เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้อย่างเพียงพอ เนื่องจากมีพื้นที่จำกัด ซึ่งอาจ ทำให้เกิดความชำรุดเสียหายไม่สามารถใช้งานได้

- ติดตาม ตรวจสอบสภาพไฟฟ้าสาธารณะ โดยกำหนดรอบระยะเวลาที่เหมาะสม

- รายงานความต้องการซ่อมบำรุง การจัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ พร้อมทั้งเครื่องมือต่าง ๆ และการจัดทำ ทะเบียนวัสดุ

- จัดหาบุคลากรในการซ่อมแซม บำรุงรักษา ซึ่งอย่างน้อยควรเป็นผู้มีความรู้ทางช่างไฟฟ้าหรือช่าง อิเล็กทรอนิกส์ และผู้มีความรู้ทางช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจหรือทางสถาปัตยกรรม จำนวนอย่างละหนึ่งคน เพื่อ ดำเนินการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าสาธารณะโดยเสมอ

- สรุปผลการตรวจสอบ และการซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ รวมทั้งจัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแจ้งให้ประชาชนผู้แจ้งเหตุทราบภายในระยะเวลา ๕ วันทำการ

๔.๒. ด้านการประมาณราคาก่อสร้าง

- พัฒนาบุคลากรโดยส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านการประมาณราคาก่อสร้าง
- ปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้าง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ และมติ ครม.ที่เกี่ยวข้อง
- ศึกษาหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการอย่างรวดเร็วและเป็นระบบ

๔.๓. ด้านการควบคุมงานก่อสร้าง

- กำชับให้ผู้ควบคุมงานก่อสร้างปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๘ อย่างเคร่งครัด
- ประสานการทำงานระหว่างคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างกับผู้ควบคุมงานเพื่อให้การดำเนินการก่อสร้างเป็นไปในแนวทางเดียวกันและสามรถแก้ไขปัญหาได้ทันทั่วทั้งที่
- กำชับผู้ควบคุมงานเร่งรัดการทำงานของผู้รับจ้าง พร้อมทั้งศึกษาสภาพดินฟ้าอากาศ

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๑. งานบริหารการศึกษา (ด้านการเงินและบัญชี)

- พัฒนาบุคลากรโดยส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านระบบบัญชีและการวิเคราะห์รายการบัญชี
- จัดทำคู่มือและแผนผังการดำเนินงาน
- ติดตามรายงานค่าใช้จ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายให้ จากกองคลัง ภายในวันสุดท้ายของเดือนหรือโดยเร็ว
- เร่งดำเนินการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านบัญชีโดยตรง ในการปฏิบัติงาน

๕.๒. งานบริหารการศึกษา (ด้านการจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ)

- การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ควรแต่งตั้งให้เหมาะสมกับความชำนาญหรือเชี่ยวชาญในการตรวจพัสดุนั้น
- การเบิกจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการเร่งรัดเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส มีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่าย และเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับเสร็จ

๕.๓. งานประเพณีศาสนาและวัฒนธรรม

- ควรกำหนดวันที่จะดำเนินการจัดทำโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ล่วงหน้า
- จัดทำสื่อสร้างสรรค์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดทำโครงการและกิจกรรมเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ หรือแจ้งประสานงานให้ผู้นำชุมชน แจ้งผ่านหอกระจายข่าว และปิดประกาศให้ประชาชนทราบ อย่างน้อย ๑ เดือน ก่อนวันจัดงาน
- ให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม - มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร - พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง - ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม - ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามคณกัณฑ์เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ - ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ - ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน - มีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก - มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณ และการดำเนินงาน - มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ - มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีลดหรือป้องกันความเสี่ยง - มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	การประเมินผลสภาพแวดล้อม จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบว่ามีความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๑๗ กิจกรรม ดังนี้ ๑.สำนักปลัด จำนวน ๖ กิจกรรม ๑.๑ งานสารบรรณ - มีเอกสารที่ครบกำหนดทำลายจำนวนมาก ทำให้ไม่สถานที่ในการจัดเก็บเอกสาร ไม่เพียงพอ - บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ ขาดทักษะความรู้ที่ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ รวมถึงความเข้าใจเกี่ยวกับงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้งานที่รับมอบหมายไม่ประสบผลสำเร็จเต็มประสิทธิภาพ - ไม่มีการพัฒนาระบบทางด้านเทคโนโลยีงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ไม่สามารถตอบสนองการทำงานแบบครบวงจรและเกิดความล่าช้า ๑.๒ ด้านการบริหารงานบุคคล - การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี บุคลากรไม่ครบตามตำแหน่งที่มี ทำให้ต้องมอบหมายบุคลากรด้านอื่นปฏิบัติงานแทน อาจมีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้ จากการไม่มีความเข้าใจและความชำนาญเฉพาะด้าน - การพัฒนาของบุคลากร ขาดการควบคุมการไปอบรมของเจ้าหน้าที่ ทำให้ไม่มีการติดตามและรายงานสรุปผลการอบรม ๑.๓ ด้านงานนโยบายและแผนพัฒนา - สัดส่วนผู้เข้าร่วมประชุมประชาคม ในแต่ละหมู่บ้าน พบว่ายังมีน้อยทำให้กลุ่มเป้าหมายไม่เป็นไปตามที่กำหนด ๑.๔ งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - ผู้ร้องเรียนบางรายไม่ประสงค์แสดงตน โดยไม่แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง ทำให้จะต้องตรวจสอบข้อเท็จจริงว่า มีข้อมูลน่าเชื่อถือเพียงใด และเกิดความล่าช้าในการแก้ไข - ขอร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ทำให้ไม่สามารถแก้ไขได้ทันท่วงทีหรือเกิดความล่าช้า

