



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง
อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายอำเภออุบลราชธานี

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภออุบลราชธานี

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑.๑.๑. การเข้าร่วมประชาคมของประชาชนยังน้อยอยู่ เนื่องจากส่วนใหญ่จะเป็นตัวแทนหมู่บ้าน เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ที่มาเข้าร่วมการประชุม

๑.๒. การควบคุมโรคไข้เลือดออกและระงับ โรคติดต่อ

๑.๒.๑. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมไม่ใช้บุคลากรในตำแหน่งโดยตรงปัจจุบันเป็นการรักษาราชการแทน

๑.๒.๒. ประชาชนบางรายในพื้นที่ยังไม่ให้ความสำคัญกับการป้องกันและกำจัดยุงลายอย่างเต็มที่

๑.๓. การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

๑.๓.๑. ผู้มีสิทธิเสียชีวิตหรือย้ายภูมิลำเนาโดยไม่ได้มีการแจ้งให้ทราบ

๑.๔. โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้าตามพระปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จฯ พระนางเจ้าอิน้องนางเชอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี

๑.๔.๑. เจ้าของสุนัขและแมวลงทะเบียนให้กับสุนัขและแมวยังไม่ทั่วถึง ทำให้จำนวนสุนัขและแมวที่สำรวจไม่เท่าจำนวนจริง

๑.๕. การบริหารงานบุคคล

๑.๕.๑. บุคคลมีไม่เพียงพอและไม่ครบถ้วนตามกรอบอัตรากำลัง เนื่องจากยังไม่มีบุคลากรตามตำแหน่ง โอน(ย้าย) บรรจุแต่งตั้ง

๑.๖. การป้องกันอุทกภัย และอัคคีภัย

๑.๖.๑. ภัยธรรมชาติต่าง ๆ ที่ เกิดขึ้นไม่สามารถควบคุมได้จึงไม่สามารถกำหนดระดับความรุนแรงของภัยธรรมชาติได้ ซึ่งเป็นปัจจัยภายนอก

๑.๗. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๑.๗.๑. ความคึกคะนองและพฤติกรรมเลียนแบบตามสื่อต่าง ๆ

๑.๘. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๘.๑ บุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งเป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๑.๘.๒ ครูและผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๙. กิจการสภา

๑.๙.๑ เอกสารที่จะนำเข้าประชุมสภาฯ จากกองงานต่าง ๆ ส่งให้งานกิจสภาล่าช้า ทำให้เอกสารที่จัดส่งให้ทางสมาชิกสภาฯ บางครั้งไม่ครบถ้วน

๑.๑๐. งานร้องเรียน/ร้องทุกข์

-ไม่มี-

๑.๑๑. งานสารบรรณ และการจัดเก็บเอกสาร

๑.๑๑.๑ เจ้าหน้าที่บางรายยังไม่มีมารอบคอบในการรับส่งหนังสือราชการทำให้การจัดเก็บและนำส่งหนังสือราชการผิดพลาด เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๑.๑๑.๒ สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพออาจทำให้การจัดเก็บไม่เรียบร้อยและอาจสูญหายได้

๑.๑๒. งานด้านการเงินและการบัญชี

๑.๑๒.๑ ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลง และปรับปรุงแก้ไขอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกิดความไม่เข้าใจและขาดความรู้อันเกิดจากความไม่ชัดเจน ของการปรับปรุงระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๑๓. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

๑.๑๓.๑ มีหนังสือสั่งการเพิ่มเติมอยู่เสมอทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน

๑.๑๔. การจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง

๑.๑๔.๑ ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน

๑.๑๔.๒ ขาดการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการชำระภาษีให้ประชาชนทราบ

๑.๑๕. งานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง

๑.๑๕.๑ บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในการติดตามและควบคุมงานก่อสร้างอย่างใกล้ชิด

๑.๑๖. การประมาณราคาและการคำนวณราคากลาง

๑.๑๖.๑ รายละเอียดการคำนวณราคากลางบางรายไม่สอดคล้องกับระเบียบ หนังสือสั่งการที่กำหนด เพราะราคาน้ำมันและราคาวัสดุก่อสร้างมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

๑.๑๗. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑๗.๑ ระเบียบกฎหมายที่มีการปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ ทำให้การปฏิบัติงาน ต้องมีการติดตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ ให้ทันตามสถานการณ์ปัจจุบัน

๑.๑๘. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)

๑.๑๘.๑ องค์ความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน ในกิจกรรมที่ให้บริการด้านการให้

คำปรึกษา

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๑.๑. ทำหนังสือประสานขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมการจัดทำ

ประชาคม

๒.๑.๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทุกช่องทาง เช่น ประกาศ เสียงตามสาย ป้ายประชาสัมพันธ์ ให้ตระหนักถึงความสำคัญ และประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมและการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒.๒. การควบคุมโรคไข้เลือดออกและระงับ โรคติดต่อ

๒.๒.๑. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงกับตำแหน่งหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลังมาปฏิบัติงาน และพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่โดยส่งเข้ารับการฝึกอบรมให้ความรู้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒.๒.๒. จัดโครงการลงพื้นที่และประชาสัมพันธ์รณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออกในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง

๒.๒.๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์ การระบาดของโรคอย่างสม่ำเสมอ

๒.๓. การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

๒.๓.๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด

๒.๔. โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้าตามพระปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จฯ พระนางเจ้าน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี

๒.๔.๑. ประชาสัมพันธ์ช่วงเวลาการลงทะเบียน และวันเวลาฉีดวัคซีน ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง เช่น เสียงตามสาย เว็บไซต์ Facebook เป็นต้น

๒.๔.๒. ใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

๒.๔.๓. การติดตามผลหลังการดำเนินโครงการ

๒.๕. การบริหารงานบุคคล

๒.๕.๑. ดำเนินการสรรหา รับโอนย้าย ในตำแหน่งที่มีบุคลากรไม่เพียงพอ

๒.๕.๒. ขอใช้บัญชีจากกรมฯ เพื่อบรรจุแต่งตั้ง

๒.๖. การป้องกันอุทกภัย และอัคคีภัย

๒.๖.๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์การให้ความช่วยเหลือให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานในการเข้าระงับเหตุ นั้น ๆ

๒.๖.๒. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานให้พร้อม เพื่อให้มีประสิทธิภาพ เกิดความปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ได้รับความช่วยเหลือ และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

๒.๗. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด


๒.๗.๑. จัดทำโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมความรู้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดแก่เยาวชนและประชาชนในพื้นที่

๒.๗.๒. ประสานขอความร่วมมือชุมชนในการสอดส่องดูแลและเฝ้าระวังกลุ่มเสี่ยง

- ๒.๘. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๒.๘.๑. ส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๒.๙. กิจการสภา
- ๒.๙.๑. ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามเอกสารที่จะนำเข้าประชุม โดยการทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๑.๙.๒. มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานที่ชัดเจน
- ๑.๙.๓. ศึกษา ระเบียบต่าง ๆ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ
- ๑.๙.๔. การจัดเตรียมเอกสารแล้วเสร็จในห้วงเวลาที่กำหนดมีการควบคุมเพียงพอ
- ๒.๑๐. งานร้องเรียน/ร้องทุกข์
- ๒.๑๐.๑. การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด
- ๒.๑๑. งานสารบรรณ และการจัดเก็บเอกสาร
- ๒.๑๑.๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย
- ๒.๑๑.๒. จัดหาตู้จัดเก็บเอกสารหรือห้องเก็บเอกสารให้เพียงพอ
- ๒.๑๑.๓. กำชับให้มีการลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับลงนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที
- ๒.๑๒. งานด้านการเงินและการบัญชี
- ๒.๑๒.๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๑๓. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒.๑๓.๑. ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ๒.๑๓.๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้
- ๒.๑๔. การจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง
- ๒.๑๔.๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ
- ๒.๑๔.๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ
- ๒.๑๔.๓. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนการชำระภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินทราบอย่างสม่ำเสมอ
- ๒.๑๕. งานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง
- ๒.๑๕.๑. สรรหาบุคลากรให้เพียงพอตามกรอบอัตรากำลัง
- ๒.๑๖. การประมาณราคาและการคำนวณราคากลาง
- ๒.๑๖.๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน
- ๒.๑๖.๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้คำนวณราคาสอดคล้องกับความเป็นจริง
- ๒.๑๗. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)
- ๒.๑๗.๑. ติดตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการเป็นประจำและเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการตรวจสอบสม่ำเสมอ

