ที่ อบ ๘๖๕๐๑/๑๗๕๖

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช
อำเภอเดชอุดม อบ ๓๔๑๖๐

๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอเดชอุดม

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑
๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๔๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑
๓. หนังสืออำเภอเดชอุดม ที่ อบ ๐๐๒๓.๑๒/ว ๑๕๒๙ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนารายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนารายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) จำนวน ๑ ชุด
๔. สำเนารายงานการสอบทานการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ แล้วนั้น และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ ตามนั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ เพื่อให้ท่านดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุจิตรา พาพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

สำนักปลัดฯ อบต.เมืองเดช
โทร. ๐-๔๕๒๕-๑๗๖๐ ต่อ ๑๑
(นางสาวศิรินพ์ชยาญ์ วิรักขะโม ๐๘๒-๒๕๔๒๒๖๒)

สั่งแล้ว
28 พ.ย. 66

ปลัด อ.บ.ต.
หัวหน้าสำนักปลัด
เจ้าของเรื่อง
ผู้พิมพ์
ธุรการ

หนังสือรับรองผลการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

เรียน นายอำเภอเดชอุดม

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

อย่างไรก็ดี ยังต้องจัดการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายในในภารกิจ มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๑. กิจกรรมการจัดทำประชาคมท้องถิ่น เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ๑.สัดส่วนผู้เข้าร่วมประชุมประชาคมในแต่ละหมู่บ้านพบว่ายังมีน้อยเมื่อเปรียบกับจำนวนประชากรที่มีอยู่ในแต่ละพื้นที่
๒.ประชาชนบางคนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

การปรับปรุงการควบคุม ๑.สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมกิจกรรมประชาคม เช่น การจับสลากรางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม เป็นต้น
๒.ลงพื้นที่ให้ความรู้กับประชาชนในเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒. กิจกรรมการลงเวลา การปฏิบัติราชการของบุคลากรและลูกจ้าง

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ -บุคลากรและลูกจ้าง ไม่มาเขียนใบลาป่วยหลังจากกลับเข้าปฏิบัติงาน

การปรับปรุงการควบคุม ๑.จัดให้มีเครื่องสแกนลายนิ้วมือ
๒.จัดทำสรุปการปฏิบัติงานของพนักงานทุกเดือนให้ผู้บริหารทราบ เพื่อกำหนดมาตรการควบคุม

๓. กิจกรรมการออกเลขหนังสือส่งและคำสั่ง

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ -เจ้าของเรื่องบางสำนัก/กองยังไม่นำสำเนาคู่ฉบับมาเก็บไว้กับงานธุรการกลาง

การปรับปรุงการควบคุม ๑. ประสานงานทางโทรศัพท์และแจ้งให้เจ้าของเรื่องถ่ายสำเนามาให้ก่อนเพื่อตรวจสอบ
๒. จัดทำสรุปให้ผู้บริหารทราบ

๔. กิจกรรมควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ - อุปกรณ์ ของสำนักปลัด

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ๑.การนำวัสดุไปใช้โดยไม่เขียนใบเบิกวัสดุ
๒.รายงานวัสดุคงเหลือ ยอดวัสดุคงเหลือไม่ถูกต้องเนื่องจากได้รับวัสดุที่จัดซื้อครบแล้ว แต่งานพัสดุกองคลังยังไม่ส่งใบเบิกจ่ายวัสดุ ทำให้การลงบัญชี/การควบคุมการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน
๓.วัสดุมีจำนวนมากและหลายประเภท ห้องเก็บวัสดุไม่เพียงพอและไม่อยู่ในพื้นที่เดียวกันทำให้ยากต่อการควบคุม

การปรับปรุงการควบคุม ๑.จัดทำขั้นตอนและวิธีการเบิก-จ่ายวัสดุให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบ
๒.ควรให้งานพัสดุกองคลัง สำเนาใบเบิกวัสดุ เพื่อให้สำนัก/กอง ได้ลงบันทึกรับวัสดุในบัญชีวัสดุตามรายการในเอกสารใบเบิกวัสดุให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๓.การตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิก แล้วลงบัญชีทุกครั้งที่มีการจ่ายวัสดุและรายงานการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบสม่ำเสมอ
๔.จัดซื้อตู้เก็บวัสดุ-อุปกรณ์ แต่ละประเภทเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย
๓.การตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิก แล้วลงบัญชีทุกครั้งที่มีการจ่ายวัสดุและรายงานการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบสม่ำเสมอ
๔.การจัดเก็บรักษาวัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

๕. กิจกรรมเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ -มีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในการปฏิบัติงานของท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก และมีการแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการบ่อยครั้ง

การปรับปรุงการควบคุม ๑.ให้นิติกรได้รับการฝึกอบรมด้านกฎหมายเพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
๒.จัดโครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันให้แก่ประชาชน
๓. ผู้บังคับบัญชามีการกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละกองให้ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๖. กิจกรรมการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร,สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ - การเดินทางไปศึกษาดูงาน ในเอกสารการสำรวจเข้าร่วมโครงการระบุประสงค์เข้าร่วมโครงการ พอถึงกำหนดการเดินทางจริง ไม่ได้เข้าร่วมโครงการฯ