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑.๓ หัวหน้างานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับ ดูแลของผู้กำกับดูแล - มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ - มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง - มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยพนักงานทุกคนทราบ ๑.๔ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน - มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ - การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง ๑.๕ หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน - มีการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบให้กับบุคคล - ติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมายโดยผู้บริหารระดับองค์กร ๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร - มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากร โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม - มีการจัดส่งบุคลากรบรรจุใหม่เข้ารับการปฐมนิเทศกับส่วนราชการผู้กำกับดูแล - การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน - การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม - มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหาเมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม	๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ทำให้การปฏิบัติงานในการบรรเทาสาธารณภัยไม่เต็มประสิทธิภาพ -การเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้ล่วงหน้า ทำให้การช่วยเหลือไม่สามารถเข้าช่วยเหลือได้ทันที ๑.๖ งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการทุพพลภาพและผู้ป่วยเอดส์ -กรณีคนชรา คนพิการทุพพลภาพและผู้ป่วยเอดส์เสียชีวิตหรือมีการย้ายภูมิลำเนา ไม่ได้รับแจ้งการเสียชีวิตและย้ายภูมิลำเนา ทำให้ยังมีการจ่ายเงินให้คนชรา คนพิการทุพพลภาพและผู้ป่วยเอดส์ ต้องเรียกเงินคืนภายหลัง -การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ เป็นเงินสดไปจ่าย ทำให้เกิดการสูญหาย หรือการทุจริตของเจ้าหน้าที่ได้ง่าย ๒.หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ กิจกรรม ๒.๑ งานให้ความเชื่อมั่น -หน่วยงานตรวจรับไม่ให้ความร่วมมือ ในด้านเอกสารการตรวจ ซึ่งทำให้ไม่สามารถสรุปผลการตรวจและรายงานผล ไม่ตามเวลาที่กำหนด -บุคลากรมีเพียง ๑ คน ซึ่งไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สามารถเข้าตรวจได้ครบทุกแผนงาน ตามระยะเวลาที่กำหนด ๓.กองคลัง จำนวน ๔ กิจกรรม ๓.๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -ประชาชนมาชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด เนื่องจากยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษีและช่วงระยะเวลาในการชำระภาษี ทำให้เก็บภาษีไม่ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด -ประชาชนไม่สะดวกในการเดินทางมาชำระภาษีที่อปท. เนื่องจากผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ทำให้เก็บภาษีไม่ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด ๓.๒ การจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ -ประสิทธิภาพของการตรวจรับพัสดุ เนื่องจากไม่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญในการตรวจพัสดุนั้น ทำให้การได้มาของพัสดุครุภัณฑ์ ไม่เป็นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา -การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากการตรวจรับพัสดุไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดและเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน - มีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กร โดยผู้บริหารแต่ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ - มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน ระดับองค์กร และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ	๓.๓ งานการเงินและบัญชี - ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความเข้าใจในผังบัญชี เนื่องจากมีรายการทางบัญชีจำนวนมาก ทำให้การวิเคราะห์รายการบัญชีไม่ถูกต้อง - ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความเข้าใจในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ และมีขั้นตอนในการปฏิบัติงานค่อนข้างเยอะ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจไม่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน และการบันทึกบัญชีไม่ถูกต้องและคลาดเคลื่อน ๓.๔ ด้านการปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate Online - การจัดทำรายการขอโอนเงินในรูปแบบ excel เพื่อนำเข้าข้อมูล สามารถแก้ไขข้อมูลได้ตลอด ทำให้ข้อมูลเกิดความคลาดเคลื่อนในการโอนเงิน เช่น การโอนเข้าบัญชีผิด ราย โอนเงินไปเกินกว่าจำนวนที่มีสิทธิรับเงิน เป็นต้น - การจัดทำสรุปรายงานสรุปผลการโอนเงินไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ไม่มีหลักฐานในการการจ่ายเงิน เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้อง ๔. กองช่าง จำนวน ๓ กิจกรรม ๔.๑ ด้านงานไฟฟ้าสาธารณะ - ไม่มีสถานที่เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้อย่างเพียงพอ เนื่องจากมีพื้นที่จำกัด ซึ่งอาจทำให้เกิดความชำรุดเสียหายไม่สามารถใช้งานได้ - เครื่องมือที่ใช้ในการซ่อมแซมไม่มีประสิทธิภาพพอ เนื่องจากการชำรุด ทำให้การซ่อมแซมไฟฟ้าเกิดความล่าช้าและไม่แล้วเสร็จตามระบบเวลาที่กำหนด - การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะที่มีรายละเอียดและความยุ่งยากทางด้านเทคนิค องค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถดำเนินการได้เอง เนื่องจากต้องให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ ทำให้เกิดความล่าช้า ๔.๒ ด้านการประมาณราคาก่อสร้าง - การประมาณราคาก่อสร้างไม่สอดคล้องกับสถานะทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้น ทำให้บางโครงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า เนื่องจากหาผู้รับจ้างได้ยาก ๔.๓. ด้านการควบคุมงานก่อสร้าง - สภาพดินฟ้าอากาศ ทำให้การควบคุมงานมีความคลาดเคลื่อน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของวิธีการดำเนินงานวัสดุที่นำมาใช้และระยะเวลาของการก่อสร้าง ซึ่งไม่สามารถส่งมอบงานงานได้ตามเวลาที่กำหนด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑.งานบริหารการศึกษา (ด้านการเงินและบัญชี) - ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความเข้าใจในการฝังบัญชี เนื่องจากมีรายการทางบัญชีจำนวนมาก ทำให้การวิเคราะห์รายการบัญชีไม่ถูกต้อง - ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความเข้าใจในการในระบบบัญชี และการบันทึกบัญชี ทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ความเข้าใจ ไม่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน การบันทึกบัญชีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐ - ได้รับรายงานค่าใช้จ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จ่ายให้ จากกองคลังล่าช้า ทำให้สามารถบันทึกบัญชีได้ และจัดทำรายงานงบการเงินส่งไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด - ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทางด้านบัญชีโดยตรง ทำให้การปฏิบัติงาน ไม่ได้ประสิทธิภาพ และผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่กำหนด ๕.๒.งานบริหารการศึกษา (ด้านการจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ) - ประสิทธิภาพของการตรวจรับพัสดุ เนื่องจากไม่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญในการตรวจพัสดุนั้น ทำให้การได้มาของพัสดุครุภัณฑ์ ไม่เป็นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา - การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากการตรวจรับพัสดุไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดและเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า ๕.๓.งานประเพณีศาสนาและวัฒนธรรม - การดำเนินการ จัดทำโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ในระยะเวลากระชั้นชิดเกินไป ทำให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่เป็นไปตามที่กำหนด - ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจ ระเบียบการเบิกค่าใช้จ่าย ทำให้การคำนวณค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ จัดทำโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ หรือเกินตามที่กำหนด - ได้รับจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการโครงการและจัดกิจกรรมต่าง เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ - มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงาน - มีการชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบ ๒.๒ หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น - การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง - มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๓ หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ - มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงโดยเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย - มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่ จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงโดยเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย - มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงโดยเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย - มีการติดตามการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงโดยเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย ๒.๔ หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน - มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ในการระบุและประเมินความเสี่ยง - มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การประเมินความเสี่ยง การประเมินผลความเสี่ยงในองการบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม แต่ยังไม่เพียงพอ ทั้งนี้ก็ยังมีความเสี่ยงที่จะต้องติดตามและประเมินผลต่อไป การประเมินผลการควบคุม การควบคุมที่มีอยู่ของหน่วย เป็นไปตามโครงสร้างองค์กร และมีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน แต่ผลการประเมินและการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเท่าที่ควร ดังนั้น จึงควรมีการติดตาม ตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง โดยการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้ ๑.สำนักปลัด ๑.๑.งานสารบรรณ -สำรวจเอกสารที่ครบกำหนด และดำเนินการทำลาย ตามระเบียบงานสารบรรณ ที่กำหนด - กำชับให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้ชัดเจน - จัดสรรงบประมาณ ในการดำเนินการจัดทำระบบ และการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย ๑.๒.ด้านการบริหารงานบุคคล -วิเคราะห์แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง - ดำเนินการแจ้งตำแหน่งว่างและขอใช้บัญชีของกรม ฯ เพื่อสรรหาบุคลากรแทนตำแหน่งที่ว่าง - ให้เจ้าหน้าที่มีการการติดตามเพื่อให้รายงานสรุปผลการอบรมภายในระยะเวลาที่กำหนดหลังจากกลับจากฝึกอบรม ๑.๓.ด้านงานนโยบายและแผนพัฒนา - แจ้งกำหนดการออกประชาคมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน ก่อนออกประชาคม - การกำหนดเวลาในการออกประชาคมให้เหมาะสมกับพื้นที่ - ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ หน่วยงานระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ - กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ หน่วยงานระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ - บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ๓.๓ หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง - มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สิน - มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี การดูแลรักษาทรัพย์สิน - มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่ - มีการติดตามและตรวจสอบให้การทำงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด - จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร - มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีเป็นปัจจุบัน - มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการเบิกจ่ายและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่	การประเมินผลการควบคุม ๑.๔.งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียน และแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วันทำการ - ข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ดำเนินการประสานแจ้งหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง โดนเร็ว เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและถูกต้องชัดเจนในการแก้ไขปัญหาต่อไป ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ควรมีการสำรวจความต้องการเครื่องมือ อุปกรณ์วัสดุป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอในการจัดหา - กำหนดให้มีการจัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - การเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ และจัดระบบการปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมถึงการฝึกบุคลากร และ ประชาชนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง - การแจ้งสถานการณ์ผ่านทุกช่องทาง ต่าง ๆ อาทิ สื่อสังคมออนไลน์ วิทยุชุมชน หอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน เครือข่ายอาสาสมัคร ๑.๖.งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการทุพพลภาพและผู้ป่วยเอดส์ - สิทธิการรับเงินสงเคราะห์สิ้นสุดลงในกรณีดังต่อไปนี้ (๑) ถึงแก่กรรม (๒) มีรายได้เพียงพอแก่การยังชีพ และสามารถเลี้ยงตนได้ (๓) ย้ายภูมิลำเนาออกนอกเขตพื้นที่ - กรณีสิทธิสิ้นสุดลงตาม (๑) ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่เสียชีวิต และสั่งระงับจ่ายเงินสงเคราะห์สำหรับผู้ถึงแก่กรรมนั้นในงวดเบิกจ่ายถัดไป - กรณีสิทธิดังกล่าวสิ้นสุดลงตาม (๒) ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนเสนอผู้ บริหารท้องถิ่นสั่งถอดถอนรายชื่อและระงับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพในงวดเบิกจ่ายถัดไป - แนะนำให้ผู้สิทธิการรับเงินสงเคราะห์หรือผู้รับมอบอำนาจรับเงินโดยวิธีโอนเข้าบัญชีธนาคาร

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
- มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ ๔.๒ หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด - มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล - มีการสื่อสารให้พนักงานทุกคนทราบถึงบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไขโดยเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย - มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร ๔.๓ หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด - มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ สภา ประชาชน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ หน่วยงานระบุ การพัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒ หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม - มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	การประเมินผลการควบคุม ๒.หน่วยตรวจสอบภายใน - แจ้งระยะเวลาดำเนินการและระยะเวลาในการตรวจ พร้อมทั้งเอกสารการตรวจ ให้หน่วยงานตรวจทราบเป็นลายลักษณ์อักษร - เผยแพร่นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้หน่วยรับตรวจทราบโดยทั่วกัน ๓.กองคลัง ๓.๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - จัดทำหนังสือแจ้งและเร่งรัดการชำระหนี้ภาษีครบจำนวนทุกราย - ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นชำระภาษี เช่น แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ และเสียงตามสาย - เพิ่มจำนวนช่องทางในการชำระเงินให้มากขึ้น เช่น การชำระผ่านธนาคาร ๓.๒. งานจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ - การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ควรแต่งตั้งให้เหมาะสมกับความชำนาญหรือเชี่ยวชาญในการตรวจรับพัสดุนั้น ๆ - การเบิกจ่ายเงินควรมีการเร่งรัดเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส มีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่าย และเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับ ตรวจรับเสร็จ ๓.๓. งานการเงินและบัญชี - พัฒนาศักยภาพโดยส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และการวิเคราะห์รายการบัญชี - จัดทำคู่มือแผนผังการดำเนินงาน ๔. ด้านการปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate Online - เมื่อนำเข้าข้อมูลรูปแบบ excel ในระบบ KTB Corporate Online พิมพ์รายงานจากระบบเพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง ก่อนอนุมัติทุกครั้ง - ทุกสิ้นวันทำการ ให้ตรวจสอบรายงานสรุปผลการโอนเงินรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และเสนอให้ผู้บริหารทราบ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
	การประเมินผลการควบคุม ๔. กองช่าง ๔.๑ ด้านงานไฟฟ้าสาธารณะ - เร่งจัดสถานที่เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ อย่างเพียงพอ เนื่องจากมีพื้นที่จำกัด ซึ่งอาจทำให้เกิดความชำรุดเสียหายไม่สามารถใช้งานได้ - ติดตาม ตรวจสอบสภาพไฟฟ้าสาธารณะ โดยกำหนดรอบระยะเวลาที่เหมาะสม - รายงานความต้องการซ่อมบำรุง การจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ พร้อมทั้งเครื่องมือต่าง ๆ และการจัดทำทะเบียนวัสดุ - จัดหาบุคลากรในการซ่อมแซม บำรุงรักษา ซึ่งอย่างน้อยควรเป็นผู้มีความรู้ทางช่างไฟฟ้าหรือช่างอิเล็กทรอนิกส์ และผู้มีความรู้ทางช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจหรือทางสถาปัตยกรรม จำนวนอย่างน้อยหนึ่งคน เพื่อดำเนินการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าสาธารณะโดยเสมอ - สรุปผลการตรวจสอบ และการซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ รวมทั้งจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแจ้งให้ประชาชนผู้แจ้งเหตุทราบภายในระยะเวลา ๕ วันทำการ ๔.๒. ด้านการประมาณราคาก่อสร้าง - พัฒนาศักยภาพโดยส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านการประมาณราคาก่อสร้าง - ปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้าง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ และมติ ครม.ที่เกี่ยวข้อง - ศึกษาหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง - ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการอย่างรวดเร็วและเป็นระบบ ๔.๓. ด้านการควบคุมงานก่อสร้าง - กำชับให้ผู้ควบคุมงานก่อสร้างปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๘ อย่างเคร่งครัด - ประสานการทำงานระหว่างคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างกับผู้ควบคุมงาน เพื่อให้การดำเนินการก่อสร้างเป็นไปในแนวทางเดียวกันและสามรถแก้ไขปัญหาได้ทันทั่วทั้ง - กำชับผู้ควบคุมงานเร่งรัดการทำงานของรับจ้าง พร้อมทั้งศึกษาสภาพดินฟ้าอากาศ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
	การประเมินผลการควบคุม ๕.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑.งานบริหารการศึกษา (ด้านการเงินและบัญชี) - พัฒนาบุคลากรโดยส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านระบบบัญชีและการวิเคราะห์รายการบัญชี - จัดทำคู่มือและแผนผังการดำเนินงาน - ติดตามรายงานค่าใช้จ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายให้ จากกองคลัง ภายในวันสุดท้ายของเดือนหรือโดยเร็ว - เร่งดำเนินการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านบัญชีโดยตรง ในการปฏิบัติงาน ๕.๒.งานบริหารการศึกษา (ด้านการจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ) - การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ควรแต่งตั้งให้เหมาะสมกับความชำนาญหรือเชี่ยวชาญในการตรวจพัสดุนั้น - การเบิกจ่ายเงินควรมการเร่งรัดเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส มีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่าย และเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับเสร็จ ๕.๓.งานประเพณีศาสนาและวัฒนธรรม - ควรกำหนดวันที่จะดำเนินการจัดทำโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ล่วงหน้า - จัดทำสื่อสร้างสรรค์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดทำโครงการและกิจกรรมเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ หรือแจ้งประสานงานให้ผู้นำชุมชน แจ้งผ่านหอกระจายข่าว และปิดประกาศให้ประชาชนทราบ อย่างน้อย ๑ เดือน ก่อนวันจัดงาน - ใ้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ สนับสนุนให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง สามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด มีองค์ประกอบของการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการควบคุมและมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตามการควบคุมภายในของกองคลัง ยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ บางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ หน่วยงานจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญเพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็นคุ้มค่าและเพียงพอ