๒.๑๘. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)

๒.๑๘.๑ ศึกษาหาความรู้ ข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการให้คำปรึกษา จากช่องทางที่หลากหลาย เช่น เอกสารออนไลน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต่าง ๆ รวมทั้งผู้มีความรู้ที่เชื่อถือได้ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ลายมือชื่อ.....

(นายบัญชา เสือเหลือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

วันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และมีจริยธรรม ยึดหลักธรรมาภิบาล และนำประกาศมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม มาเป็นแนวทางในการประพฤติและปฏิบัติตน ทำให้ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เกี่ยวกับการประพฤติและปฏิบัติตนของบุคลากรที่ไม่เหมาะสม</p> <p>๑.๒ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ มีคำสั่งแบ่งงานเป็นลายลักษณ์อักษร มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมาย และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้หมายอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากร มีการตั้งงบประมาณ การเข้าอบรมของพนักงานเจ้าหน้าที่ในข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง มีการส่งเสริมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาความรู้</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน มีมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คำสั่งมอบหมายงานและแผนการปฏิบัติงานของบุคลากร ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม ทุกคนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้งมีจิตสาธารณะและมีความใกล้ชิดกับประชาชนในพื้นที่</p> <p>๑.๕ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้บุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ และมีการประชุมร่วมกัน</p>


องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการทำงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p><u>สรุป</u></p> <p>-สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในภาพรวมเหมาะสม มีกฎระเบียบเป็นตัวกำหนด ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคนตระหนักรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง จึงมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม</p> <p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญ หรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p><u>สรุป</u></p> <p>-การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้น เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นในกิจกรรมย่อยและติดตามการควบคุมภายในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไป ด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ เช่น การยื่นคำร้องผ่านช่องทางออนไลน์ มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของ อบต. , Facebook เป็นต้น</p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น คู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือประชาชน เป็นต้น ลงเว็บไซต์ของ อบต. เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงขั้นตอนการติดต่อ การดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ</p> <p><u>สรุป</u></p> <p>-กิจกรรมการควบคุมอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมพอสมควรและครอบคลุมทุกด้านมากขึ้น โดยเน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมย่อยแยกเป็นปัจจัยภายใน มีการติดตามและปรับปรุงระบบงานระหว่างผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นประจำ ทำให้เจ้าหน้าที่รู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น สำหรับปัจจัยภายนอกมีการประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานหรือหาข้อสรุปการดำเนินงานระหว่างผู้บริหาร ผู้นำหมู่บ้าน สมาชิกสภา เพื่อประชาสัมพันธ์ชี้แจงการดำเนินงานของ อบต. ให้ประชาชนได้รับทราบอยู่เสมอ และมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างพอเพียงเหมาะสม เชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓. จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>สรุป</p> <p>-ระบบข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม แต่ผู้ใช้และผู้เกี่ยวข้องต้องนำอุปกรณ์หรือแนวทางที่กำหนดไว้มาใช้หรือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ให้เกิดเป็นรูปธรรมและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมให้มากขึ้น</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุการพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามกิจกรรมเป็นประจำ หากพบปัญหาและอุปสรรคก็รีบดำเนินการแก้ไข เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม และสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบ</p> <p>สรุป</p> <p>-มีการติดตามประเมินผล โดยใช้แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการหรือกิจกรรม หรือการรายงานอื่น ๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งผลการประเมินที่ได้จะนำมาเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนา แก้ไขปรับปรุงต่อไป</p>

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ มีประสิทธิผล และเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้เหมาะสมแล้ว

ลายมือชื่อ.....

(นายบัญชา เสือเหลือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

วันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด...วันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ.๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้ประชาชนเข้ามามีส่วน ร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นด้วยการ ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตัดสินใจ เสนอโครงการ/กิจกรรมที่สะท้อน ปัญหาความต้องการ เพื่อที่จะได้ นำมาบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น และสามารถนำไปใช้สำหรับจัดทำ งบประมาณต่อไป ทำให้การจัดทำ แผนพัฒนาเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ครบรอบคลุมทุก ปัญหาและความต้องการของ ประชาชนอย่างแท้จริง</p> <p>๒. เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น ตอบสนอง ความต้องการ ของประชาชน ในด้านกาให้บริการ สาธารณะพื้นฐาน การพัฒนา คุณภาพชีวิตที่ดี และมีส่วนร่วม ในการบริหารและตรวจสอบ</p>	<p>๑. ประชาชนไม่ให้ความ สำคัญในการจัดทำ แผนพัฒนา และไม่รู้จัก บทบาทหน้าที่ของตนเอง ในการประชาคม โดย ความต้องการที่แท้จริงของ ประชาชนเป็นเพียงแคการ ผ่านตัวแทนจากหมู่บ้าน ประชาชนไม่กล้าแสดง ความคิดเห็นและมีส่วนร่วม รวม ในการจัดทำ</p>	<p>๑. ให้ความรู้แก่สมาชิกสภา อบต. ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน และผู้แทน ประชาชนท้องถิ่นเกี่ยวกับระเบียบใน การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นทุกครั้งที่ ระเบียบมีการแก้ไขปรับปรุงหรือ เปลี่ยนแปลง</p> <p>๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ประชาชน ทุกช่องทาง เช่น ประภาศ เสียงตาม สาย ป้ายประชาสัมพันธ์ ให้ตระหนัก ถึงความสำคัญ และประโยชน์ของการ เข้าร่วมประชุมและการมีส่วนร่วมใน การพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง ๓. โครงการต่อมาจากความต้องการ ของประชาชนอย่างแท้จริง โดยมีการ ทบทวนเป้าหมายใช้ชัดเจนยิ่งขึ้น ๔. การประชาคมหมู่บ้านให้จัดใน ช่วงเวลาที่เหมาะสม ที่ประชาชนส่วน ใหญ่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ๕. ประเมินความสำเร็ของโครงการ พร้อมปัญหาอุปสรรค และ</p>	<p>- จากการประเมินผล พบว่า การควบคุมภายในที่มีอยู่มี ความเพียงพอ สามารถลด ความเสี่ยงได้ไม่ในระดับที่หนึ่ง แต่ยังพบว่า ประชาชนไม่ให้ความ สำคัญในการจัดทำ แผนพัฒนา และไม่รู้จัก บทบาทหน้าที่ของตนเองใน การประชาคม โดยความ ต้องการที่แท้จริงของ ประชาชนเป็นเพียงแคการ ผ่านตัวแทนจากหมู่บ้าน ประชาชนไม่กล้าแสดง ความคิดเห็นและมีส่วนร่วม ในการพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>๑. การเข้าร่วมประชาคม ของประชาชนยังน้อยอยู่ เนื่องจากส่วนใหญ่มักจะเป็น ตัวแทนหมู่บ้าน เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ที่มาเข้า ร่วมการประชุม</p>	<p>๑. ทำหนังสือประสานขอ ความร่วมมือเมื่อในการ ประชาคมพื้นที่กิจกรรมการ จัดทำประชาคม ๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทุกช่องทาง เช่น ประกาศ เสียงตามสาย ป้าย ประชาสัมพันธ์ ให้ตระหนัก ถึงความสำคัญ และ ประโยชน์ของการเข้าร่วม ประชุมและการมีส่วนร่วมใน การพัฒนาท้องถิ่นของ ตนเอง</p>	<p>งานนโยบาย และแผน / สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบล เขาแดง</p>