การปรับปรุงการควบคุม -ก่อนดำเนินโครงการผู้รับผิดชอบโครงการได้สำรวจกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการเข้าร่วมโครงการ เพื่อทราบจำนวนที่แท้จริงหากถึงกำหนดเดินทางมีการเปลี่ยนแปลงให้ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นในรายการจ่ายที่แท้จริง

๗. กิจกรรมการบันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศ ของ อปท.ผ่านระบบ Single Sign on : SSO

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ๑.ปัญหาการจดจำชื่อผู้ใช้ (Login) และรหัสผ่าน (Password) หลายชุดเป็นอุปสรรคในการใช้งานระบบสารสนเทศ
๒.การบันทึกข้อมูลในระบบต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ทันต่อเวลาที่กำหนด

การปรับปรุงการควบคุม ๑.การทำหนังสือบันทึกติดตามงานลงระบบให้เป็นปัจจุบัน
๒.เจ้าหน้าที่ Admin ของหน่วยงาน ตรวจสอบ ติดตาม การบันทึกข้อมูลในระบบให้เป็นปัจจุบันและรายงานผู้บริหารทราบ
๓มีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศให้ครอบคลุมทุกงาน

๘. กิจกรรมงานทะเบียนพาณิชย์

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ -เอกสารที่นำมายื่นเพื่อขอ จดทะเบียนพาณิชย์ ไม่ถูกต้องข้อมูลเป็นเท็จเอกสารในการยื่นขอไม่ครบถ้วนเนื่องจากผู้ประกอบการต้องการนำใบทะเบียนพาณิชย์ไปทำธุรกรรมทางการเงิน ตามหลักเกณฑ์ของสถาบันการเงิน จึงแจ้งการประกอบการที่เป็นเท็จไม่มีสถานที่ประกอบการจริง

การปรับปรุงการควบคุม ๑.ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ให้ผู้ประกอบการที่มาขอจดทะเบียนพาณิชย์ทราบอย่างทั่วถึง
๒.คัดกรองการขอจดทะเบียนพาณิชย์โดยการประสานงานกับงานจัดเก็บรายได้กองคลัง

๙. กิจกรรมโครงการอบรมด้านการเกษตรให้กับประชาชน

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ๑.กลุ่มเป้าหมายไม่อยู่ครบกำหนดการ
๒.ประชาชนยังไม่สารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ได้เท่าที่ควร

การปรับปรุงการควบคุม ๑.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นประโยชน์ที่จะได้รับ
๒.จัดกิจกรรมเสริมให้ประชาชนที่เข้ารับการอบรม เพื่อความหลากหลาย
๓.จัดห้องอบรมให้มีความสะดวกสบาย เช่น ห้องแอร์
๔.ติดตามกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมรับการอบรมเพื่อรับทราบปัญหาในการนำไปปฏิบัติเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงหลักสูตรการอบรมให้สอดคล้องกับสภาพพื้นที่

๑๐. กิจกรรมการบริหารจัดการสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ๑.คณะกรรมการและเกษตรผู้ใช้น้ำไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง
๒.เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการบริหารงานสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า
๓.แสงสว่างบริเวณทางเข้าสถานีสูบน้ำไม่เพียงพอ ทำให้ทรัพย์สินของสถานีสูบน้ำถูกโจรกรรมสูญหาย

การปรับปรุงการควบคุม ๑.จัดประชุมคณะกรรมการ และสมาชิกผู้ใช้น้ำเพื่อหาแนวทางในการบริหารงานร่วมกันให้การบริหารงานสถานีสูบน้ำเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๒.การปรับปรุงข้อบัญญัติ/ข้อบังคับสถานีสูบน้ำให้เป็นตามสภาพการปัจจุบัน
๓.ขอศึกษาดูงานจากอปท. ที่มีการบริหารจัดการที่ประสบความสำเร็จ
๔.ขออนุมัติติดตั้งกล้องวงจรปิดและไฟฟ้าส่องสว่างทางเข้าสถานีสูบน้ำเพื่อป้องกันและเฝ้าระวังทรัพย์สินสถานีสูบน้ำ
๕.จัดทำแผนตัดหญ้า ต้นไม้ทุกสัปดาห์ และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

๑๑. กิจกรรมเตรียมความพร้อมในการป้องกันและระงับอัคคีภัย

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ๑.อัคคีภัยเป็นสาธารณภัยที่ไม่สามารถคาดการเกิดภัยล่วงหน้าได้
๒.พื้นที่รับผิดชอบห่างไกลจากหน่วยดับเพลิง อบต.เมืองเดช
๓.อุปกรณ์ดับเพลิงมีความชำรุดเสียหาย เช่นสายดับเพลิง,หัวฉีดดับเพลิงและอุปกรณ์อื่นๆ

การปรับปรุงการควบคุม ๑.จัดทำโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องอัคคีภัยให้แก่ประชาชนทุกปี
๒.จัดตั้งหน่วยดับเพลิงย่อยประจำหมู่บ้านให้มีอุปกรณ์ดับเพลิง เช่น ถังดับเพลิงสำหรับระงับอัคคีภัยเบื้องต้น
๓.จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหายสายดับเพลิง หัวฉีดดับเพลิง และอุปกรณ์อื่นๆ
๔.จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์เบอร์โทรศัพท์แจ้งเหตุอัคคีภัยและสาธารณภัยของหน่วยดับเพลิง อบต.เมืองเดช เพื่อปิดประชาสัมพันธ์ภายในหมู่บ้านทุกหมู่บ้านในพื้นที่