ลงชื่อ

(นายสุวิทย์ วงศ์เจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ืองหลวง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑. งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานสารบรรณ มีความ เป็นระบบมากยิ่งขึ้น สามารถ สืบค้นได้สะดวก และรวดเร็ว	๑.หนังสือรับ-ส่งคำสั่ง และประกาศ ไม่ได้ติดตาม หรือไม่มี การ นำส่ง เอกสารมาไว้ที่งานสาร บรรณกลาง ทำให้ เอกสารสูญหายและยาก ต่อการค้นหา ๒. มีเอกสารที่ ครบ กำหนดทำลายจำนวน มาก ทำให้ไม่สถานที่ใน การจัดเก็บเอกสาร ไม่ เพียงพอ	๑.จัดทำทะเบียนคุม หนังสือรับ-ส่ง คำสั่ง ประกาศ และเร่งรัด ติดตามเอกสารเพื่อนำ เก็บรักษา ๒. ให้บุคลากรที่ ปฏิบัติงานด้านงานสาร บรรณ เข้าร่วมการ ฝึกอบรม ทักษะ ความรู้ด้านงานสาร บรรณ และเกี่ยวกับ งาน สาร บ ร ร ณ อิเล็กทรอนิกส์ อย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง	การควบคุมภายในที่มี อยู่ยังไม่เพียงพอ	๑.มีเอกสารที่ครบกำหนด ทำลายจำนวนมาก ทำให้ไม่ สถานที่ในการจัดเก็บ เอกสาร ไม่เพียงพอ ๒.บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ด้านงานสารบรรณ ขาด ทักษะ ความรู้ที่ถูกต้องตาม ระเบียบงานสารบรรณ รวมถึงความเข้าใจเกี่ยวกับ งาน สาร บ ร ร ณ อิเล็กทรอนิกส์ ทำให้งานที่ รับมอบหมายไม่ประสพ ผลสำเร็จเต็มประสิทธิภาพ ๓.ไม่มีการพัฒนาระบบ ทางด้านเทคโนโลยีงานสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ ไม่สามารถตอบสนององการ ทำงานแบบครบวงจรและ เกิดความล่าช้า	๑.สำรวจเอกสารที่ ครบ กำหนด และดำเนินการ ทำลาย ตามระเบียบงานสาร บรรณ ที่กำหนด ๒. กำชับให้บุคลากรที่ ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้ ชัดเจน ๓.จัดสรรงบประมาณ ในการ ดำเนินการจัดทำระบบและการ พัฒนาทางด้านเทคโนโลยีที่ ทันสมัย	งาน บริหารงาน ทั่วไป สำนักปลัด ๓๐ ต.ค. ๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑. งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานสารบรรณ มีความเป็น ระบบมากยิ่งขึ้น สามารถสืบค้นได้ สะดวก และรวดเร็ว	๓.บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ด้านงานสารบรรณ ขาด ทักษะ ความรู้ที่ถูกต้อง ตามระเบียบงานสาร บรรณ รวมถึงความ เข้าใจเกี่ยวกับงานสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ ทำ ให้งานที่รับมอบหมาย ไม่ประสบผลสำเร็จเต็ม ประสิทธิภาพ ๔.ไม่มีการพัฒนาระบบ ทางด้านเทคโนโลยีงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ไม่ สามารถ ตอบสนองการทำงาน แบบครบวงจรและเกิด ความล่าช้า					งาน บริหารงาน ทั่วไป สำนักปลัด ๓๐ ต.ค. ๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลภายใน ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๒.ด้านการบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อให้เพื่อให้การบริหารงาน บุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับโครงสร้างของ อบต. และเกิดประสิทธิผลในการ ปฏิบัติงานและการให้บริการ ประชาชน มากยิ่งขึ้น	๑.การบรรจุแต่งตั้งไม่ เป็นไปตามแผน ๓ ปี บุคลากร อัตรากำลัง ๓ ปี บุคลากร ไม่ครบตามตำแหน่งที่มี มีให้ต้องมอบหมาย บุคลากรอื่น ปฏิบัติงานแทน อาจมี ความผิดพลาดเกิดขึ้นได้ จากการไม่มีความเข้าใจ และความชำนาญเฉพาะ ด้าน ๒. การพัฒนาของ บุคลากร ขาดการ ควบคุมการไปอบรมของ เจ้าหน้าที่ ทำให้มีการ การติดตามและรายงาน สรุปลการอบรม	๑.แจ้งเวียนตำแหน่ง ว่าง เพื่อรับโอน ย้าย สรรหาบุคลากรแทน ตำแหน่งที่ว่าง ๒.มีการแจ้งส่วนงาน ต่าง ๆ ให้คัดเลือก บุคลากรในการเข้า อบรม ให้เหมาะสมกับ สายงาน	การควบคุมภายในที่มี อยู่ยังไม่เพียงพอ	๑.การบรรจุแต่งตั้งไม่ เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี บุคลากรไม่ครบตาม ตำแหน่งที่มี ทำให้ต้อง มอบหมายบุคลากรด้าน อื่นปฏิบัติงานแทน อาจมี ความผิดพลาดเกิดขึ้นได้ จากการไม่มีความเข้าใจ และความชำนาญเฉพาะ ด้าน ๒. การพัฒนาของ บุคลากร ขาดการควบคุม การไปอบรมของเจ้าหน้าที่ ทำให้ไม่มีการติดตาม และรายงานสรุปลการ อบรม	๑.วิเคราะห์แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลและปรับปรุง กรอบอัตรากำลังให้เหมาะสม กับงบประมาณ ปริมาณงาน หรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง ๒.ดำเนินการแจ้งตำแหน่งว่าง และขอใช้บัญชีของกรมฯ เพื่อ สรรหาบุคลากรแทนตำแหน่งที่ ว่าง ๓.ให้เจ้าหน้าที่มีการติดตาม เพื่อให้รายงานสรุปลการ อบรมภายในระยะเวลาที่ กำหนดหลังจากกลับจาก ฝึกอบรม	งาน บริหารงาน ทั่วไป สำนักปลัด ๓๐ ต.ค. ๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๓.ดำเนินงานนโยบายและ แผนพัฒนา วัตถุประสงค์ -เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ปัญหาในท้องถิ่น อย่างจริงจัง -เพื่อให้การปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่าง ถูกต้องตามระเบียบและสอดคล้อง กับแผนพัฒนาประเทศ	๑.สัดส่วนผู้เข้าร่วม ประชุมประชาชนใน แต่ละหมู่บ้าน พบว่า ยังมีน้อยทำให้ กลุ่มเป้าหมายไม่ เป็นไปตามที่กำหนด ๒.ประชาชนไม่เข้าใจใน ความรู้ความเข้าใจใน การจัดประชุม เพื่อ วางแผนพัฒนาท้องถิ่น ทำให้การจัดจัดทำ แผนพัฒนาบาง ประเด็นยังไม่ตรงกับ ความต้องการและ ปัญหาที่แท้จริง ๓.มีข้อจำกัดของ บุคลากรและ จำนวนชุมชนที่มีเยอะ ทำให้การออก ประชุม ไม่ครบทุก ชุมชน	๑.มีการประชุมชี้แจง ประชาสัมพันธ์ ผ่าน กิจกรรมต่างๆ ก่อนที่จะ ลงพื้นที่ เพื่อให้ ประชาชนตระหนักถึง ความสำคัญของการมี ส่วนร่วมในการวางแผน พัฒนาท้องถิ่น ๒.มีการจัดทำแผนการ ออกประชุมล่วงหน้า และกำหนดจำนวนชุม ชมที่จะออกประชุมใน แต่ละวันอย่างชัดเจน	การควบคุมภายในที่มี อยู่ยังไม่เพียงพอ	๑.สัดส่วนผู้เข้าร่วมประชุม ประชาชน ในแต่ละ หมู่บ้าน พบว่ายังมีน้อย ทำให้กลุ่มเป้าหมายไม่ เป็นไปตามที่กำหนด	๑.แจ้งกำหนดการออก ประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน ก่อนออกประชุม ๒.การกำหนดเวลาในการออก ประชุมให้เหมาะสมกับพื้นที่ ๓.ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรม ศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ เพื่อ เพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	งานนโยบาย และแผน สำนักปลัด ๓๐ ต.ค. ๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๔.งานร้องเรียนร้องทุกข์และ อุทธรณ์ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การดำเนินงานจัดการ ร้องเรียน / ร้องทุกข์ของศูนย์รับ ร้องเรียนร้องทุกข์ องค์การ บริหารส่วนตำบลมีขั้นตอน / กระบวนการและแนวทางการ ปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน -เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการ ปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อ ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่กำหนดไว้ อย่างสม่ำเสมอ และมี ประสิทธิภาพ	๑.ผู้ร้องเรียนบางรายไม่ ประสงค์แสดงตน โดยไม่ แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง ทำให้จะต้องตรวจสอบ ข้อเท็จจริงว่า มีข้อมูล น่าเชื่อถือเพียงใด และเกิด ความล่าช้าในการแก้ไข ๒.ข้อร้องเรียนที่ไม่มีอยู่ใน อำนาจความรับผิดชอบของ องค์การบริหารส่วนตำบลที่ ต้องประสานงานกับ หน่วยงานภายนอก ทำให้ สามารถแก้ไขได้ทันทางที่ หรือเกิดความล่าช้า ๓.เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ งานร้องเรียนร้องทุกข์ ขาด ความรู้ ความเข้าใจใน และ ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ทำให้การรับเรื่องร้องทุกข์ ได้รับข้อมูลและเอกสาร ประกอบไม่ครบถ้วน	๑.จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ด้านการร้องเรียน/ร้อง ทุกข์(เรื่องร้องเรียนทั่วไป และเรื่องร้องเรียนการ จัดซื้อจัดจ้าง) ขององค์การ บริหารส่วนตำบล เพื่อเป็น กรอบหรือแนวทางในการ ปฏิบัติงานด้านรับเรื่อง ร้องเรียนร้องทุกข์ ๒.เข้าประชุมสัมมนา และ ฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบและ ข้อบังคับต่างๆเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ๓.แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ จัดการข้อร้องเรียนของ หน่วยงานชัดเจน	การควบคุมภายใน ที่ มี อยู่ ยัง ไม่ เพียงพอ	๑.ผู้ร้องเรียนบางรายไม่ ประสงค์แสดงตน โดยไม่ แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง ทำให้จะต้องตรวจสอบ ข้อเท็จจริงว่า มีข้อมูล น่าเชื่อถือเพียงใด และ เกิดความล่าช้าในการ แก้ไข ๒.ข้อร้องเรียนที่ไม่มีอยู่ ใน อำ น า จ ค ว า ม รับผิดชอบขององค์การ บริหารส่วนตำบลที่ต้อง ประ ส า น ง า น กั บ หน่วยงานภายนอก ทำ ให้ไม่สามารถแก้ไขได้ ทันทั่วทั้งหรือเกิดความ ล่าช้า	๑.ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการ แก้ไขเรื่องร้องเรียน และแจ้งผล การดำเนินการให้ผู้ร้องเรียน ทราบภายใน ๑๕ วันทำการ 2.ข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ใน อำนาจความรับผิดชอบของ องค์การบริหารส่วนตำบลให้ ดำเนินการประสานแจ้ง หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง โฉนเร็ว เพื่อให้เกิดความ รวดเร็วและถูกต้องชัดเจนใน การแก้ไขปัญหาต่อไป	งานกฎหมาย และคดี สำนักปลัด ๓๐ ต.ค. ๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๕.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพในการให้ความช่วยเหลือประชาชน -เพื่อให้การช่วยเหลือ การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ กฎหมาย อย่างถูกต้อง	๑.เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ทำให้การปฏิบัติงานในการบรรเทาสาธารณภัยไม่เต็มประสิทธิภาพ ๒.เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำรุด ทำให้ไม่พร้อมใช้งานเมื่อเกิดเหตุและใช้งานไม่ได้เต็มประสิทธิภาพ ๓.เจ้าหน้าที่ขาดทักษะในการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นที่น่าพอใจตามวิธีที่กำหนด และไม่ปฏิบัติตามขั้นตอน	๑.สำรวจชุดปฏิบัติการและเครื่องจักรด้าน สาธารณภัย อาทิ รถน้ำดับเพลิง ชุดยานยนต์ดับเพลิง วัสดุ อุปกรณ์ให้พร้อม สนับสนุนการเผชิญเหตุต่าง ๆ ในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง และซ่อมแซมให้ใช้งานได้ตามปกติ ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมทักษะในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ๓.ขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงาน/อปท.อื่น ที่อยู่ใกล้เคียงให้ความช่วยเหลือกรณีเกิดเหตุ ๔.จัดตั้งศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและจัดเจ้าหน้าที่อยู่ประจำการตลอดเวลา	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	๑.เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ทำให้การปฏิบัติงานในการบรรเทาสาธารณภัยไม่เต็มประสิทธิภาพ ๒.การเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติเป็นเหตุการณที่ไม่เกิดขึ้นตามธรรมชาติที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้ล่วงหน้า ทำให้การช่วยเหลือไม่สามารถเข้าช่วยเหลือได้ทันที	๑.เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒.กำหนดให้มีการจัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.การเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และจัดระบบการปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมถึงการฝึกบุคลากร และ ประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๔.