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจการดำเนินงาน ดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๓. เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนา เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการ และแก้ไขปัญหา ของประชาชนได้ตรงตาม เป้าหมายเป็นไปตามลำดับ ความสำคัญได้ทันเวลาที่ เพื่อ นำไปสู่การพัฒนาขององค์กร ๔. เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส และเกิดประโยชน์สูงสุด</p>		<p>ข้อเสนอแนะหลังเสร็จสิ้นการประชุม ๖. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบ หนังสือ สั่งการ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ ๗. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการ อบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง</p>				

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑. การควบคุมโรคใช้เลือดออกและ ระงับ โรคติดต่อ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อควบคุมแหล่งเพาะพันธุ์ ยุงลายที่เกิดขึ้นในพื้นที่</p> <p>๒. เพื่อจัดหาวัสดุ/อุปกรณ์ / เคมีภัณฑ์ที่ใช้ในการป้องกันและ ควบคุมโรค</p> <p>๓. เพื่อกระตุ้นให้ประชาชนรู้จักและ เข้าใจในการป้องกันและ การแพร่ระบาดของโรคได้อย่าง ถูกต้อง</p> <p>๔. เพื่อป้องกัน ควบคุม และเฝ้า ระวังโรคใช้เลือดออกที่เกิดขึ้นใน ชุมชน</p>	<p>๑. สภาพแวดล้อมในชุมชนมี แหล่งน้ำจำนวนมากและ บริเวณบ้าน รอบที่อยู่อาศัย เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย</p> <p>๒. ประชาชนขาดความ ตระหนักถึงอันตรายจากโรค ใช้เลือดออก</p> <p>๓. ประชาชนไม่ ให้ความสำคัญในการเฝ้าระวัง และมาตรวจการป้องกันโรค ๔. โรคติดต่อที่มีการระบาด สามารถกลับมาระบาดได้ทุก ฤดู เนื่องจากประชาชนไม่ ปฏิบัติตามข้อห้ามอย่าง เคร่งครัด</p> <p>๕. ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบ งานด้านสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อมโดยตรง ปัจจุบัน เป็นเพียงผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้รักษาสุขภาพแทน</p>	<p>๑. มีแผนปฏิบัติงาน จัดทีมในการ ออกปฏิบัติงานในพื้นที่ติดพัน สารเคมีหมอกควันและ ประชาชนพื้นที่การฉีดพ่นสารเคมี อย่างทั่วถึง เพื่อให้ประชาชนได้ เตรียมความพร้อมอำนาจความ สะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่</p> <p>๒. จัดโครงการลงพื้นที่ และ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ และวิธีการ ป้องกันแก่ประชาชนในพื้นที่ และประสานเครือข่ายแก้ปัญห และประสานเครือข่ายแก้ปัญห อย่างรวดเร็วทันเวลา</p> <p>๔. มีการบูรณาการป้องกันและ ควบคุมโรคใช้เลือดออกในพื้นที่ โดย ทุกภาคส่วน</p> <p>๕. ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>- จากการประเมินผล พบว่า การควบคุมภายในที่มีอยู่มี ความเสี่ยงพอ สามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานของ อบต.เขาแดง ยังเป็นผู้ที่รักษา ราชการแทนเท่านั้น ซึ่งไม่ใช่ บุคลากรในตำแหน่งโดยตรง จึงต้องสรรหาบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถตรงกับ ตำแหน่งหน้าที่ตามกรอบ อัตรากำลังมาปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ผู้ปฏิบัติงานที่ด้าน สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อมไม่ใช้บุคลากร ในตำแหน่งโดยตรง ปัจจุบันเป็นการรักษา ราชการแทน</p> <p>๒. ประชาชนบางรายไม่ พื้นที่ยังไม่ให้ความสำคัญ กับการป้องกันและกำจัด ยุงลายอย่างเต็มที่</p>	<p>๑. สรรหาบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถตรงกับ ตำแหน่งหน้าที่ตามกรอบ อัตรากำลังมาปฏิบัติงาน และพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติ หน้าที่โดยส่งเข้ารับการ ฝึกอบรมให้ความรู้ในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับการทำงาน ๒. จัดโครงการลงพื้นที่และ ประชาสัมพันธ์ในรัศมี ป้องกันโรคใช้เลือดออกใน พื้นที่อย่างต่อเนื่อง ๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ติดตามสถานการณ์ การ ระบาดของโรคอย่าง สม่ำเสมอ</p>	<p>งานบริหารงาน สาธารณสุข / สำนักปลัด องค์การ บริหารส่วน ตำบลเขาแดง</p>

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๓. การส่งเสริมและช่วยเหลือ ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้สูงอายุ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. เพื่อเป็นการกระจายบริการแก่ รัฐ</p> <p>๓. เพื่อให้ความช่วยเหลือแก่ ประชาชนผู้ยากไร้ ไร้ที่พึ่งคนชรา คนพิการและทุพพลภาพ และเงิน ช่วยเหลือการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด</p>	<p>๑. จำนวนผู้สมัครมีน้อย มี แนวโน้มสูงขึ้นเรื่อย ๆ ทำให้ มีความคลาดเคลื่อน ในการ ตรวจสอบคุณสมบัติ</p> <p>๒. ผู้สมัครหรือผู้บริจาค โดยไม่ได้มีการแจ้งใจให้ทราบ</p>	<p>๑. ปรับปรุงการประชาสัมพันธ์การ รับสมัครไปยังสื่อมวลชน และ ต่อเนื่อง</p> <p>๒. ให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่ เรื่องสิทธิประโยชน์ ด้านสวัสดิการ ด้านผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้</p> <p>๓. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด</p>	<p>จากการประเมินพบว่า การ ควบคุมภายในที่มีอยู่มีความ เพียงพอ สามารถลดความ เสี่ยงในระดับหนึ่ง แต่กรณี เสียชีวิตหรือย้ายภูมิลำเนาโดย ไม่ได้มีการแจ้งใจให้ทราบ ทำให้ เจ้าหน้าที่ไม่รู้ อารมณ์ให้เกิด ผลกระทบต่อในการปฏิบัติงานได้</p>	<p>ผู้สมัครเสียชีวิตหรือย้าย ภูมิลำเนาโดยไม่ได้มีการ แจ้งใจให้ทราบ</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการให้ เป็นไปตามระเบียบ และ หนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด</p>	<p>งานสวัสดิการ สังคม / สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบลเขา แดง</p>