๑๒. กิจกรรมเตรียมความพร้อมในการเผชิญภัยจากวาตภัย,อุทกภัย

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ๑.วาตภัย,อุทกภัยเป็นสาธารณภัยที่ไม่สามารถคาดการเกิดภัยล่วงหน้าได้
๒.พื้นที่เกิดอุทกภัยหลายหมู่บ้านที่บ้านเรือนประชาชนติดริมน้ำพื้นที่ใกล้แม่น้ำ
๓.เรือ,เสื้อชูชีพอุปกรณ์ในการช่วยเหลือประชาชนไม่เพียงพอ
๔.การช่วยเหลือการจัดหาวัสดุอุปกรณ์และปัจจัยอื่นๆล่าช้า

การปรับปรุงการควบคุม ๑.แจ้งเตือนสภาพอากาศประจำวันและแจ้งเตือนสภาพอากาศล่วงหน้าให้ประชาชน

ทราบทุกวันทาง line ผู้นำหมู่บ้านเพื่อให้ประชาชนทราบ
๒.การช่วยเหลือผู้ประสบภัยด้วยการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อซ่อมแซมความเสียหายจากภัยพิบัติอย่างเร่งด่วน
๓.ผู้บริหารออกคำสั่งแต่งตั้ง อปพร.ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนกรณีเกิดภัยพิบัติขึ้นมา

๑๓. กิจกรรมเตรียมความพร้อมในการเผชิญเหตุภัยแล้ง

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ๑.ภัยแล้งเป็นสาธารณภัยที่ไม่สามารถคาดการเกิดภัยล่วงหน้าได้
๒.รถบรรทุกน้ำมีความเสื่อมสภาพเนื่องจากรถใช้งานมานานมากกว่า ๑๐ ปี
๓.มีพื้นที่ในเขตความรับผิดชอบจำนวนมาก

การปรับปรุงการควบคุม ๑. สร้างระบบประปาเพิ่มเติมในเขตหมู่บ้านที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดภัยแล้ง
๒.จัดหารถบรรทุกน้ำเพิ่มเติมเพื่อให้การช่วยเหลือได้ทั่วถึง
๓.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรับผิดชอบประจำรถ

กองสวัสดิการสังคม

๑๔. กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเบี้ย ยังชีพ ผู้สูงอายุและผู้พิการ

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ๑.ผู้สูงอายุ ,ผู้พิการบางรายไม่สามารถติดต่อได้เนื่องจากไม่อยู่ในพื้นที่

การปรับปรุงการควบคุม ๑.แจ้งประสานงานผู้นำชุมชน ญาติ พี่น้องให้ทราบข้อมูลและประสานข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ

๑๕. กิจกรรมการดำเนินการโครงการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ๑. ไม่ทราบข้อมูลอัตราการเกิดของเด็กแรกเกิดในเขตพื้นที่
๒. ผู้ปกครองบางรายไม่ทราบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการลงทะเบียนเด็กแรกเกิด

การปรับปรุงการควบคุม ๑.ประสารงาน รพ.สต.ในเขตพื้นที่เพื่อขอข้อมูลสตรีตั้งครรภ์
๒.ทำหนังสือแจ้งผู้ปกครองที่เลี้ยงดูเด็กแรกเกิดเป็นรายบุคคล

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑๖. กิจกรรมการประกันคุณภาพภายในการศึกษาของสถานศึกษา (หน่วยงานภายใต้สังกัด)

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ๑.สถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการนิเทศภายใน ของสถานศึกษา
๒.หน่วยงานต้นสังกัดไม่ได้ดำเนินการติดตามตรวจสอบ ประเมินผล การดำเนินงานของหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยตรงแต่มีการดำเนินการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลการดำเนินงานเพียงบางส่วนตามรายงานซึ่งส่งผลให้การพัฒนาด้านการศึกษา ไม่ได้นำข้อเสนอแนะ คำแนะนำ ไปปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา อย่างต่อเนื่องและส่งผลให้การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นไปอย่างล่าช้า

การปรับปรุงการควบคุม - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในเรื่องการประกันคุณภาพภายในการศึกษาของสถานศึกษา
-เขียนกิจกรรม/โครงการ เสนอต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการเพื่อส่งเสริมให้ความรู้ เกี่ยวกับเรื่องการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๗. กิจกรรมการโต้ตอบ, การรับ – ส่งหนังสือราชการ

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ๑.การรับหนังสือเข้าจากภายนอกยังพบความล่าช้าของหนังสือ

การปรับปรุงการควบคุม ๑.ให้ผู้รับผิดชอบงานปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยและหน่วยงานกำกับดูแลอย่างเคร่งครัด และค้นคว้าหาความรู้การเพิ่มเทคนิคในการประสานขอเอกสารผ่านระบบสื่อสารให้มากขึ้น
๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานธุรการและงานสารบรรณได้มีการติดตาม หนังสือรวดเร็วขึ้น
๓.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯมีการติดตามผู้ปฏิบัติงาน มีการรายงาน

๓.สร้างระบบสื่อสารหรือกลุ่มดำเนินงาน การประสานหน่วยงานภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

๒๒. กิจกรรมการควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ๑.การปฏิบัติงานยังมีความไม่พร้อมของบุคลากร เนื่องจากต้องใช้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะ ซึ่งมีอยู่น้อย ทำให้การปฏิบัติงานบางครั้งอาจล่าช้า

การปรับปรุงการควบคุม ๑.ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน และให้มีผู้ปฏิบัติงานแทน