การแจ้งสถานการณ์ผ่านทุกช่องทาง ต่าง ๆ อาทิ สื่อสังคมออนไลน์ วิทยุชุมชน หอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน เครือข่ายอาสาสมัคร	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓๐ ต.ค. ๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๕.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพในการให้ความช่วยเหลือประชาชน -เพื่อให้การช่วยเหลือ การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ กฎหมาย อย่างถูกต้อง	๔.การเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้ล่วงหน้า ทำให้การช่วยเหลือไม่สะดวกช่วยเหลือได้ทันที ๕.ข้อจำกัดในช่องทาง การแจ้งเหตุมีน้อยและการติดต่อสื่อสารนอกเวลาราชการค่อนข้างประสาร์งานได้ยาก ทำให้เมื่อมีเหตุการณ์ไม่สามารถเข้าระงับเหตุได้ทันทั่วทั้ง	๕.เปิดช่องทาง การขอรับความช่วยเหลือจากภาครัฐผ่านทุกช่องทาง อาทิ สื่อสังคม ออนไลน์ วิทยุชุมชน หอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน เครือข่ายอาสาสมัคร ๖.โดยจัดเจ้าหน้าที่ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ และเครื่องจักรกลด้านสาธารณภัยให้พร้อมเผชิญเหตุ และช่วยเหลือผู้ประสบภัยได้อย่างรวดเร็ว				งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด ๓๐ ต.ค. ๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๖.งานสงเคราะห์คนชรา คน พิการทุพพลภาพและผู้ป่วย เอดส์ วัตถุประสงค์ -เพื่อปฏิบัติงานไปยังชีพ ให้กับผู้สูงอายุ และผู้พิการ เป็นไปตามระเบียบ -เพื่อให้มีฐานข้อมูล เกี่ยวกับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ ดิตเชื้อเอดส์ ถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน -เพื่อใช้ในการควบคุมและ ติดตามผลการปฏิบัติงาน ช่วย ลดความเสี่ยงและป้องกัน ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	๑.ประชาชนขาดความเข้าใจใน การจัดเตรียมเอกสารเพื่อยื่นคำ ขอรับเงินสงเคราะห์ ทำให้ เอกสาร/หลักฐานประกอบการ ยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ ไม่ ครบถ้วนในวันที่ยื่นคำขอ ๒.การประชาสัมพันธ์เพื่อให้ คำขอรับเงินสงเคราะห์ไม่ ทั่วถึง ทำให้การยื่นคำขอรับเงิน สงเคราะห์ ไม่ครบทุกราย ๓.กรณีคนชรา คนพิการทุพพล ภาพและผู้ป่วยเอดส์เสียชีวิตหรือ มีการย้ายภูมิลำเนา ไม่ได้รับแจ้ง การเสียชีวิตและย้ายภูมิลำเนา ทำให้ยังมีการจ่ายเงินให้คนชรา คนพิการทุพพลภาพและผู้ป่วย เอดส์ ต้องเรียกเงินคืนภายหลัง	๑.แผนผังแสดงขั้นตอน การรับคำขอเพื่อรับเงิน และเอกสาร/หลักฐาน ประกอบการยื่นคำขอรับ เงินสงเคราะห์ ให้ชัดเจน ๒.จัดทำคู่มือในการ ปฏิบัติงาน ๓.ประชาสัมพันธ์ผ่าน ทุกช่องทาง ต่าง ๆ อาทิ สื่อสังคมออนไลน์ วิทยุ ชุมชน หอกระจายข่าว ประจําหมู่บ้าน และการ ปิตปายประชาชนสัมพันธ์ แจ้งกำหนดการอย่าง ชัดเจน	การควบคุม ภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ	๑.กรณีคนชรา คน พิการทุพพลภาพและ ผู้ป่วยเอดส์เสียชีวิต หรือ มี ก ร ย ย ภูมิลำเนา ไม่ได้รับแจ้ง การเสียชีวิตและย้าย ภูมิลำเนา ทำให้ยังมี การจ่ายเงินส่วนท้องถิ่นรายตาม (๑) ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรายงานให้ ผู้บริหารท้องถิ่นทราบภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่เสียชีวิต และส่งงบ จ่ายเงินสงเคราะห์สำหรับผู้ถึงแก่ กรรมนั้นในงวดเบิกจ่ายถัดไป -กรณีเสียชีวิตก่อนสิ้นสุดลง ตาม (๒) ให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนเสนอผู้ บริหารท้องถิ่นส่งยอดโอนรายชื่อ และงบจ่ายเงินไปยังชีพใน งวดเบิกจ่ายถัดไป	๑.สิทธิการรับเงินสงเคราะห์ สิ้นสุดลงในกรณีดังต่อไปนี้ (๑) ถึงแก่กรรม (๒) มีรายได้เพียงพอแก่การยัง ชีพ และสามารถเลี้ยงตนได้ (๓) ย้ายภูมิลำเนาออกนอกเขต พื้นที่ -กรณีสิทธิสิ้นสุดลงตาม (๑) ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรายงานให้ ผู้บริหารท้องถิ่นทราบภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่เสียชีวิต และส่งงบ จ่ายเงินสงเคราะห์สำหรับผู้ถึงแก่ กรรมนั้นในงวดเบิกจ่ายถัดไป -กรณีสิทธิดังกล่าวสิ้นสุดลง ตาม (๒) ให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนเสนอผู้ บริหารท้องถิ่นส่งยอดโอนรายชื่อ และงบจ่ายเงินไปยังชีพใน งวดเบิกจ่ายถัดไป	งานสวัสดิการ สังคม สำนักปลัด ๓๐ ต.ค. ๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๖.งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพและบุคลากร วัตถุประสงค์ -เพื่อปฏิบัติงานเป็นอย่างดี -เพื่อปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และผู้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ -เพื่อให้มีฐานข้อมูลเกี่ยวกับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเตียง -เพื่อใช้ประกอบการควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงาน ช่วยลดความเสี่ยงและป้องกันข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	๔.คนชรา คนพิการทพพลภาพและผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถเดินทางมาขึ้นค่าขอรับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของตนเอง ทำให้ยื่นคำขอไม่เป็นตามระยะเวลาที่กำหนด และได้รับเงินล่าช้า ๕.การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ เป็นเงินสดไปจ่าย ทำให้เกิดการสูญหายหรือการทุจริตได้ง่าย	๓.คนชรา คนพิการทพพลภาพและผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถเดินทางมาขึ้นค่าขอรับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของตนเองให้ผู้อื่นทำแทน หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดออกบัตรลงทะเบียนนอกสถานที่			๒.แนะนำให้ผู้มีสิทธิรับการรับเงินสงเคราะห์หรือผู้รับมอบอำนาจรับเงินโดยวิธีโอนเข้าบัญชีธนาคาร ทูลกราย	งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด ๓๐ ต.ค. ๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๗.งานให้ความเชื่อมั่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานให้ความเชื่อมั่นเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	๑. การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด เนื่องจากข้อจำกัดเรื่องจำนวนบุคลากร ซึ่งทำให้การรายงานผลไม่ทันตามเวลากำหนด ๒. การติดตามผลการตรวจสอบ/เกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบยังไม่ชัดเจน เนื่องจากไม่มีแนวทางปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งทำให้การรายงานผลไม่ครบถ้วน ๓. หน่วยงานตรวจรับไม่ให้ความร่วมมือ ในด้านเอกสารการตรวจ ซึ่งทำให้ไม่สามารถสรุปผลการตรวจ และรายงานผลไม่ทันตามเวลากำหนด	๑. ดำเนินการปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปีให้สอดคล้องกับจำนวนคน ๒. จัดทำคู่มือและนโยบายขั้นตอนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร ๓. แจ้งระยะเวลาดำเนินการติดตามรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมให้หน่วยงานทราบ พร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบในเรื่องที่ตรวจทุกครั้ง ๔. ให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ด้านกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	การควบคุมภายใน ภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	๑. หน่วยงานตรวจรับไม่ให้ความร่วมมือ ในด้านเอกสารการตรวจ ซึ่งทำให้ไม่สามารถสรุปผลการตรวจและรายงานผลไม่ทันตามเวลากำหนด ๒. บุคลากรมีเพียง ๑ คน ซึ่งไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สามารถเข้าตรวจได้ครบทุกแผนงาน ตามระยะเวลาที่กำหนด	๑.แจ้งระยะเวลาดำเนินการและระยะเวลาในการตรวจ พร้อมทั้งเอกสารการตรวจให้หน่วยงานตรวจทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร ๒. เผยแพร่นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้หน่วยรับตรวจทราบโดยทั่วกัน	หน่วยตรวจสอบภายใน ๓๐ ต.ค. ๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๗.งานให้ความเชื่อมั่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานให้ความเชื่อมั่นเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	๔. บุคลากรขาดความเชี่ยวชาญ เนื่องจากกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการ มีจำนวนมาก ทำให้การตรวจสอบไม่ครบถ้วน ถูกต้อง และไม่มีประสิทธิภาพเป็นไปตามระเบียบ ๕.บุคลากรมีเพียง ๑ คน ซึ่งไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สามารถเข้าตรวจได้ครบทุกแผนงานตามระยะเวลาที่กำหนด					หน่วยตรวจสอบภายใน ๓๐ ต.ค. ๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ผลงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน การจัดเก็บรายได้ ดำเนินเป็นไป ตามกฎหมายระเบียบ หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปตามนโยบาย และ เป้าหมายที่กำหนด - เพื่อให้การจัดเก็บภาษี มี ความเป็นธรรม และจัดเก็บ ทั่วถึง	๑. ข้อมูลแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินไม่ครบถ้วน และไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก มีการปรับปรุงข้อมูลผู้เสียภาษี แต่ไม่ได้รับข้อมูล ทำให้ไม่ สามารถแก้ไขปรับปรุง ฐานข้อมูลได้ ๒. ไม่สามารถติดต่อผู้ชำระ ภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ ชัดเจนและไม่ได้ยื่นพื้นที่ จึง ทำให้ไม่สามารถจัดเก็บภาษี ได้ตามเป้าและเกิดลูกหนี้ค้าง ชำระ ๓. ประชาชนมาชำระภาษี เกินเวลาที่กำหนด เนื่องจาก ยังขาดความรู้ความเข้าใจใน เรื่องของการเสียภาษีและช่วง ระยะเวลาในการชำระภาษี ทำให้ เก็บภาษีไม่ได้ตามเป้าหมายที่ กำหนด	๑. จัดทำข้อมูลแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินในให้ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และ นำข้อมูลมาใช้ในการ จัดเก็บภาษี ๒. จัดทำการแก้ไขที่อยู่ ติดต่อได้ให้เป็นปัจจุบัน ๓. จัดทำบัตรชำระ ภาษี ๔. จัดทำหนังสือแจ้งและ เร่งรัดการชำระหนี้ภาษี ครบถ้วนทุกราย ๕. จัดให้มีการจัดเก็บ ภาษีนอกสถานที่และนอก เวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐-๑๘.๐๐ น.	การควบคุม ภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ	๑. ประชาชนมาชำระ ภาษีเกินเวลาที่กำหนด เนื่องจากเรื่องของการ เสียภาษีและช่วงระยะ ในการชำระภาษี ทำให้ เก็บภาษีไม่ได้ตาม เป้าหมายที่กำหนด ๒. ประชาชนไม่สะดวกใน การเดินทางมาชำระภาษีที่ อปท. เนื่องจากผู้เสียภาษี บางรายไม่ได้ยื่นพื้นที่ ทำให้เก็บภาษีไม่ได้ตาม เป้าหมายที่กำหนด	๑. จัดทำหนังสือแจ้งและเร่งรัด การชำระหนี้ภาษีครบถ้วน ทุกราย ๒. ประชาสัมพันธ์สร้างความ เข้าใจกับประชาชนในการยื่น ชำระภาษี เช่น แผ่นพับ ป้าย ประชาสัมพันธ์ และเสียงตาม สาย ๓. เพิ่มจำนวนช่องทางในการ ชำระเงินให้มากขึ้น เช่น การ ชำระผ่านธนาคาร	งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ กองคลัง ๓๐ ต.ค. ๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๘.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ดำเนินเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง -เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด -เพื่อให้การจัดเก็บภาษี มีความเป็นธรรม และจัดเก็บทั่วถึง	๔.ประชาชนไม่สะดวกในการเดินทางมาเสียภาษีที่อปท. เนื่องจากผู้ชำระภาษีบางรายไม่ได้ยื่นพื้นที่ ทำให้เก็บภาษีไม่ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	๖.