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. โครงการจัดซื้อตลอดโรค คน ปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า ตามพระปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จพระนางเจ้าอิน้องนาง แอร เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวาง ควัฒน วรขัตติยราชนารี วัตถุประสงค์ -เพื่อให้สุนัขและแมวได้รับการฉีด วัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า -เพื่อป้องกันเกิดการเกิดโรคพิษสุนัข บ้า	๑.พิษสุนัขและแมวได้รับการ ลงทะเบียนฉีดวัคซีนน้อย กว่าจำนวนจริงในพื้นที่ เนื่องจากเจ้าของสุนัขบาง ท่านไม่ได้มาลงทะเบียน ตามที่กำหนด	๑.ทำการสำรวจจำนวนสุนัขและ แมวให้ทั่วถึง ๒.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ถึงความสำคัญของการฉีดวัคซีนโรค พิษสุนัขบ้า และนำสุนัขและแมวมาร ลงทะเบียน	จากการประเมินพบว่าการ ควบคุมภายในที่มีอยู่มีความ เพียงพอ สามารถลดความ เสี่ยงในระดับหนึ่ง แต่พบว่าใน วันฉีดวัคซีนมีสุนัขและแมวมาร ฉีดวัคซีนมากกว่าจำนวนที่ สำรวจ เนื่องจากเจ้าของสุนัข บางท่านไม่ได้มาลงทะเบียน ตามที่กำหนด	๑.เจ้าของสุนัขและแมว ลงทะเบียนให้กับสุนัขและ แมวยังไม่ถึงถึง ทำให้ จำนวนสุนัขและแมวที่ สำรวจไม่เท่ากับจำนวนจริง	๑.ประชาสัมพันธ์ช่วงเวลา การลงทะเบียน และวันเวลา ฉีดวัคซีน ให้ประชาชนทราบ อย่างทั่วถึง เช่น เสิร์ชตาม สาย เว็บไซต์ Facebook เป็นต้น ๒.ใช้แบบประเมินความพึง พอใจของผู้ให้บริการ ๓.การติดตามผลหลังการ ดำเนินโครงการ	งานสวัสดิการ สังคม / สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบลเขา แดง

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภาคีติดตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๕. การบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพ ของบุคลากรในหน่วยงานให้มี คุณภาพและเกิดประสิทธิผล</p> <p>๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานบริหาร บุคคลเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ</p> <p>๓. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๔. เพื่อสนับสนุนให้มีการเพิ่ม จำนวนข้าราชการ ที่มีความรู้ ความสามารถ ปฏิบัติงานที่ตรง ตำแหน่งสายงาน รวมทั้งมีการ มอบหมายงาน ในหน้าที่อย่าง ชัดเจน ส่งเสริมและพัฒนา ความรู้ ความเข้าใจในงานตลอดจน เสริมสร้างพัฒนา ความรู้ ความ เข้าใจในงานตลอดจนเสริมสร้าง ขวัญ และกำลังใจต่อหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>๑. บุคลากรไม่เพียงพอ และไม่ครบถ้วนตามกรอบ อัตรากำลัง</p> <p>๒. บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ระเบียบและหลักเกณฑ์ การบริหารงานบุคคลมีการ เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา</p>	<p>๑. ดำเนินการสรรหา รับโอนย้าย ใน ตำแหน่งที่มีบุคลากร ไม่เพียงพอ ๒. ขอใช้บัญชีจากกรมฯ เพื่อบรรจุ แต่งตั้ง</p> <p>๓. ส่งบุคลากรเข้าอบรมตำแหน่ง งานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และ ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อกำหนดที่ กำหนด</p>	<p>- จากการประชุม พบว่า การ ควบคุมภายในที่มีอยู่มีความ เพียงพอ สามารถลดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานของ อบต.เขาแดง ไม่เพียงพอและ ไม่ครบถ้วนตามกรอบ อัตรากำลัง จึงต้องสรรหา บุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานที่ ตามกรอบอัตรากำลัง</p>	<p>- บุคลากรไม่เพียงพอและ ไม่ครบถ้วนตามกรอบ อัตรากำลัง เนื่องจากยังไม่ มีบุคลากรตามตำแหน่ง โอน(ย้าย) บรรจุแต่งตั้ง</p>	<p>๑. ดำเนินการสรรหา รับ โอนย้าย ในตำแหน่งที่มี บุคลากรไม่เพียงพอ ๒. ขอใช้บัญชีจากกรมฯ เพื่อบรรจุแต่งตั้ง</p>	<p>งานการ เจ้าหน้าที่ / สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบลเขา แดง</p>

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๖. การป้องกันอุทกภัย และ อัคคีภัย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยแก่อาคารบ้านเรือน และทรัพย์สินของประชาชน ภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ที่กำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพ ๒. เพื่อช่วยเหลือประชาชนใน พื้นที่ได้อย่างรวดเร็ว และทันที ก่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. ภัยธรรมชาติต่าง ๆ ที่ เกิดขึ้นไม่สามารถควบคุมได้ จึงไม่สามารถกำหนดระดับ ความรุนแรงของภัย ธรรมชาติได้ ซึ่งเป็นปัจจัย ภายนอก</p>	<p>๑. ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มี ความรู้ ความเข้าใจ ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และ ประสบการณ์ ในการรับมือภัย ธรรมชาติ ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เพื่อ ปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรยาม ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อ พิจารณาให้ ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ ข้อกฎหมายที่กำหนด</p>	<p>- จากการประเมินผล พบว่า การควบคุมภายในที่มีอยู่มี ความเพียงพอ สามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ ปัญหาของภัยธรรมชาติ ซึ่ง เป็นปัจจัยภายนอกไม่สามารถ ควบคุมได้ และการให้ความ ช่วยเหลือของเจ้าหน้าที่ บางครั้งอาจเกิดอันตรายต่อ ตนเอง จึงต้องใช้ความ ระมัดระวัง และมีความพร้อม ในทุก ๆ ด้านทั้งด้านความรู้ ของเจ้าหน้าที่ และด้านความ พร้อมของอุปกรณ์ต่าง ๆ ใน การให้ความช่วยเหลือ ประชาชน</p>	<p>ภัยธรรมชาติต่าง ๆ ที่ เกิดขึ้นไม่สามารถควบคุม ได้จึงไม่สามารถกำหนด ระดับความรุนแรงของภัย ธรรมชาติได้ ซึ่งเป็นปัจจัย ภายนอก</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติหน้าที่ เพื่อวิเคราะห์ สถานการณ์การให้ความ ช่วยเหลือให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงาน ในการเข้าระงับเหตุต่าง ๆ ๒. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ใน การปฏิบัติงานให้พร้อม เพื่อให้มีประสิทธิภาพ เกิด ความปลอดภัยต่อ ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่ได้รับ ความช่วยเหลือ และ สอดคล้องกับสถานการณ์ ปัจจุบัน</p>	<p>งานป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย / สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบล เขาแดง</p>

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๗. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อป้องกันกรมแพร่ขยายของยาเสพติดในพื้นที่</p> <p>๒. เพื่อลดผู้เสพยาเสพติดรายใหม่และป้องกันปัญหาเด็ก และเยาวชนให้ห่างไกลยาเสพติด</p> <p>๓. เพื่อให้ประชาชนตระหนักรู้ถึงพิษภัยของยาเสพติดที่อาจแพร่เข้าสู่ทุกหลาน</p>	<p>๑. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้ายาเสพติด</p> <p>๒. ผู้ให้ข้อมูลเกรงกลัวอิทธิพลของผู้ค้ายาเสพติด</p> <p>๓. ผู้เสพยาหรือผู้ค้ายาเสพติดเป็นญาติกับผู้ใช้ข้อมูล</p> <p>๔. ปัญหาเศรษฐกิจส่งผลกระทบเป็นระยะยาวต่อการดำรงชีวิตของคนในครอบครัว ทำให้คิดหาเงินมาอย่างผิดกฎหมาย</p> <p>๕. ความตื่นตระหนกและพฤติกรรมเลียนแบบตามสื่อต่าง ๆ</p> <p>๖. ค่านิยมที่ผิด</p>	<p>๑. จัดทำโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมความรู้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพยาเสพติดแก่เยาวชน และประชาชนในพื้นที่</p> <p>๒. ประสานขอความร่วมมือชุมชนในการสอดส่องดูแลและเฝ้าระวังกลุ่มเสี่ยง</p>	<p>- จากการประเมินผล พบว่าการควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่เนื่องจาก ความตื่นตระหนกของพฤติกรรมเลียนแบบตามสื่อต่าง ๆ ของวัยรุ่นในปัจจุบัน ควรเพิ่มช่องทาง การประชาสัมพันธ์ และขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพยาเสพติด</p>	<p>- ความตื่นตระหนกและพฤติกรรมเลียนแบบตามสื่อต่าง ๆ</p>	<p>๑. จัดทำโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมความรู้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดแก่เยาวชนและประชาชนในพื้นที่</p> <p>๒. ประสานขอความร่วมมือชุมชนในการสอดส่องดูแลและเฝ้าระวังกลุ่มเสี่ยง</p>	<p>งานสวัสดิการสังคม / สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง</p>