๒. สร้างความรู้ความเข้าใจและเข้าถึงชุมชนในการรณรงค์ควบคุมแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ได้แก่จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ ป้ายไวนิล แผ่นพับ เสียงตามสาย

กองคลัง

๒๓. กิจกรรมด้านการเบิกจ่าย

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ๑. ผู้ขอรับเงินกรอกข้อมูลการรับเงินผิดพลาดและแนบเอกสารไม่ครบถ้วน

๒. เจ้าหน้าที่กรอกรายละเอียดข้อมูลการโอนเงินผิด

การปรับปรุงการควบคุม ๑. ตรวจสอบเอกสารจากผู้ขอรับเงินอย่างรอบคอบและครบถ้วน

๒. ให้เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบตรวจสอบรายละเอียดข้อมูล ก่อนโอนเงินทุกครั้ง

๒๔. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ๑.เจ้าหน้าที่หรือบุคคลในการจัดซื้อจัดจ้างยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

๒.ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจนเกิดข้อผิดพลาด

๓.บุคลากรที่ไม่ได้รับแต่งตั้ง ทำการจัดหาพัสดุมาเองโดยไม่ผ่านขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

การปรับปรุงการควบคุม ๑.กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๒.ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าอบรม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สอบถามกับผู้ที่มีความรู้ เช่น กรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น สตง. ก่อนดำเนินในบางงานที่ไม่เข้าใจชัดเจน

๒๕. กิจกรรมด้านการจัดทำแผนที่ภาษี

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ๑. ขาดบุคลากร ที่มีความรู้และชำนาญ เพราะงานดังกล่าวต้องใช้ผู้มีความรู้ทางหลักวิชาการช่าง งานแผนที่

การปรับปรุงการควบคุม ๑.เปิดกรอบตำแหน่ง ที่มีความชำนาญงานด้านนี้โดยเฉพาะ

๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ

กองช่าง

๒๖. กิจกรรมด้านงานธุรการกองช่าง การรับส่งและการเขียนหนังสือราชการ

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ความรู้ความเข้าใจ ในรับการส่งการเขียนหนังสือราชการ

การปรับปรุงการควบคุม ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพิ่มพูนความรู้และเทคนิคการรับส่งและการเขียนหนังสือราชการ

๒๗. กิจกรรมด้านการสำรวจ และจัดทำแบบก่อสร้าง

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ขาดเจ้าหน้าที่ในการจัดทำแบบรูปรายการก่อสร้าง

การปรับปรุงการควบคุม จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพิ่มพูนความรู้และเทคนิคงานเขียนแบบใหม่ๆ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

คณะทำงานและติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร จะได้ประชุม วางแผน และปรับปรุง พร้อมติดตามระบบการควบคุมภายในองค์กรให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามความเสี่ยงของกิจกรรมทั้ง ๒๗ กิจกรรมต่อไป