มีคำสั่งแบ่งงานตามกิจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบชัดเจน				งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง ๓๐ ต.ค. ๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๙.การจัดซื้อ จัดจ้างและ จัดหาพัสดุ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้เกิดการจัดหา การจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหา พัสดุ เป็นไปตามความ เหมาะสม คัดเลือก ไปรษณีย์ ประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทาง ราชการประชาชนเป็นไปตาม ระเบียบทางราชการอย่าง เคร่งครัด -เพื่อให้กระบวนการ ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างมีความ โปร่งใส ถูกต้อง เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้อง	๑.การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไป ตามแผน เนื่องจากมีการจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า และกระบวนการ/ขั้นตอนการ จัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ และ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง จำทำ ให้การจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ ตามเวลาที่กำหนด ๒.การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ สอดคล้องกับความต้องการและ ความจำเป็นในการใช้งานพัสดุ ครุภัณฑ์ เนื่องจากมีการจัดหา พัสดุครุภัณฑ์มาเก็บไว้เป็น ระยะเวลานาน ทำให้เกิดการ ชำรุดเสียหายไม่สามารถใช้งาน ได้และไม่คุ้มค่าในการใช้งาน	๑.จัดทำแผนการจัดซื้อจัด จ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ หลังจากที่ได้รับ เรื่องจากหน่วยงานที่ได้รับ จัดสรรงบประมาณ และมี การจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปี ๒. มีการสำรวจความ ต้องการและความจำเป็น ในการใช้ พัสดุ ก่อน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. มีการติดตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่ออกใหม่ และมีการส่งบุคลากรเข้า รับการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่ยัง ไม่เพียงพอ	๑.ประสิทธิภาพของการ ตรวจรับพัสดุ เนื่องจากไม่ มีความชำนาญ หรือ เชี่ยวชาญในการตรวจพัสดุ นั้น ทำให้การได้มาของ พัสดุครุภัณฑ์ ไม่เป็นตาม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ กำหนดในสัญญา ๒.การเบิกจ่ายเงินไม่ เป็นไปตามระยะเวลาที่ กำหนด เนื่องจากการ ตรวจรับพัสดุไม่แล้วเสร็จ ตามระยะเวลาที่กำหนด และเอกสารหลักฐาน ประกอบการเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน ทำให้การ เบิกจ่ายล่าช้า	๑.การแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ ควรแต่งตั้งให้ เหมาะสมกับความรู้ความ รู้หรือเชี่ยวชาญในการตรวจ พัสดุนั้น ๆ ๒.การเบิกจ่ายเงินควรมีการ เร่งรัดเป็นรายเดือนหรือราย ไตรมาส มีการจัดทำทะเบียน คุมการเบิกจ่าย และเบิกจ่าย ให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำ การ นับจากวันที่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับเสร็จ	งานทะเบียน ทรัพย์สินและ พัสดุ กองคลัง ๓๐ ต.ค. ๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๙.การจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้เกิดการจัดจ้างและจัดหาพัสดุเป็นไปตามความเหมาะสมคุ้มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทางราชการประชาชน เป็นไปตามระเบียบทางราชการอย่างเคร่งครัด -เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์หรือแนวทางที่เกี่ยวข้อง	๓.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากกฎหมายระเบียบ หนังสือและแนวทางการปฏิบัติงานมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือ และแนวทางการปฏิบัติงาน ๔.ประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานตรวจสอบพัสดุ เนื่องจากไม่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญ ในการตรวจสอบพัสดุ ทำให้การตรวจพัสดุนั้น ทำให้การตรวจพัสดุผิดพลาด ไม่เป็นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา	๔. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบพัสดุ ซึ่งคณะกรรมการต่างๆ ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ศึกษาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา ๕.มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP และระบบ e-LAAS และมีการจัดทำแผนภาพแสดงขั้นตอนทำงาน คู่มือ/วิธีการปฏิบัติงานและบทวนให้เป็นปัจจุบัน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ			งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง ๓๐ ต.ค. ๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๙.การจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหา พัสดุ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้เกิดการวางแผน การ จัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ เป็นไปตามความเหมาะสม คุ่มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมาก ที่สุดต่อทางราชการประชาชน เป็นไปตามระเบียบทางราชการ อย่างเคร่งครัด -เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือแนวทาง ที่เกี่ยวข้อง	๕.ความผิดพลาดและ ความครบถ้วนของการ บันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัด จ้างในระบบ e-GP และ ระบบ e-LAAS เนื่องจากมี ขั้นตอนและกระบวนการ หลายขั้นตอน ทำให้การ บันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัด จ้างไม่ครบถ้วนและซ้ำม ซ้อน ๖.การเบิกจ่ายเงินไม่ เป็นไปตามระยะเวลาที่ กำหนด เนื่องจากการตรวจ รับพัสดุไม่แล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนดและ เอกสารหลักฐาน ประกอบการเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน ทำให้การเบิกจ่าย ล่าช้า	๖.มีการเร่งรัดเบิกจ่ายให้ แล้วเสร็จภายในระยะเวลา กำหนด	การควบคุม ภายในที่มีอยู่ยัง ไม่เพียงพอ			งานทะเบียน ทรัพย์สินและ พัสดุ กองคลัง ๓๐ ต.ค. ๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑๐.งานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การ เก็บรักษาเงิน ดำเนินเป็นไปตาม กฎหมาย ระบบ หนึ่งสื่อสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง -เพื่อให้การดำเนินการด้าน บัญชี เป็นไปตามนโยบาย และ เป้าหมายที่กำหนด -เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาในการ ปฏิบัติงานและในปัจจุบัน	๑.การเบิกจ่ายเงินมีความ ล่าช้า เนื่องจาก ฎีกาหรือ เอกสารประกอบฎีกาไม่ ถูกต้องในสาระสำคัญ ทำให้ มีการแก้ไขเอกสารและไม่ ส่งคืนผู้ตรวจฎีกาใน ระยะเวลาที่กำหนด ๒.เอกสารประกอบกราย งานสรุปการรับเงินไม่ ครบถ้วน เนื่องจากจัดทำ รายงานสรุปการรับเงินไม่ เป็นปัจจุบัน ทำให้สถานะ ทางการเงินไม่มีความ คลาดเคลื่อนและงบการเงิน บัญชีไม่ถูกต้องและไม่เป็น ปัจจุบัน	๑. ฎีกาหรือเอกสาร ประกอบฎีกาฉบับใดไม่ ถูกต้องในสาระสำคัญ ผู้ตรวจฎีกา แจ้งให้ผู้เบิก ทราบ เพื่อดำเนินการ แก้ไข ถ้าผู้เบิกไม่แก้ไขให้ ถูกต้องภายในสามวันทำ การนับจากวันที่ได้ รับทราบให้ผู้ตรวจฎีกาคืน ฎีกาและเร่งรัดการ เบิกจ่าย ในกรณีที่มีฎีกา ข้อผิดพลาดเล็กน้อย ซึ่ง มิใช่สาระสำคัญหรือ จำนวนเงินที่ขอเบิกผู้ตรวจ ฎีกา จะแก้ไขให้ถูกต้อง แล้วแจ้งให้ผู้เบิกทราบก็ได้ ๒.ให้หน่วยงานคลัง จัดทำรายงานสถานะ การเงินประจำวันตามแบบ ที่ กรมส่งเสริม การ ปกครองท้องถิ่นกำหนด	การควบคุมภายใน ไม่เพียงพอ	๑. ผู้ปฏิบัติงานยังขาด ความเข้าใจในผังบัญชี เนื่องจากมีรายการทาง บัญชีจำนวนมาก ทำให้ การวิเคราะห์รายการบัญชี ไม่ถูกต้อง ๒. ผู้ปฏิบัติงานยังขาด ความเข้าใจในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e- LAAS) เนื่องจากมีการ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ และ มีขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ค่อนข้างเยิ่นเย้อ ทำให้ ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความ เข้าใจไม่ชัดเจนในการ ปฏิบัติงาน และการบันทึก บัญชีไม่ถูกต้องและ คลาดเคลื่อน	๑.พัฒนาบุคลากรโดยส่ง เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-LAAS) และการ วิเคราะห์รายการบัญชี ๒.จัดทำคู่มือและแผนผังการ ดำเนินงาน	งานการเงินและ บัญชี กองคลัง ๓๐ ต.ค.๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๐.งานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การ เก็บรักษาเงิน ดำเนินเป็นไปตาม กฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้การดำเนินการด้าน บัญชี เป็นไปตามนโยบาย และ เป้าหมายที่กำหนด - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาในการ ปฏิบัติงานและเป็นปัจจุบัน	๓.การเบิกจ่ายเงินตาม งบประมาณรายจ่าย ประจำปีหรืองบประมาณ รายจ่ายเพิ่มเติม ไม่เป็นไป ตามแผนการใช้จ่ายเงิน เนื่องจากการใช้จ่ายสร งงบประมาณหรือรายได้อื่น ทำให้ไม่มีงบประมาณที่ เบิกจ่ายอย่างเพียงพอ ๔.ผู้ปฏิบัติงานยังขาด ความเข้าใจในการผังบัญชี เนื่องจากมีรายการทางบัญชี จำนวนมาก ทำให้การ วิเคราะห์รายการ บัญชีไม่ถูกต้อง	เป็นประจำวันที่มีการรับ จ่ายเงิน หากวันใดไม่มีการรับ จ่ายเงินจะไม่ทำ รายงานสถานะการเงิน ประจำวันสำหรับวันนี้ก็ได้แต่ ให้หมายเหตุในรายงานสถานะ การเงินประจำวัน ที่มีการรับ จ่ายเงินในวันถัดไปให้ทราบด้วย ๓.ก่อนการเบิกจ่ายเงินตาม งบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณรายจ่าย เพิ่มเติม ให้หน่วยงานผู้เบิกยื่น แผนการใช้จ่ายเงินต่อหน่วยงาน คลังทุกสามเดือน ในกรณีที่มี ความจำเป็นอาจปรับแผนการใช้ จ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิกได้ ตามความเหมาะสม และ สอดคล้องกับฐานการคลัง	การควบคุมภายใน ไม่มีเพียงพอ		การปรับปรุง การควบคุมภายใน	งานการเงินและ บัญชี กองคลัง ๓๐ ต.ค. ๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑๑. ด้านการปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate Online วัตถุประสงค์ -เพื่อให้มีการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องเป็นธรรม และมีความโปร่งใส เป็นไปตามระเบียบ -เพื่อให้การรับ-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบันตามระเบียบกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. การดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online โดยให้ถือรหัสการเบิกจ่ายเพียงคนเดียว ทำให้สามารถอนุมัติเบิกจ่ายเพียงคนเดียวโดยไม่มีการตรวจสอบความถูกต้อง ๒. การจัดทำรายการขอโอนเงินในรูปแบบ excel เพื่อนำเข้าข้อมูล สามารถเช็คข้อมูลได้ตลอด ทำให้ข้อมูลในระบบไม่ตรงกับข้อมูลในระบบ KTB Corporate Online	๑. เมื่อได้รับคำสั่งแต่งตั้งและกำหนดสิทธิให้กับผู้ใช้งานในระบบ ให้แจ้งรหัสการใช้งานให้บุคคลนั้นทราบ โดยใส่ของปิดผนึกเพื่อมิให้ผู้อื่นทราบข้อมูล และให้เปลี่ยนรหัสทุก ๆ ๓ เดือน ๒. จัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินเพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการเงิน ๓. ออกคำสั่งกรณีมีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง และมอบหมายงานอย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรและให้เป็นปัจจุบัน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	๑. การจัดทำรายการขอโอนเงินในรูปแบบ excel เพื่อนำเข้าข้อมูล สามารถแก้ไขข้อมูลได้ตลอด ทำให้ข้อมูลในระบบไม่ตรงกับข้อมูลในระบบ KTB Corporate Online ๒. การจัดทำสรุปรายงานสรุปผลการโอนเงิน รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และเสนอให้ผู้บริหารทราบ	๑. เมื่อนำเข้าข้อมูลรูปแบบ excel ในระบบ KTB Corporate Online พิมพ์รายงานจากระบบเพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งก่อนอนุมัติทุกครั้ง ๒. ทุกสิ้นวันทำการ ให้ตรวจสอบรายงานสรุปผลการโอนเงิน รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และเสนอให้ผู้บริหารทราบ	งานการเงินและบัญชี กองคลัง ๓๐ ต.