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภาคีจิตอาสาแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๔. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ความ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพตามกฎหมายและ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.๑ บุคลากรที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่และ เจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก เพื่อทำหน้าที่ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ยังขาด ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ แนวทาง การปฏิบัติตาม กฎกระทรวงการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาคีรัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๑.๒ ครูและผู้ดูแลเด็ดยัง ขาดความรู้ความเข้าใจในการ จัดสร้างและหรือพัฒนา หลักสูตรสถานศึกษาของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>๑.๑ ส่งเสริมบุคลากรที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เขารับการ ฝึกอบรมเกี่ยวกับการค้าเป็นงานด้าน การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาคีรัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๑.๒ ส่งเสริมให้ครูและผู้ดูแลเด็กเข้า รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถตามความเหมาะสม</p>	<p>จากการประเมินผล พบว่า การควบคุมภายในที่มีอยู่มี ความเพียงพอ สามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุมยังต้องวางแผน ปรับปรุงต่อไป</p>	<p>๑.๑ บุคลากรที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่และ เจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก เพื่อทำหน้าที่ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุยังขาด ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ แนวทาง การปฏิบัติตาม กฎกระทรวงการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาคีรัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๑.๒ ครูและผู้ดูแลเด็ดยัง ขาดความรู้ความเข้าใจใน การจัดสร้างและหรือพัฒนา หลักสูตรสถานศึกษาของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>ส่งเสริมบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ความเข้าใจ ใน การปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>งานส่งเสริม การศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม / สำนักปลัด องค์การ บริหารส่วน ตำบลเขาแดง</p>

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ การติดตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๙. กิจการสภา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประชุมสภาเป็นไปตาม ระเบียบกฎหมายที่ถูกต้อง	๑. เอกสารที่จะนำเข้าสู่ ประชุมสภาฯ ไม่ครบถ้วน อาจทำให้การพิจารณา ดำเนินการต่าง ๆ ที่ขอ อนุมัติจากสภาฯ ล่าช้าไม่ทัน ต่อเหตุการณ์ ๒. การส่งเรื่องจากส่วน ราชการต่าง ๆ เพื่อให้ พิจารณาล่าช้าและไม่ สอดคล้องกับระยะเวลาตาม ระเบียบข้อบังคับการ ประชุมสภาที่กำหนดไว้ ๓. หัวงระยะเวลาการ ดำเนินการต่อตามระเบียบ ๔. การกำหนดวันประชุม กะทันหันและเร่งด่วน	๑. จัดทำเอกสารต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จ ก่อนที่จะนำเรื่องเข้าสู่การ ประชุมสภาฯ ๒. เจ้าหน้าที่ศึกษาหาความรู้ด้าน งานกิจการสภาฯ ๓. แจ้งกำหนดการที่ชัดเจนและ กำหนดวันรับเอกสารมีกำหนดการ สิ้นสุดตามระเบียบที่กำหนด ๔. มีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบ งานกิจการสภาฯ อย่างชัดเจน ๕. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ กฏ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	จากการประเมินผล พบว่า การควบคุมภายในที่มีอยู่มี ความเพียงพอ สามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ เอกสารที่จะนำเข้าสู่ประชุมสภา ฯ จากกองงานต่าง ๆ ส่งให้ งานกิจการสภาฯ ล่าช้า ทำให้ เอกสารที่จัดส่งให้ทางสมาชิก สภาฯ บางครั้งไม่ครบถ้วน	- เอกสารที่จะนำเข้าสู่ ประชุมสภาฯ จากกองงาน ต่าง ๆ ส่งให้งานกิจการสภา ล่าช้า ทำให้เอกสารที่ จัดส่งให้ทางสมาชิกสภาฯ บางครั้งไม่ครบถ้วน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ติดตามเอกสารที่จะนำเข้าสู่ ประชุม โดยกองการทวงถาม เป็นลายลักษณ์อักษร ๒. มีการกำหนดระยะเวลา แล้วเสร็จของงานที่ชัดเจน ๓. ศึกษา ระเบียบต่าง ๆ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องอยู่เสมอ ๔. การจัดเตรียมเอกสาร แล้วเสร็จในวันเวลาที่ กำหนดมีการควบคุม เพียงพอ	งานบริหารงาน ทั่วไป / สำนักปลัด องค์การ บริหารส่วน ตำบลเขาแดง

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๐. งานร้องเรียน/ร้องทุกข์ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ มี ประสิทธิภาพ รวดเร็ว เป็นไปตาม ระเบียบกฎหมาย	- การดำเนินการแก้ไขปัญหา เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ บางครั้งไม่ประสบ ความสำเร็จเนื่องจากคู่กรณี มีปัญหาส่วนตัว	๑. มีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบ งานด้านร้องเรียน/ร้องทุกข์อย่าง ชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินงานด้านร้องเรียน/ร้อง ทุกข์ ได้อย่างถูกต้องและเป็นไป ตามระเบียบ	-	- การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด	งานนิติการ / สำนักงานปลัด องค์การ บริหารส่วน ตำบลเขาแดง

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๑. งานสารบรรณ และการ จัดเก็บเอกสาร วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อจัดระบบงานสารบรรณ และลดการสูญหายของเอกสาร กรณีหาเอกสารไม่พบ เกิดความ เป็นระบบ สามารถสืบค้นได้ สะดวก รวดเร็ว</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ จัดเก็บเอกสาร ไม่เรียบร้อยหรือเปลี่ยนแปลง ผู้รับผิดชอบทำให้หาเอกสาร ไม่พบ</p> <p>๒. การค้นหาหนังสือ ราชการ ระเบียบ กฎหมาย ในระบบต้องใช้เวลามาก และบางครั้งค้นหาก็ไม่เจอ</p> <p>๓. การจัดเก็บและแยก ประเภทหนังสือแต่ละแฟ้ม ไม่ตรงตามชื่อเรื่องหนังสือ</p>	<p>๑. ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้มี ความชัดเจน กรณีที่เจ้าหน้าที่ ประจำไม่อยู่ให้ผู้ทำหน้าที่แทนเพื่อ ไม่ให้งานหยุดชะงัก</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ต้องติดตามและ ประสานงาน กับทุกส่วนงานเพื่อให้ เกิดความชัดเจนและทันต่อเวลา</p> <p>๓. มีทะเบียนคุมแฟ้มหนังสือ ราชการอย่างชัดเจน</p>	<p>จากการประเมินผล พบว่า การควบคุมภายในที่มีอยู่มี ความเพียงพอ สามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง โดยมีการจัดเก็บเอกสารที่เป็น ระเบียบมากขึ้นและจัดทำ สถานที่เก็บที่เป็นสัดส่วน เพิ่มขึ้น รวมทั้งมีการติดตาม ตรวจสอบระบบการ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่บางรายยังไม่ มีความรอบคอบในการ รับส่งหนังสือราชการทำให้ การจัดเก็บและนำส่ง หนังสือราชการผิดพลาด เกิดความล่าช้าในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. สถานที่จัดเก็บเอกสาร ไม่เพียงพออาจทำให้การ จัดเก็บไม่เรียบร้อยและ อาจสูญหายได้</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดูแล จัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย ๒. จัดทำตู้จัดเก็บเอกสาร หรือห้องเก็บเอกสารให้ เพียงพอ</p> <p>๓. กำชับให้มีการลงทะเบียน รับหนังสือทุกฉบับลงนำไป จ่ายให้กับผู้รับผิดชอบพื้นที่</p>	<p>งานบริหารงาน ทั่วไป / สำนักปลัด องค์การ บริหารส่วน ตำบลเขาแดง</p>