ลายมือชื่อ

(นางสุจิตรา พาพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช
วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดชได้ประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมจาก ๒ องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ๑.๑ <u>สภาพแวดล้อมภายใน</u> (๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม (๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน (๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล (๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ (๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ ๑.๒ <u>สภาพแวดล้อมภายนอก</u> วิเคราะห์จากระเบียบ/หนังสือสั่งการและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานราชการรวมถึงภารกิจ บทบาท และอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด	**ผลการประเมิน** องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดชได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรมโดยได้มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของถือปฏิบัติและยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในระดับองค์กร ซึ่งมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธานกรรมการ มีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการกองทุกกอง ร่วมเป็นกรรมการ โดยมีหน้าที่อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของหน่วยงาน รวบรวมพิจารณากลั่นกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในภาพรวมของหน่วยงาน ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดชจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปีเป็นลายลักษณ์อักษร และประกาศเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน และแต่ละกองก็มีคำสั่งมอบหมายงานเพื่อกำกับดูแลบุคลากรในสังกัดอย่างชัดเจน โดยมีผู้อำนวยการกองและหัวหน้าฝ่ายตามลำดับสายงานบังคับบัญชากำกับดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย แบ่งส่วนราชการดังนี้ <u>แบ่งส่วนราชการออกเป็น สำนัก/กองต่างๆดังต่อไปนี้</u> ๑. สำนักปลัด - งานบริหารงานทั่วไป - งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานนิติการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	- งานการเจ้าหน้าที่ - งานเกษตร - งานกิจการพาณิชย์ ๒. กองคลัง - กลุ่มงานบริหารการคลัง - กลุ่มงานพัฒนารายได้ ๓. กองช่าง - งานสำรวจและออกแบบ - งานควบคุมงานก่อสร้าง - งานประสานสาธารณูปโภค - งานธุรการ ๔. กองการศึกษา ฯ - งานบริหารงานการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข - กลุ่มงานบริการสาธารณสุข ๖. กองสวัสดิการสังคม - กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์ - กลุ่มงานพัฒนาชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดชได้ให้ความสำคัญในการส่งเสริมให้ข้าราชการทุกระดับและพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรมตามสายงานเพื่อเพิ่มความรู้ และทักษะให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน และเพื่อความก้าวหน้าในสายงานนั้น ๆ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดชได้กำหนดให้หน่วยงานในสังกัด จัดทำรายงานควบคุมภายในและรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน ซึ่งได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยทั่วกัน **<u>สรุปว่า</u>** การประเมินและการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดชปรากฏว่าสภาพแวดล้อมภายในเป็นไปตามหลักการที่กระทรวงการคลังกำหนดการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมแต่อาจจะมีสภาพแวดล้อมภายนอก เช่นระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ๆ ที่อาจจะมีผลกระทบ
๒. การประเมินความเสี่ยง การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดชและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล	**ผลการประเมิน** องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำระบบการประเมินความเสี่ยงที่เป็นสากลมาใช้ และมีการจัดเรียงระดับความเสี่ยงต่าง ๆ จากผลการประเมิน เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อนำไปกำหนดกิจกรรมการควบคุมได้ถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมอย่างเพียงพอและเหมาะสม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
เมืองเดชมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่าง ๆ เช่น กฎหมายข้อบังคับ , สายการบังคับบัญชา, ความรอบรู้ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน , กระบวนการปฏิบัติงาน ,งบประมาณ และอัตรากำลัง เป็นต้นพบว่ามีความเสี่ยงในสำนัก/กอง ดังนี้ **<u>งานวิเคราะห์นโยบายฯ</u>** **๒.๑ กิจกรรมการจัดทำประชาคมท้องถิ่น เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น** ๑.สัดส่วนผู้เข้าร่วมประชุมประชาคมในแต่ละหมู่บ้านพบว่ายังมีน้อย เนื่องจากประชาชนส่วนใหญ่คิดว่าการพัฒนาท้องถิ่นนั้น เป็นหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒.ประชาชนบางคนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น **<u>งานธุรการ</u>** **๒.๒ กิจกรรมการลงเวลา การปฏิบัติราชการของบุคลากรและลูกจ้าง** - บุคลากรและลูกจ้าง ไม่มาเขียนใบลาป่วยหลังจากกลับเข้าปฏิบัติงาน **๒.๓ กิจกรรมการออกเลขหนังสือส่งและคำสั่ง** - เจ้าของเรื่องไม่นำสำเนาคู่ฉบับมาเก็บไว้กับงานธุรการกลาง **<u>งานจัดการทั่วไป</u>** **๒.๔ กิจกรรมควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ - อุปกรณ์ของสำนักปลัด** ๑.การนำวัสดุไปใช้โดยไม่เขียนใบเบิกวัสดุ ๒.รายงานวัสดุคงเหลือ ยอดวัสดุคงเหลือไม่ถูกต้อง เนื่องจากได้รับวัสดุที่จัดซื้อครบแล้ว แต่งานพัสดุกองคลังยังไม่ส่งใบเบิกจ่ายวัสดุ ทำให้การลงบัญชี/การควบคุมการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน ๓.วัสดุมีจำนวนมากและหลายประเภท ห้องเก็บวัสดุไม่เพียงพอและไม่อยู่ในพื้นที่เดียวกันทำให้ยากต่อการควบคุม **<u>งานนิติการ</u>** **๒.๕ กิจกรรมเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์** ๑.การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนบางเรื่องไม่สามารถดำเนินการเพื่อยุติเรื่องร้องเรียนได้อย่างรวดเร็ว เนื่องจากเรื่องร้องเรียนบางเรื่องมีปัญหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่ยุ่งยากซับซ้อนต้องใช้ระยะเวลานานเพื่อหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายให้ได้ข้อยุติ	**<u>สรุปว่า</u>** องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในทั้ง ๓ ด้าน ดังนี้ ๑. ด้านการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงความมีประสิทธิภาพผลเป็นไปตามเป้าหมายในการปฏิบัติงาน ๒. ด้านการรายงาน มีการรายงานด้านการเงินรายงานได้ทันเวลา โปร่งใส สามารถใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ได้ อาจจะมีการรายงานล่าช้าบ้างในบางเรื่องแต่ไม่มีผลให้เกิดความเสียหายแต่อย่างใด ๓. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีโดยได้ยึดระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงานทุกครั้ง และปฏิบัติด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