ค. ๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัด/องค์กร	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑๑. ด้านการปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate Online วัตถุประสงค์ -เพื่อให้มีการปฏิบัติงานอย่าง ถูกต้องเป็นธรรม และมีความ โปร่งใส เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง -เพื่อให้การบริหารรับ-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่าง ถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบันตาม ระเบียบกฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๓.การจัดทำสรุปรายงาน สรุปผลการโอนเงินไม่เป็น ปัจจุบัน ทำให้ไม่มีหลักฐาน ในการการจ่ายเงิน เพื่อใช้ในการ การตรวจสอบความถูกต้อง ๔.กรณีมีการโยกย้ายหรือ เปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ไม่มี การมอบหมายงานอย่าง ชัดเจน ทำให้ไม่มีคำสั่งเป็น ลายลักษณ์อักษรและไม่เป็น ปัจจุบัน	๓.กำหนดรหัสการเข้าถึง ให้มีความซับซ้อนมากขึ้น และมีการแจ้งรายการโอน เงินในระบบอื่น ๆ				งานการเงินและ บัญชี กองคลัง ๓๐ ต.ค.๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑๒.ด้านงานไฟฟ้าสาธารณะ วัตถุประสงค์ เพื่อลดต้นทุนการดำเนินงาน ซ่อมแซม บำรุงรักษาไฟฟ้า สาธารณะ การขยายเขตไฟฟ้า ดำเนินไปอย่างรวดเร็ว ประสิทธิภาพ ไฟฟ้าสาธารณะได้ทันพื้นที่ และ เพื่ออำนวยความสะดวกและเพิ่ม ความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สิน ในพื้นที่รับผิดชอบ	๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้าน งานการไฟฟ้ามีเพียงคน เดียวทำให้ยากต่อการ ปฏิบัติงาน เนื่องจากไม่ สามารถเข้าดำเนินการ ซ่อมแซมได้ทันที ซึ่งทำให้ การซ่อมแซมล่าช้าไม่เสร็จ ตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. ไม่มีสถานที่เก็บรักษา วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้อย่างเพียงพอ เนื่องจากมีพื้นที่จำกัดซึ่ง อาจทำให้เกิดความชำรุด เสียหายไม่สามารถใช้งานได้ ๓.งบประมาณในการ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการ ดำเนินการด้านไฟฟ้าไม่มี เพียงพอ เนื่องจากประมาณ การ	๑. เร่งรัดดำเนินการหา ผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน โดยจ้างเหมาบุคคลเพื่อ ช่วยเหลือการปฏิบัติงาน ด้านไฟฟ้า ๒. จัดตั้งงบประมาณ เพื่อซ่อมบำรุง ซ่อมแซม อุปกรณ์ไฟฟ้าและจัดซื้อ วัสดุ อุปกรณ์ เพิ่มขึ้นใน วงเงินประมาณร้อยละ ๕ ของราคาค่าเดิม ๓.จัดระบบให้ประชาชน สามารถแจ้งเหตุไฟฟ้าเสา สาธารณะเสีย/ชำรุด โดย การเขียนหนังสือคำร้อง แจ้งเหตุทางโทรศัพท์และ ทางเว็บไซต์ขององค์กร บริหารส่วนตำบล พร้อม รูปภาพหรือแผนที่ พอ สังเขป ประกอบ	การควบคุม ภายในที่มีอยู่ยัง ไม่เพียงพอ	๑. ไม่มีสถานที่เก็บรักษา วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้อย่างเพียงพอ เนื่องจากมีพื้นที่จำกัด ซึ่ง อาจทำให้เกิดความชำรุด เสียหายไม่สามารถใช้งานได้ ๒. เครื่องมือที่ใช้ในการ ซ่อมแซมไม่มีประสิทธิภาพ พอ เนื่องจากมีการชำรุด ทำ ให้การซ่อมแซมไม่แล้วเสร็จ ความล่าช้าและไม่แล้วเสร็จ ตามระบบเวลาที่กำหนด ๓. การติดตั้ง ไฟฟ้า สาธารณะที่มีรายละเอียด และความยุ่งยากทางด้าน เทคนิค องค์การบริหารส่วน ตำบลไม่สามารถดำเนินการ ได้เอง เนื่องจากต้องให้ หน่วยงานอื่นดำเนินการ ทำให้ เกิดความล่าช้า	๑. เร่งจัดสถานที่เก็บ รักษาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้อย่างเพียงพอ เนื่องจากมีพื้นที่จำกัด ซึ่ง อาจทำให้เกิดความชำรุด เสียหายไม่สามารถใช้งานได้ ๒. ติดตาม ตรวจสอบ โดย สภาพไฟฟ้าสาธารณะ โดย กำหนดรอบระยะเวลาที่ เหมาะสม ๓. รายงานความต้องการ ซ่อมบำรุง การจัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ พร้อมทั้งเครื่องมือ ต่าง ๆ และการจัดทำ ทะเบียนวัสดุ ๔. จัดหาบุคลากรในการ ซ่อมแซม บำรุงรักษา ซึ่ง อย่างน้อยควรเป็นผู้มีความรู้ ทางช่างไฟฟ้าหรือช่าง อิเล็กทรอนิกส์ และผู้มีความ รู้ทางช่างก่อสร้าง	งานประสาน สาธารณูปการ กองช่าง ๓๐ ต.ค.๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑๒.ดำเนินงานไฟฟ้าสาธารณะ วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการดำเนินงานซ่อมแซม บำรุงรักษาไฟฟ้า สาธารณะ การขยายเขตไฟฟ้า ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และรวดเร็ว สามารถแก้ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะได้ทันทั่วทั้ง และเพื่ออำนวยความสะดวก และเพิ่มความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน ในพื้นที่รับผิดชอบ	ค่าใช้จ่ายต่ำไป ทำให้ไม่มีวัสดุ อุปกรณ์ ไม่พร้อมในการ ทำงาน ซึ่งให้การซ่อมบำรุงล่าช้าและไม่มีประสิทธิภาพ ๔. เครื่องมือที่ใช้ในการซ่อมแซมไม่มีประสิทธิภาพพอ เนื่องจากมีการชำรุด ทำให้ การซ่อมแซมไม่แล้วเสร็จตามล่าช้าและไม่แล้วเสร็จตามระบบเวลาที่กำหนด ๕. การรับแจ้งเหตุ เนื่องจากประชาชนระบุสถานที่ไม่ชัดเจน ทำให้การออกสำรวจและซ่อมแซมบำรุงรักษาไฟฟ้าได้ล่าช้า ๖.การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะที่มีรายละเอียดและความยุ่งยากทางด้านเทคนิค องค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถดำเนินการได้เอง เนื่องจากต้องให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ ทำให้เกิดความล่าช้า	๔. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน			ช่างสำรวจ หรือ ท างสถาปัตยกรรม จำนวนอย่างละหนึ่งคน เพื่อดำเนินการตรวจสอบและบำรุงรักษา ระบบไฟฟ้าสาธารณะโดยเสมอ ๕. สรุปผลการตรวจสอบ และการซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้า สาธารณะ รวมทั้งจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และแจ้งให้ประชาชนผู้แจ้งเหตุทราบภายในระยะเวลา ๕ วันทำการ	งานประสานการ สาธารณูปการ กองช่าง ๓๐ ต.ค.๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑๓.ด้านการประมาณราคาก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การสำรวจออกแบบและประมาณราคาก่อสร้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แม่นยำและเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงและประชาชนอย่างแท้จริง	๑. เจ้าหน้าที่ขาดทักษะและความชำนาญในการประมาณราคาก่อสร้าง ทำให้ประมาณการออกมาไม่ครอบคลุมปริมาณที่จะดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการราคากลางกำหนด เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบและขั้นตอนการปล่อย ๒. การประมาณราคาก่อสร้างไม่สอดคล้องกับสถานะทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้น ทำให้บางโครงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า เนื่องจากการจัดหาผู้รับจ้างได้ยาก	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) เพื่อให้การคำนวณราคาค่าก่อสร้างขณะจัดทำข้อบัญญัติสอดคล้องกับความเป็นจริงมากที่สุด ๒. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาและทบทวน การประมาณราคาก่อสร้าง ก่อนที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและคำนวณราคาก่อสร้างอีกครั้งเพื่อให้สอดคล้องกับการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้รับจ้าง สถานะทางเศรษฐกิจ ๓. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	การประมาณราคาก่อสร้างไม่สอดคล้องกับสถานะทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้น ทำให้บางโครงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า เนื่องจากการจัดหาผู้รับจ้างได้ยาก	๑. พัฒนาบุคลากรโดยส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านการประมาณราคาก่อสร้าง ๒. ปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้าง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ และมติ ครม.ที่เกี่ยวข้อง ๓. ศึกษาหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ๔. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการอย่างรวดเร็วและเป็นระบบ	งานออกแบบและควบคุมอาคาร กองช่าง ๓๐ ต.ค.๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑๔.๓ ด้านการควบคุมงาน ก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การควบคุมงานก่อสร้าง มีการจดสภาพการปฏิบัติงานของ ผู้รับจ้างและเหตุ การณ์ สภาพแวดล้อมเป็นรายวันให้เป็น ปัจจุบัน	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ควบคุมงานก่อสร้างรับผิดชอบ ควบคุมงานหลายโครงการ ทำ ให้การควบคุมงานไม่ทั่วถึง ไม่ ออกควบคุมงานทุกวัน ทำให้ ไม่ได้จัดบันทึกสภาพการ ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เหตุการณ์สภาพแวดล้อมเป็น รายวันให้เป็นปัจจุบัน จึงไม่ สามารถรายงานการควบคุม งานต่อคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุทุกสัปดาห์ ๒. ผู้ควบคุมงานไม่รายงาน กรณีที่มีเหตุการณ์ไม่ปกติและ งานจ้างไม่เป็นไปตามรูปแบบ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ ทำให้เกิดข้อผิดพลาด และแก้ไขงานหลังงานเสร็จสิ้น ซึ่งทำให้การตรวจรับพัสดุ ล่าช้า	๑. ให้ช่างผู้ควบคุมงาน ควบคุมงานก่อสร้างไม่ เว้นวันหยุดราชการ เพื่อให้งานเป็นไปตาม รูปแบบในสัญญา ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ควบคุมงานก่อสร้าง อย่างใกล้ชิดและจด บันทึกรายงานก่อสร้าง ให้เป็นประจำทุกวันและ รายงานการควบคุมงาน ต่อคณะกรรมการตรวจ รับพัสดุทุกสัปดาห์ รายการละเอียดหรือ เปลี่ยนแปลงสถานที่ ดำเนินการ โดยเร็ว	การควบคุม ภายในที่มีอยู่ยัง ไม่เพียงพอ	สภาพดินฟ้าอากาศ ทำให้ การควบคุมงานมีความ คลาดเคลื่อน ไม่ว่าจะเป็น เรื่องของการดำเนินงาน วัสดุที่นำมาใช้ และ ระยะเวลาของการก่อสร้าง ซึ่งไม่สามารถส่งมอบงาน ได้ตามเวลาที่กำหนด	๑. กำชับให้ผู้ควบคุมงาน ก่อสร้างปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ประสานการทำงาน ระหว่างคณะกรรมการตรวจ รับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างกับ ผู้ควบคุมงานเพื่อให้การ ดำเนินการก่อสร้างเป็นไปใน แนวทางเดียวกันและสามารถ แก้ไขปัญหาได้ทันทั้งนี้ ๓. กำชับผู้ควบคุมงานเร่งรัด การทำงานของผู้รับจ้าง พร้อม ทั้งศึกษาสภาพดินฟ้าอากาศ	งานก่อสร้าง กองช่าง ๓๐ ต.ค.๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑๔. ด้านการควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การควบคุมงานก่อสร้าง มีการจดสภาพการปฏิบัติงานของ ผู้รับจ้างและเหตุการณ์ สภาพแวดล้อมเป็นรายวันให้เป็น ปัจจุบัน	๓. สภาพดินฟ้าอากาศ ทำให้การควบคุมงานมีความคลาดเคลื่อน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการดำเนินงานวัสดุ ที่นำมาใช้ และระยะเวลาของการก่อสร้าง ซึ่งไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามเวลาที่กำหนด	๓. เมื่อเกิดปัญหาหน้างานให้ผู้ควบคุมงานรายงานคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุ เพื่อจะได้รายงานไปยังหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาแก้ไขสัญญาหรือแก้ไขรูปแบบ ๔. จัดทำคู่มือกระบวนการทำงานและปฏิบัติงาน				งานก่อสร้าง กองช่าง ๓๐ ต.