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจการหรือภารกิจอื่นที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๒. งานด้านการเงินและการ บัญชี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชี มีความถูกต้อง มากยิ่งขึ้น เกิดความผิดพลาดน้อย ที่สุด หรืออาจไม่มีข้อผิดพลาดเลย ทำให้งานมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น การลง ระบบฯ มีความถูกต้อง</p>	<p>๑. ระเบียบมีการ เปลี่ยนแปลง และปรับปรุง แก้ไขอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติ หน้าที่เกิดความไม่เข้าใจและ ขาดความรู้อันเกิดจากความ ไม่ชัดเจน ของการปรับปรุง ระเบียบและขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับกรมเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>จากการประเมินผล พบว่า การ ควบคุมภายในที่มีอยู่มีความ เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่ง แต่เนื่องจาก ผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้ ความ เข้าใจ และทักษะ ในขั้นตอน การจัดทำบัญชีด้วยระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) รวมทั้งระเบียบในการปฏิบัติงาน ต่างๆ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ เสมอ จึงควรส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ระเบียบมีการ เปลี่ยนแปลง และ ปรับปรุงแก้ไขอยู่เสมอ ทำให้ ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกิดความ ไม่เข้าใจและขาดความรู้ อันเกิดจากความไม่ชัดเจน ของการปรับปรุงระเบียบ และขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับกรม อบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>งานการเงินและ บัญชี/ กองคลัง องค์การบริหาร ส่วนตำบลเขา แดง</p>

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๓. งานพัสดุและทะเบียน ทรัพย์สิน วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้เกิดการวางแผนการใช้ การจัดหา จัดซื้อจัดจ้างทรัพย์สิน เป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม คุ้มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพ สูงสุด มีระบบการควบคุมที่รัดกุม เคร่งครัด</p>	<p>๑. มีหนังสือสั่งการจาก ระเบียบที่ปฏิบัติงานเพิ่มเติม อยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมี ความรู้ความเข้าใจที่ไม่ ชัดเจน</p>	<p>๑. ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้</p>	<p>- จากการประเมินผล พบว่า การควบคุมที่มีอยู่มีความ เพียงพอสามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่งแต่ระเบียบมีการ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจ ที่ไม่ชัดเจน จึงเห็นควรส่ง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ อบรมเพิ่มพูนความรู้ ให้ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. มีหนังสือสั่งการ เพิ่มเติมอยู่เสมอทำให้ ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความ เข้าใจที่ไม่ชัดเจน</p>	<p>๑. ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตาม ตามกฎ ระเบียบ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการอบรมเพิ่มพูน ความรู้</p>	<p>งานพัสดุ และ ทรัพย์สิน / กองคลัง องค์การบริหาร ส่วนตำบลขา แดง</p>

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๔. การจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่ง ปลูกสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เกิด ประสิทธิภาพมากที่สุดสามารถ จัดเก็บรายละเอียดครบทุก ประเภท ถูกต้อง และเป็นธรรมกับ ทุกฝ่าย</p>	<p>๑. ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผน ที่ภาษี และทะเบียน ทรัพย์สิน ๒. ไม่สามารถติดต่อเจ้าของ ที่ดินให้มาชำระภาษี เนื่องจากการย้ายที่อยู่ ๓. มีการเปลี่ยนแปลง เจ้าของทรัพย์สิน แล้วไม่แจ้ง ให้เจ้าหน้าที่ทราบ ๔. มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ ประโยชน์ที่ดินแล้วไม่แจ้ง ให้เจ้าหน้าที่ทราบ</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อ เพิ่มศักยภาพ ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วย ความรอบคอบ ๓. มีการออกพื้นที่เพื่อเป็นการ บริการแก่ประชาชน และเปิด โอกาสสร้าง ความเข้าใจอันดีกับ ประชาชนผู้เสียภาษี ๔. มีการจัดเก็บภาษีได้อย่างมี ประสิทธิภาพ สามารถประเมินผล ความพึงพอใจได้</p>	<p>- จากการประเมินผล พบว่า การควบคุมที่มีอยู่มีความ เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่ง แต่ผู้เสียภาษี บางรายไม่ได้ยื่นในพื้นที่และ ข้อมูลการติดต่ออาจมีการ เปลี่ยนแปลง ทำให้ไม่สามารถ ติดต่อผู้ชำระภาษีได้</p>	<p>๑. ขาดเจ้าหน้าที่ที่มี ความรู้ความเข้าใจในการ จัดทำแผนที่ภาษี และ ทะเบียนทรัพย์สิน ๒. ขาดการประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการชำระภาษีให้ ประชาชนทราบ</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติงานด้วยความ รอบคอบ ๓. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ ขั้นตอนการชำระภาษีให้ เจ้าของทรัพย์สินทราบ อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>งานพัฒนา รายได้ / กองคลัง องค์การบริหาร ส่วนตำบลเขา แดง</p>

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๕. งานออกแบบและควบคุม งานก่อสร้าง วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การก่อสร้างแต่ละ โครงการเป็นไปตามรูปแบบแปลน และสัญญาจ้างที่ อนุมัติ. กำหนด ๒. เพื่อให้โครงการก่อสร้าง มี ประสิทธิภาพได้มาตรฐานตาม หลักวิชาชีพช่าง</p> <p>๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ ควบคุมงานและคณะกรรมการ ตรวจการจ้างเป็นไปตามระเบียบ ของทางราชการ</p> <p>๔. เพื่อให้ภารกิจงานออกแบบ โครงการก่อสร้างต่างๆ ของฝ่าย สำรวจและออกแบบสามารถ ปฏิบัติงานได้แล้วเสร็จตามอำนาจ หน้าที่ และระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. บุคลากรที่ปฏิบัติงานก่อสร้างมี ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน ทำให้เกิดความล่าช้า ขาด ความคล่องตัว</p>	<p>๑. มีการจัดลำดับความสำคัญของ งาน</p> <p>๒. จัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ที่ ทันสมัย และตรงตามความต้องการ มีความเหมาะสมกับจำนวน เจ้าหน้าที่</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ที่ศึกษาระเบียบ ข้อกำหนด และถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด</p>	<p>- จากผลการประเมินผลพบว่า บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้าน ก่อสร้างมีเพียงพอคนเดียว หากมี งานก่อสร้างพร้อมกันหลาย โครงการอาจทำให้งานล่าช้าและ เกิดข้อผิดพลาดได้จำนวนมากไม่ ตรงตามแบบที่กำหนดได้</p>	<p>- บุคลากรไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติงานในกรณีติด ตามและควบคุมงาน ก่อสร้างอย่างใกล้ชิด</p>	<p>- สรรหาบุคลากรให้ เพียงพอตามกรอบ อัตรากำลัง</p>	<p>กองช่าง องค์การ บริหารส่วน ตำบลเขาแดง</p>