แก้ไขปัญหา ๒.บางกรณีต้องใช้ระยะเวลาในการแก้ไขปัญหาเนื่องจากความพร้อมของพื้นที่และผู้ก่อเหตุรำคาญ **<u>งานควบคุมโรค</u>** **๒.๒๒ กิจกรรมการควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก** ๑.ประชาชนขาดความตระหนักในการสร้างเสริมป้องกันสุขภาพตนเองในโรคไข้เลือดออก ๒.หน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่องค์กรชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่กำหนดเป้าหมายในการป้องกันการเกิดโรคภัยร่วมกันอย่างชัดเจน ๓.รถในการดำเนินงานควบคุมป้องกันและรณรงค์ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน **๒.๒๓ กิจกรรมด้านการเบิกจ่าย** ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังไม่เข้าใจระบบ KTB Corporate Online ๒. ผู้ขอรับเงินกรอกข้อมูลการรับเงินผิดพลาดและแนบเอกสารไม่ครบถ้วน ๓. เจ้าหน้าที่กรอกรายละเอียดข้อมูลการโอนเงินผิด **๒.๒๔ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง** ๑.เจ้าหน้าที่หรือบุคคลในการจัดซื้อจัดจ้างยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ๒.ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจนเกิดข้อผิดพลาด **๒.๒๕ กิจกรรมด้านการจัดทำแผนที่ภาษี** ๑.การจัดทำระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากการปรับปรุงต้องใช้ข้อมูลจากกรมที่ดิน ทำให้ขาดฐานข้อมูลในการจัดเก็บภาษี ๒.ขาดบุคลากรที่มีความรู้และชำนาญเพราะงานดังกล่าวต้องใช้ผู้มีความรู้ทางหลักวิชาการช่างงานแผนที่ ๓. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการสำรวจข้อมูลเท่าที่ควร **๒.๒๖ กิจกรรมด้านงานธุรการกองช่าง การรับส่งและการเขียนหนังสือราชการ** -เกิดความล่าช้าในการรับส่งและการเขียนหนังสือราชการ **๒.๒๗ กิจกรรมด้านการสำรวจ และจัดทำแบบก่อสร้าง** -แบบก่อสร้างไม่ตรงตามวัตถุของการแก้ไขปัญหาแบบไม่ตรงตามหน้างานจริง ไม่มีความชัดเจน แบบขัดแย่งกันเอง ขาดเจ้าหน้าที่ในการจัดทำแบบรูปรายการก่อสร้าง	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุม ครบทุกภารกิจที่มีความเสี่ยงโดยนำนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำกิจกรรมการควบคุมเหล่านั้น ไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ ซึ่งกิจกรรมการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ได้เห็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอย่างชัดเจน เพื่อกระตุ้นให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ช่วยลดระดับความเสี่ยงที่มีให้มีระดับลดลง หรือหมดไป จากกระบวนการปฏิบัติงาน กิจกรรมการควบคุมในอบต.เมืองเดช ดังนี้ **<u>งานวิเคราะห์นโยบายฯ</u>** **๓.๑ กิจกรรมการจัดทำประชาคมท้องถิ่น เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น** ๑.มีการประชาสัมพันธ์ชี้แจงผ่านหอกระจายข่าวในแต่ละหมู่บ้าน เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ทราบและตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒.จัดอบรมให้ความรู้ให้กับแกนนำหมู่บ้านในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น **<u>งานธุรการ</u>** **๓.๒ กิจกรรมการลงเวลาการปฏิบัติราชการของบุคลากรและลูกจ้าง** ๑.จัดทำแผ่นพับระเบียบการลาแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ ๒.แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ลาให้มาเขียนใบลาป่วยผ่านช่องทางไลน์กลุ่ม **๓.๓ กิจกรรมการออกเลขหนังสือส่งและคำสั่ง** -แจ้งให้สำนัก/กองที่มาออกเลขให้นำหนังสือและคำสั่งมาเก็บไว้กับงานธุรการกลางด้วยวาจา **<u>งานจัดการทั่วไป</u>** **๓.๔ กิจกรรมควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ - อุปกรณ์ของสำนักปลัด** ๑.มีคำสั่งมอบหมายงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๕ ๒.ผู้ต้องการใช้วัสดุเขียนใบเบิกวัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนทุกครั้งที่มีการเบิกวัสดุ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิก แล้วลงบัญชีทุกครั้งที่มีการจ่ายวัสดุ **<u>งานนิติการ</u>** **๓.๕ กิจกรรมเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์** ๑.มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงแต่ละเรื่องอย่างชัดเจน	**ผลการประเมิน** ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการควบคุมและการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม โดยกิจกรรมการควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติของผู้ปฏิบัติงานในแต่ละงาน โดยผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการมีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามงานในส่วนการบริหารการดำเนินงานการรายงานทั้งด้านการเงินและไม่ใช่ด้านการเงิน รวมถึงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและสั่งการที่เกี่ยวข้องรวมไปถึงการจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับงานพัสดุและในส่วนการจัดการเรื่องแผนในการป้องกันความเสี่ยง ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ที่กฎหมายกำหนด เช่น การตรวจมาตรฐานการปฏิบัติงานประจำปี (LPA),(ITA) ซึ่งต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม และได้รายงานอย่างเพียงพอเหมาะสม **<u>สรุปว่า</u>** การประเมินความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดชได้ทำอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒.มีการประชุมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อสรุปข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายเรื่องร้องเรียน ๓.มีการรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะๆ **<u>งานการเจ้าหน้าที่</u>** **๓.