ค.๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑๕.งานประเมินผลและพัฒนาระบบ วัตถุประสงค์การควบคุม - เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด และเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่กำหนด	๑.การดำเนินการ จัดทำโครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ในระยะเวลา กระชั้นชิดเกินไป ทำให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่เป็นที่พอใจ ๒.ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจ ระเบียบการเบิกค่าใช้จ่าย ทำให้การคำนวณค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ จัดทำโครงการและ กิจกรรมต่าง ๆ หรือเกินตามที่กำหนด ๓.ผู้ปฏิบัติงานขาดองค์ความรู้ทางวัฒนธรรมท้องถิ่นและวัฒนธรรมของชาติ ทำให้การให้บริการและเผยแพร่ความรู้ทางวัฒนธรรมไม่เป็นที่พอใจ ๔.ได้รับจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการโครงการและจัดกิจกรรมต่าง เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	๑.รวบรวม จัดเก็บ และจัดทำข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้องกับ ด้านวัฒนธรรม รวมทั้งฐานข้อมูล วัฒนธรรม และ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๒.จัดทำ ออกแบบ และก่อสร้างสรรค์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทางด้านวัฒนธรรม และเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ ให้แก่ประชาชนทราบ	การควบคุม ภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	๑.การดำเนินการ จัดทำโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ในระยะเวลากระชั้นชิดเกินไป ทำให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่เป็นที่พอใจ ๒.ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ความเข้าใจ ระเบียบการ เบิกค่าใช้จ่าย ทำให้การ คำนวณค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินการ จัดทำโครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ หรือเกินตามที่กำหนด ๓.ไม่ได้รับการเข้ารับการ ประเมินผลเพียงพอ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการ โครงการและจัดกิจกรรมต่าง เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	๑.ควรกำหนดวันที่ จะดำเนินการจัดทำโครงการและ กิจกรรมต่าง ๆ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน ๒.จัดทำสื่อสร้างสรรค์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ จัดทำโครงการและกิจกรรม เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ หรือแจ้ง ประชาชนงานให้ผู้นำชุมชน แจ้งผ่านหอกระจายข่าว ให้ ประชาชนทราบ อย่างน้อย ๑ อาทิตย์ ๓.ให้บุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	งานส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม กองการศึกษา ๓๐ ต.ค.๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๖.งานบริหารการศึกษา (ด้านการจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ) วัตถุประสงค์ -เพื่อให้เกิดการวางแผน การจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ เป็นไปตามความเหมาะสม คัดค้านค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทางราชการประชาชน เป็นไปตามระเบียบทางราชการ อย่างเคร่งครัด -เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือแนวทาง ที่เกี่ยวข้อง	๑.การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจากมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า และกระบวนการขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง จำทำให้การจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ๒.การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่สอดคล้องกับความต้องการและ ความจำเป็นในการใช้งานพัสดุ ครุภัณฑ์ เนื่องจากมีการจัดหาพัสดุครุภัณฑ์มาเก็บไว้เป็นระยะเวลานาน ทำให้เกิดการชำรุดเสียหายไม่สามารถใช้งานได้และไม่คุ้มค่าในการใช้งาน	๑.จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ หลังจากที่ได้รับเรื่องจากหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ และมี การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒.มีการสำรวจความต้องการและควมจำเป็นในการใช้พัสดุ ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๓.มีการติดตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ออกใหม่ และมีการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	๑.ประสิทธิภาพของการตรวจรับพัสดุ เนื่องจากไม่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญในการตรวจพัสดุนั้น ทำให้การได้มาของพัสดุ ครุภัณฑ์ ไม่เป็นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา ๑.การเบิกจ่ายเงินไม่ไปตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากมีการตรวจรับพัสดุไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด และเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า	๑.การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ควรแต่งตั้งให้เหมาะสมกับความชำนาญหรือเชี่ยวชาญในการตรวจพัสดุนั้น ๒.การเบิกจ่ายเงินควรมีการเร่งรัดเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส มีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่าย และเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับเสร็จ	งานบริหารการศึกษา กองการศึกษา ๓๐ ต.ค.๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑๖.งานบริหารการศึกษา (ด้านการจัดซื้อ จัดจ้างและ จัดหาพัสดุ) วัตถุประสงค์ -เพื่อให้เกิดการจัดหาพัสดุ จัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ เป็นไปตามความเหมาะสม คุ่มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมาก ที่สุดต่อทางราชการประชาชน เป็นไปตามระเบียบทางราชการ อย่างเคร่งครัด -เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงาน จัดซื้อ จัดจ้างมีความโปร่งใส ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือแนวทาง ที่เกี่ยวข้อง	๓.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ เข้าใจขั้นตอนการจัดซื้อจัด จ้าง เนื่องจาก กฎหมาย ระเบียบ หนังสือและแนว ทางการปฏิบัติงานมีการ เปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้การ ปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตาม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือ และแนวทางการปฏิบัติงาน ๔.ประสิทธิภาพของการ ตรวจรับพัสดุ เนื่องจากไม่มี ความชำนาญหรือเชี่ยวชาญ ในการตรวจพัสดุนั้น ทำให้ การได้มาของพัสดุครุภัณฑ์ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา	๔. มี คำสั่ง แต่งตั้ง คณะกรรมการเพื่อตรวจ รับพัสดุ ซึ่งคณะกรรมการ ดำเนินการตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ต้อง คี ก ษา หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ กำหนดไว้ในสัญญา ๕.มีการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบในการ บันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัด จ้างในระบบ e-GP และ ระบบ e-LAAS และมีกร จัดทำแผนภาพแสดง ขั้นตอนทำงาน คู่มือ/ วิธีการปฏิบัติงานและ บททวนให้เป็นปัจจุบัน				งานบริหาร การศึกษา กองการศึกษาฯ ๓๐ ต.ค.๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑๖.งานบริหารการศึกษา (ด้านการจัดซื้อ จัดจ้างและ จัดหาพัสดุ) วัตถุประสงค์ -เพื่อให้เกิดการวางแผน การ จัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ เป็นไปตามความเหมาะสม คำนึง โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมาก ที่สุดต่อทางราชการประชาชน เป็นไปตามระเบียบทางราชการ อย่างเคร่งครัด -เพื่อให้กระบวนการ ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างมีความ โปร่งใส ถูกต้อง เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้อง	๕.ความผิดพลาดและความ ครบถ้วนของการบันทึก ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างใน ระบบ e-GP เนื่องจากมี ขั้นตอนและกระบวนการ หลายขั้นตอนทำให้การ บันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัด จ้างไม่ครบถ้วนและซ้ำ ซ้อน ๖.การเบิกจ่ายเงินไม่ เป็นไปตามระยะเวลาที่ กำหนด เนื่องจากการตรวจ รับพัสดุไม่แล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนดและ เอกสารหลักฐาน ประกอบการเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน ทำให้การเบิกจ่าย ล่าช้า	๖.มีการเร่งรัดเบิกจ่ายให้ แล้วเสร็จภายในระยะเวลา กำหนด				งานบริหาร การศึกษา กองการศึกษาฯ ๓๐ ต.ค. ๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑๗.งานบริหารการศึกษา (ด้านการเงินและบัญชี) วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ดำเนินเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง -เพื่อให้การดำเนินการด้านบัญชี เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด -เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและเป็นปัจจุบัน	๑.ฎีกาหรือเอกสารประกอบฎีกาไม่ถูกต้องในสาระสำคัญ และได้รับเงินอุดหนุนล่าช้า ทำให้มีการแก้ไขเอกสาร และการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ๒.จัดทำรายงานสรุปการรับเงินไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้สถานะทางการเงินมีความคลาดเคลื่อนและการบันทึกบัญชีไม่ถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน ๓.ได้รับจัดสรรงบประมาณหรือรายได้ล่าช้าการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน	๑. ฎีกาหรือเอกสารประกอบฎีกาฉบับใดไม่ถูกต้องในสาระสำคัญ ผู้ตรวจฎีกา แจ้งให้ผู้เบิกทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไข ถ้าผู้เบิกไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายในสามวันทำการนับจากวันที่ได้รับทราบ ให้ผู้ตรวจฎีกาศึกษาฎีกา และเร่งรัดการเบิกจ่าย ในกรณีที่มีฎีกามีข้อผิดพลาดเล็กน้อย ซึ่งมีใช้ สาระสำคัญหรือจำนวนเงินที่ขอเบิกผู้ตรวจฎีกา จะแก้ไขให้ถูกต้องแล้วแจ้งให้ผู้เบิกทราบก็ได้	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	๑.ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความเข้าใจในการผังบัญชี เนื่องจากมีรายการทางบัญชีจำนวนมาก ทำให้การวิเคราะห์รายการบัญชีไม่ถูกต้อง ๒.ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความเข้าใจในการในระบบบัญชีและการบันทึกบัญชี ทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ความเข้าใจไม่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน การบันทึกบัญชีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐ	๑.พัฒนาบุคลากรโดยส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านระบบบัญชี และการวิเคราะห์รายการบัญชี ๒.จัดทำคู่มือและแผนผังการดำเนินงาน ๓.ติดตามรายงานค่าใช้จ่าย ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายให้ จากกองคลัง ภายในวันสุดท้ายของเดือนหรือโดยเร็ว ๔.เร่งดำเนินการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านบัญชีโดยตรงในการปฏิบัติงาน	งานบริหาร การศึกษา กองการศึกษาฯ ๓๐ ต.ค.๖๕