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๖. การประมาณราคาและการ คำนวณราคากลาง วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้มีการกำหนดราคากลาง เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และ ไม่เกิดความเสียหายแก่ทาง ราชการ</p> <p>๒. เพื่อให้การคำนวณประมาณ การถูกต้องมีมาตรฐานสอดคล้อง กับปริมาณงาน และงบประมาณ</p>	<p>๑. ราคาน้ำมันและราคาวัสดุ ก่อสร้างมีการเปลี่ยนแปลง อยู่ตลอดเวลาทำให้การ คำนวณราคากลาง คลาดเคลื่อนได้</p> <p>๒. ราคากลางกำหนดโดย สำนักงบประมาณเป็นรายปี ไม่สอดคล้องกับราคาท้องถิ่น</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ การคำนวณราคากลาง และศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อยู่เสมอ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่มีการติดตามข่าวสาร เกี่ยวกับราคาสวัสดุก่อสร้างส่งผล กระทบต่อโครงการที่ได้ดำเนินการ ประเมินราคาไปแล้วไม่ตรงกับ ปัจจุบัน และต้องเร่งดำเนินการ ประเมินราคาอย่างรวดเร็วและเป็น ระบบ โดยลำดับความสำคัญของ โครงการในการประมาณราคา</p>	<p>- จากการประเมินผล พบว่า การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง แต่การผันผวนของ ราคาน้ำมันและราคาวัสดุ ก่อสร้างส่งผลกระทบต่อ โครงการที่ได้ดำเนินการ ประมาณราคาไปแล้ว ไม่ตรงกับ ปัจจุบัน และต้องเร่งดำเนินการ ประมาณราคาอย่างรวดเร็วและ เป็นระบบ โดยต้องลำดับ ความสำคัญของโครงการในการ ประมาณราคา</p>	<p>- รายละเอียดการคำนวณ ราคากลางบางรายการไม่ สอดคล้องกับระเบียบ หนังสือสั่งการที่กำหนด เพราะราคาน้ำมันและ ราคาวัสดุก่อสร้างมีการ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ</p>	<p>๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมเพิ่มเติม เพื่อ เพิ่มพูนความรู้และ ประสบการณ์ในการ ทำงาน</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ คำนวณราคาสอดคล้องกับ ความเป็นจริง</p>	<p>กองช่าง องค์กร บริหารส่วน ตำบลเขาแดง</p>

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ การกิจการหรือการอื่นที่ ดำเนินการหรือการกิจการอื่นที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๗. การปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน ด้านการบริการให้ความ เชื่อมั่น (Assurance Services) วัตถุประสงค์	๑. จากการศึกษาปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในใหม่ที่มี บุคลากรเพียงคนเดียว ทำ หน้าที่ตรวจสอบการ ดำเนินงานขององค์กร อาจยังไม่ครบถ้วน และยังมี แผนงานที่กำหนดไว้ และยังมี มีการกิจกรรมนอกเหนือจากงาน ในหน้าที่ ที่ต้องปฏิบัติตาม คำสั่งที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	๑. มีการจัดให้มีสายบังคับบัญชา กำหนด อำนาจหน้าที่และความ รับผิดชอบ จัดทำคำสั่งแบ่งงานที่ เหมาะสม ๒. มีการวางแผนก่อนการปฏิบัติ รวมทั้งมีการประเมิน วิเคราะห์ความ เสี่ยง และคำนวณระยะเวลาในการ วางแผนปฏิบัติงาน เพื่อให้เห็นตาม แผนปฏิบัติงานที่วางไว้	- จากการศึกษาพบผลพบว่า ระเบียบกฎหมายที่มีการ ปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ ทำให้การ ปฏิบัติงาน ต้องมีการติดตาม ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือ สั่งการ ให้ทันตามสถานการณ์ ปัจจุบัน	- ระเบียบกฎหมายที่มีการ ปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ ทำให้การ ปฏิบัติงานต้องมีการ ติดตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ ให้ทัน ตามสถานการณ์ปัจจุบัน	๑. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ เป็นประจักษ์และเข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพในการตรวจสอบ สม่ำเสมอ	หน่วยตรวจสอบ ภายใน องค์กร บริหารส่วน ตำบลเขาแดง

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๘. การปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน ด้านการบริการให้ คำปรึกษา (Consulting Service) วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่ส่วนราชการ และปรับปรุงการดำเนินงานของ ส่วนราชการให้ดีขึ้น โดยการ ให้บริการ ให้คำแนะนำให้ คำปรึกษาและบริการอื่นๆที่ เกี่ยวข้อง	๑. องค์กรความรู้ของผู้ ตรวจสอบภายใน ใน กิจกรรมที่ให้บริการด้านการ ให้คำปรึกษา ๒. การสื่อสารที่อาจจะ ส่งผลกระทบต่อเสถียรภาพ นัยสำคัญ	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีความ ยึดมั่นและเห็นคุณค่าของความ ซื่อตรงและจริยธรรม ๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในกำหนด นโยบายในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้ จากการปฏิบัติงานบริการให้ คำปรึกษา รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูล ดังกล่าวให้กับบุคคลภายในและ ภายนอกส่วนราชการ	- จากการประเมินผลพบว่า องค์กรความรู้ของผู้ตรวจสอบ ภายใน ในกิจกรรมที่ให้บริการ ด้านการให้คำปรึกษา บางเรื่อง ยังขาดความรู้ความเข้าใจ	- องค์กรความรู้ของผู้ ตรวจสอบภายใน ใน กิจกรรมที่ให้บริการด้าน การให้คำปรึกษา	๑. ศึกษาหาความรู้ ข้อ กฎหมาย ระบบ ข้อบังคับ ต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการ ให้คำปรึกษา จากช่องทาง ที่หลากหลาย เช่น เอกสารออนไลน์ อิเล็กทรอนิกส์ ต่าง ๆ รวมทั้งผู้มีความรู้ที่ เชื่อถือได้ในประเด็นที่ เกี่ยวข้อง เป็นต้น	หน่วยตรวจสอบ ภายใน องค์การ บริหารส่วน ตำบลเขต



ลายมือชื่อ.....
 (นายบัญชา เสือเหลือง)
 ตำแหน่ง นายกองัดการบริการส่วนตำบลเขต
 วันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทุนเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดงมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑.๑.๑. การเข้าร่วมประชาคมของประชาชนยังน้อยอยู่ เนื่องจากส่วนใหญ่จะเป็นตัวแทนหมู่บ้าน เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ที่มาเข้าร่วมการประชุม

๑.๒. การควบคุมโรคไข้เลือดออกและระงับ โรคติดต่อ

๑.๒.๑. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมไม่ใช่บุคลากรในตำแหน่ง โดยตรงปัจจุบันเป็นการรักษาราชการแทน

๑.๒.๒. ประชาชนบางรายในพื้นที่ยังไม่ให้ความสำคัญกับการป้องกันและกำจัดยุงลาย

อย่างเต็มที่

๑.๓. การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

๑.๓.๑. ผู้มีสิทธิเสียชีวิตหรือย้ายภูมิลำเนาโดยไม่ได้มีการแจ้งให้ทราบ

๑.๔. โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้าตามพระปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จพะนางเจ้าน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี

๑.๔.๑. เจ้าของสุนัขและแมวลงทะเบียนให้กับสุนัขและแมวยังไม่ทั่วถึง ทำให้จำนวนสุนัขและแมวที่สำรวจไม่เท่าจำนวนจริง