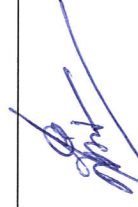
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑๗.งานบริหารการศึกษา (ด้านการเงินและบัญชี) วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การ เก็บรักษาเงิน ดำเนินเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง -เพื่อให้การดำเนินการด้าน บัญชี เป็นไปตามนโยบาย และ เป้าหมายที่กำหนด -เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาในการ ปฏิบัติงานและเป็นปัจจุบัน	๔.ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความ เข้าใจในการผังบัญชี เนื่องจาก มีรายการทางบัญชีจำนวนมาก ทำให้การวิเคราะห์ รายการบัญชีไม่ถูกต้อง ๕.ผู้ปฏิบัติงานยังขาด ความเข้าใจในการในระบบ บัญชีและการบันทึกบัญชี ทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่มี ความรู้ความเข้าใจไม่ชัดเจน ในการปฏิบัติงาน การบันทึก บัญชีไม่ถูกต้องตามมาตรฐาน บัญชีภาครัฐ ๖.ได้รับรายงานค่าใช้จ่ายที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จ่ายให้ จากกองคลังล่าช้า ทำให้สามารถบันทึกบัญชีได้ และจัดทำรายงานงบ การเงินส่งไม่ทันตาม ระยะเวลาที่กำหนด	๒.ให้จัดทำรายงานสถานะ การเงินประจำวันตามแบบ ที่ กรมส่งเสริม การ ปกครองท้องถิ่นกำหนด เป็นประจำวันที่มีมีการ รับจ่ายเงิน หากวันใดไม่มี การรับจ่ายเงินจะไม่ทำ รายงานสถานะการเงิน ประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้เหมาจ่ายเหตุใน รายงานสถานะการเงิน ประจำวัน ที่มีการรับ จ่ายเงินในวันถัดไปให้ ทราบด้วย		๓.ได้ ร้บรายงาน ค่าใช้จ่ายที่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น จ่ายให้ จาก กองคลังล่าช้า ทำให้ สามารถบันทึกบัญชีได้ และจัดทำรายงานงบ การเงินส่งไม่ทันตาม ระยะเวลาที่กำหนด		งานบริหาร การศึกษา กองการศึกษาฯ ๓๐ ต.ค.๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๗.งานบริหารการศึกษา (ด้านการเงินและบัญชี) วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ดำเนินเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง -เพื่อให้การดำเนินการด้านบัญชีเป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด -เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและเป็นปัจจุบัน	๗.ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถทางด้านบัญชีโดยตรง ทำให้การปฏิบัติงาน ไม่ได้ประสิทธิภาพ และผลลัพธ์ของงานตามที่กำหนด	๓.ก่อนการเบิกจ่ายเงิน ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้หน่วยงานผู้เบิกจ่ายเงินต่อแผนการใช้จ่ายเงินต่อหน่วยงานคลังทุกสามเดือน ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจปรับแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิกได้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับฐานะการคลัง				งานบริหาร การศึกษา กองการศึกษาฯ ๓๐ ต.ค.๖๕

ลงชื่อ



(นายสุวิทย์ วงศ์เจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ภาคผนวก

สำเนา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

ที่ ๖๙๓/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------------------|-------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. นิติกรปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่

- ๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
 - ๓) รวบรวม พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
 - ๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด
 - ๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (อบต.)
- ให้คณะทำงานและคณะกรรมการฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอยะหริ่งภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

/การจัดทำ...

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ(แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๕. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯตามกำหนดโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ทราบโดยด่วน

๖. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕



(นายสุวิทย์ วงศ์เจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