๑.๕. การบริหารงานบุคคล

๑.๕.๑. บุคคลมีไม่เพียงพอและไม่ครบถ้วนตามกรอบอัตรากำลัง เนื่องจากยังไม่มีบุคลากรตามตำแหน่ง โอน(ย้าย) บรรจุแต่งตั้ง

๑.๖. การป้องกันอุทกภัย และอัคคีภัย

๑.๖.๑. ภัยธรรมชาติต่าง ๆ ที่ เกิดขึ้นไม่สามารถควบคุมได้จึงไม่สามารถกำหนดระดับความรุนแรงของภัยธรรมชาติได้ ซึ่งเป็นปัจจัยภายนอก

๑.๗. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๑.๗.๑. ความคึกคะนองและพฤติกรรมเลียนแบบตามสื่อต่าง ๆ

๑.๘. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๘.๑ บุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งเป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๑.๘.๒ ครูและผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๙. กิจการสภา

๑.๙.๑ เอกสารที่จะนำเข้าสู่ประชุมสภาฯ จากกองงานต่าง ๆ ส่งให้งานกิจสภาล่าช้า ทำให้เอกสารที่จัดส่งให้ทางสมาชิกสภาฯ บางครั้งไม่ครบถ้วน

๑.๑๐. งานร้องเรียน/ร้องทุกข์

-ไม่มี-

๑.๑๑. งานสารบรรณ และการจัดเก็บเอกสาร

๑.๑๑.๑ เจ้าหน้าที่บางรายยังไม่มีมารอบคอบในการรับส่งหนังสือราชการทำให้การจัดเก็บและส่งหนังสือราชการผิดพลาด เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๑.๑๑.๒ สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพออาจทำให้การจัดเก็บไม่เรียบร้อยและอาจสูญหายได้

๑.๑๒. งานด้านการเงินและการบัญชี

๑.๑๒.๑ ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลง และปรับปรุงแก้ไขอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกิดความไม่เข้าใจและขาดความรู้อันเกิดจากความไม่ชัดเจน ของการปรับปรุงระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๑๓. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

๑.๑๓.๑ มีหนังสือสั่งการเพิ่มเติมอยู่เสมอทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน

๑.๑๔. การจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง

๑.๑๔.๑ ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน

๑.๑๔.๒ ขาดการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการชำระภาษีให้ประชาชนทราบ

๑.๑๕. งานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง

๑.๑๕.๑ บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในการติดตามและควบคุมงานก่อสร้างอย่างใกล้ชิด

๑.๑๖. การประมาณราคาและการคำนวณราคากลาง

๑.๑๖.๑ รายละเอียดการคำนวณราคากลางบางรายไม่สอดคล้องกับระเบียบ หนังสือสั่งการที่กำหนด เพราะราคาน้ำมันและราคาวัสดุก่อสร้างมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

๑.๑๗. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑๗.๑ ระเบียบกฎหมายที่มีการปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ ทำให้การปฏิบัติงาน ต้องมีการติดตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ ให้ทันตามสถานการณ์ปัจจุบัน

๑.๑๘. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)

๑.๑๘.๑ องค์ความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน ในกิจกรรมที่ให้บริการด้านการให้คำปรึกษา

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๑.๑. ทำหนังสือประสานขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมการจัดทำประชาคม

๒.๑.๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทุกช่องทาง เช่น ประกาศ เสียงตามสาย ป้ายประชาสัมพันธ์ ให้ตระหนักถึงความสำคัญ และประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมและการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒.๒. การควบคุมโรคไข้เลือดออกและระงับ โรคติดต่อ

๒.๒.๑. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงกับตำแหน่งหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลังมาปฏิบัติงาน และพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่โดยส่งเข้ารับการฝึกอบรมให้ความรู้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒.๒.๒. จัดโครงการลงพื้นที่และประชาสัมพันธ์รณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออกในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง

๒.๒.๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์ การระบาดของโรคอย่างสม่ำเสมอ

๒.๓. การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

๒.๓.๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด

๒.๔. โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้าตามพระปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จพระนางเจ้าอิน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี

๒.๔.๑. ประชาสัมพันธ์ช่วงเวลากาลงทะเบียน และวันเวลาฉีดวัคซีน ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง เช่น เสียงตามสาย เว็บไซต์ Facebook เป็นต้น

๒.๔.๒. ใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ได้รับบริการ

๒.๔.๓. การติดตามผลหลังการดำเนินโครงการ

๒.๕. การบริหารงานบุคคล

๒.๕.๑. ดำเนินการสรรหา รับโอนย้าย ในตำแหน่งที่มีบุคลากรไม่เพียงพอ

๒.๕.๒. ขอใช้บัญชีจากกรมฯ เพื่อบรรจุแต่งตั้ง

๒.๖. การป้องกันอุทกภัย และอัคคีภัย

๒.๖.๑. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์การให้ความช่วยเหลือให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานในการเข้าระงับเหตุ นั้น ๆ

๒.๖.๒. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานให้พร้อม เพื่อให้มีประสิทธิภาพ เกิดความปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ได้รับความช่วยเหลือ และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

๒.๗. การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด


๒.๗.๑. จัดทำโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมความรู้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดแก่เยาวชนและประชาชนในพื้นที่

๒.๗.๒. ประสานขอความร่วมมือชุมชนในการสอดส่องดูแลและเฝ้าระวังกลุ่มเสี่ยง

- ๒.๘. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๒.๘.๑. ส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๒.๙. กิจการสภา
- ๒.๙.๑. ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามเอกสารที่จะนำเข้าประชุม โดยการทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๑.๙.๒. มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานที่ชัดเจน
- ๑.๙.๓. ศึกษา ระเบียบต่าง ๆ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ
- ๑.๙.๔. การจัดเตรียมเอกสารแล้วเสร็จในห้วงเวลาที่กำหนดมีการควบคุมเพียงพอ
- ๒.๑๐. งานร้องเรียน/ร้องทุกข์
- ๒.๑๐.๑. การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด
- ๒.๑๑. งานสารบรรณ และการจัดเก็บเอกสาร
- ๒.๑๑.๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย
- ๒.๑๑.๒. จัดหาตู้จัดเก็บเอกสารหรือห้องเก็บเอกสารให้เพียงพอ
- ๒.๑๑.๓. กำชับให้มีการลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับลงนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที
- ๒.๑๒. งานด้านการเงินและการบัญชี
- ๒.๑๒.๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๑๓. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒.๑๓.๑. ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ๒.๑๓.๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้
- ๒.๑๔. การจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง
- ๒.๑๔.๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ
- ๒.๑๔.๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ
- ๒.๑๔.๓. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนการชำระภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินทราบอย่างสม่ำเสมอ
- ๒.๑๕. งานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง
- ๒.๑๕.๑. สรรหาบุคลากรให้เพียงพอตามกรอบอัตรากำหนด
- ๒.๑๖. การประมาณราคาและการคำนวณราคากลาง
- ๒.๑๖.๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน
- ๒.๑๖.๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้คำนวณราคาสอดคล้องกับความเป็นจริง
- ๒.๑๗. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)
- ๒.๑๗.๑. ติดตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการเป็นประจำและเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการตรวจสอบสม่ำเสมอ

๒.๑๘. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)

๒.๑๘.๑ ศึกษาหาความรู้ ข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการให้คำปรึกษา จากช่องทางที่หลากหลาย เช่น เอกสารออนไลน์สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต่าง ๆ รวมทั้งผู้มีองค์ความรู้ที่เชื่อถือได้ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ลายมือชื่อ..... 

(นายวัฒนา สีสังข์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