๖ กิจกรรมการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร,สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล** ๑.สำรวจความต้องการฝึกอบรมในด้านใด สถานที่ใด ๒.เขียนโครงการ ๓.บันทึกเสนอผู้บริหารขออนุมัติจัดทำโครงการ ๔.กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ๕.ประสานหน่วยงาน/สถานที่และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดโครงการฯ ๖.สำรวจกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการเข้าร่วมโครงการเพื่อทราบจำนวนที่แท้จริง ๗.จัดทำโครงการตามแผนงาน ๘.สรุปผลการดำเนินงาน **<u>งานวิชาการคอมพิวเตอร์</u>** **๓.๗ กิจกรรมการบันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศของ อปท. ผ่านระบบ Single Sign on : SSO** ๑.มีคำสั่งแต่งตั้งผู้เจ้าหน้าที่ SSO Admin ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช เป็นผู้ดูแลระบบ ๒.มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการบันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศของแต่ละระบบงาน ๓.มีคำสั่งแต่งตั้งผู้มีหน้าที่กำกับ ควบคุม ดูแล ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ชี้แนะการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบการบันทึกข้อมูล **๓.๘ กิจกรรมงานทะเบียนพาณิชย์** - เจ้าหน้าที่มีการตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง และครบถ้วนก่อนการออกใบทะเบียนพาณิชย์ **<u>งานวิชาการเกษตร</u>** **๓.๙ กิจกรรมโครงการอบรมด้านการเกษตรให้กับประชาชน** ๑.สำรวจกลุ่มเป้าหมาย ๒.บันทึกขออนุมัติจัดทำโครงการ/เขียนโครงการ ๓.ประสานหน่วยงาน/สถานที่และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดโครงการฯ ๔.จัดทำโครงการตามแผนงาน ๕.สรุปผลการดำเนินงาน ๖.ติดตามผลการดำเนินงาน	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓.๑๐ กิจกรรมการบริหารจัดการสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า ๑.รายงานปัญหาของสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้าให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ๒.ทำความสะอาด ตัดแต่ง กิ่งไม้ ตัดหญ้าบริเวณทางเข้า บริเวณรอบบ้านพักสถานี สูบน้ำ เพื่อเป็นการปรับปรุงภูมิทัศน์ ๓.มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลงานสถานีสูบน้ำ **<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>** **๓.๑๑ กิจกรรมเตรียมความพร้อมในการป้องกันและระงับอัคคีภัย** ๑.จัดเตรียมความพร้อมของรถดับเพลิง, วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ ในการป้องกันและระงับอัคคีภัยให้พร้อมในการปฏิบัติงาน ๒.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ อบต.เมืองเดช ห้ามจุดไฟเผาป่าหรือเผาตอชังข้าวในทุ่งนา ๓.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเวรยามประจำหน่วยดับเพลิง อบต.เมืองเดช ตลอด ๒๔ ชั่วโมง๔.จัดทำแผนฝึกซ้อมดับเพลิงประจำปี ปีละ ๑ ครั้ง **๓.๑๒ กิจกรรมเตรียมความพร้อมในการเผชิญเหตุวาตภัย,อุทกภัย** ๑.รายงานอุตุนิยมวิทยาสภาพอากาศการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้ประชาชนทราบทาง line เป็นประจำทุกวัน ๒.จัดเตรียมความพร้อมของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยให้พร้อมตลอดเวลา ๓.ออกคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานช่วยเหลือกรณีเกิดเหตุวาตภัย,อุทกภัย ๔.จัดตั้งเวรปฏิบัติหน้าที่และสนับสนุนงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย ๕.ซักซ้อมเตรียมพร้อมก่อนเกิดเหตุวาตภัย,อุทกภัยอย่างเสมอ **๓.๑๓ กิจกรรมเตรียมความพร้อมในการเผชิญเหตุภัยแล้ง** ๑.จัดเตรียมยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยภัยแล้ง ๒.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในเขตพื้นที่ อบต.เมืองเดช หาพาชนะกักเก็บน้ำเพื่อใช้อุปโภคบริโภคให้เพียงพอต่อการใช้งานร่วมถึงการกักเก็บน้ำเพื่อการเกษตรและเลี้ยงสัตว์ ๓.แต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยแล้ง	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
ในหน่วยงานที่งานธุรการกลางเป็นประจำทุกวัน ๓.การปฏิบัติงานให้ยึดระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ(ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ **๓.๑๘ กิจกรรมจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ(e-lass)และเงินนอกงบประมาณ(กองทุนหลักประกันสุขภาพอบต.เมืองเดช)** ๑.มีการแต่งตั้งคำสั่งมอบหมายงานอย่างชัดเจน ๒.จัดทำสมุดคุมการเบิกจ่าย ๓.บันทึกการส่งฎีกาที่จัดทำ ๔.จัดทำในระบบโปรแกรม สปสช. ๕.มีการแต่งตั้งผู้อำนวยการคลังตรวจสอบฎีกา ๖.ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยึดระเบียบตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ให้เคร่งครัดในการปฏิบัติและหลักการเบิกจ่ายตามระเบียบของ อปท.ที่สังกัด/ระเบียบ สปสช. **๓.๑๙ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ** ๑.มีการแต่งตั้งคำสั่งมอบหมายงานหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ๒.ประสานงานกับหน่วยงานที่ขอรับงบประมาณอย่างต่อเนื่อง ๓.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯมีการติดตามการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ ๔.มีการใช้ระเบียบประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๑,(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒,(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓และประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การสนับสนุนและส่งเสริมศูนย์พัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและคนพิการ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในการปฏิบัติงาน **<u>งานบริการสิ่งแวดล้อม</u>** **๓.๒๐ กิจกรรมงานรักษาความสะอาด–งานเก็บรวบรวมขยะมูล** ๑.มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่และความรับผิดชอบชัดเจน ๒.จัดทำแผนการปฏิบัติงานของพนักงานในการจัดเก็บขยะในแต่ละวัน ๓.ประชุมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ พนักงานขับรถและพนักงานประจำรถขยะในเรื่องการเก็บขยะ การคัดแยกขยะ การทิ้งขยะในจุดที่ทิ้งขยะ ๔.รณรงค์ประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ ฝึกอบรม สื่อสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์ให้ประชาชนคัดแยกขยะก่อนทิ้ง	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕.ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ยึดตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐และพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ๖.พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ.๒๕๓๕ **๓.๒๑ กิจกรรมงานป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ** ๑.การจัดทำคำสั่งมอบหมายงานผู้รับผิดชอบงานโดยตรง ๒.ทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเหตุรำคาญตาม พรบ.การสาธารณสุข ๓.แจ้งสถานประกอบการที่มีความเสี่ยงในการก่อให้เกิดมลภาวะให้ทราบข้อกำหนดบทลงโทษและความรับผิดชอบตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๔.การไกล่เกลี่ย ๕.ให้ผู้ปฏิบัติงานยึดถือตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ๖.พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ.๒๕๓๕ ในการปฏิบัติหน้าที่ **<u>งานควบคุมโรค</u>** **๓.๒๒ กิจกรรมการควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก** ๑.จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ๒.รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ๓.พ่นหมอกควันครอบคลุมทุกพื้นที่ให้ได้ปีละครั้ง ๔.ประสานPCU อบรมให้มีชุดเคลื่อนที่เร็วเพื่อดำเนินการพ่นหมอกควันบริเวณบ้านผู้ป่วยหลังรับแจ้งจากสถานพยาบาลภายใน ๒๔ ชั่วโมง **๓.๒๓ กิจกรรมด้านการเบิกจ่าย** ๑. มีคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรม เพื่อให้เข้าใจระบบการปฏิบัติงาน ๓. กำกับดูแลผู้ได้รับมอบหมายการเบิกจ่ายเงิน KTB Corporate Online อย่างใกล้ชิด ๔. สรุปผลการเบิกจ่ายในระบบ KTB Corporate Online ทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงิน เพื่อตรวจสอบประกอบฎีกาเบิกจ่าย	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓.๒๔ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๑.ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบหมายศึกษาประกาศ ข้อระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ให้เข้าใจในการปฏิบัติงาน ๒.แต่งตั้งผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ๓.จัดทำคู่มือแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ **๓.๒๕ กิจกรรมด้านการจัดทำแผนที่ภาษี** ๑.ติดต่อประสานงานกับกรมที่ดินในทุกๆเดือน เพื่อขอรับข้อมูลที่ดินที่มีการเปลี่ยนแปลง ๒.ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดูแล งานด้านแผนที่ภาษี เข้ารับการอบรมตามสถาบันที่จัดอบรมงานด้านแผนที่ภาษี ๓.จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ เพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจให้กับประชาชน **๓.๒๖ กิจกรรมด้านงานธุรการกองช่าง การรับส่งและการเขียนหนังสือราชการ** -ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ **๓.๒๗ กิจกรรมด้านการสำรวจ และจัดทำแบบก่อสร้าง** -ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและวัตถุประสงค์ขององค์กร ดังนี้ ๔.๑ มีการประกาศปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้ครอบคลุมทุกภารกิจของทุกส่วนราชการ ๔.๒ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานในส่วนราชการให้ครบถ้วนครอบคลุมทุกภารกิจของอัตรากำลังที่มีในแต่ละส่วนราชการ ๔.๓ มีการประกาศสรรหาอัตรากำลังให้มีความเพียงพอและเหมาะสม ๔.๔ มีการปรับปรุงระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศระบบ IT ขององค์กร ให้มีเสถียรภาพและรองรับโปรแกรมการปฏิบัติงานในภารกิจที่จำเป็น อย่างเพียงพอและเหมาะสม	**ผลการประเมิน** องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดชมีข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม คือมีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลและในหมู่บ้าน รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจนทันเวลาและสะดวกต่อผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร พัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานให้ดีขึ้น **<u>สรุปว่า</u>** องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช มีระบบการควบคุมภายในด้านสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสมและเพียงพอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔.๕ มีการนำโปรแกรมสำเร็จรูป หรือโปรแกรมการดำเนินงานที่กฎหมายกำหนด มาดำเนินงานในภารกิจประจำของหน่วยงานครบถ้วนทุกส่วนราชการ ๔.๖ มีการนำระบบFacebook ระบบLine มาควบคุม กำกับ สั่งการ และติดตามการดำเนินงานในทุกภารกิจของหน่วยงานและทุกส่วนราชการ ๔.๗ มีการกำหนดการประชุมออนไลน์ในภารกิจที่มีความจำเป็นเร่งด่วนในหน่วยงาน และทุกส่วนราชการเพื่อสนับสนุนภารกิจที่มีความเสี่ยงและต้องการความรวดเร็วในการดำเนินงานของหน่วยงาน	
๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล สำนักปลัด มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงานเกณฑ์ติดตามการประเมินผลไว้ ดังนี้ ๑. ติดตามประเมินผลเป็นรายไตรมาส หรือรายครึ่งปีงบประมาณ ๒. ติดตามประเมินผลครั้งเดียว สิ้นปีงบประมาณ	**ผลการติดตามประเมินผล** องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดชได้ประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานโดยการติดตามของผู้บังคับบัญชา หัวหน้าฝ่ายตามลำดับ และมีการประชุมผู้บริหาร ปลัด รองปลัด หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง เดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อประสานการปฏิบัติงานและติดตามผลการปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช มีคำสั่งที่ ๙๐๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๑ ในระดับองค์กร **<u>สรุปว่า</u>** ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสร้างความน่าเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน มีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูงเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ได้ประเมินองค์ประกอบควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ โดยภาพรวมเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช มีความเหมาะสม เพียงพอ แต่ยังมีภารกิจที่ต้องควบคุมจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

สำนักปลัด

๑. กิจกรรมการจัดทำประชาคมท้องถิ่น เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. กิจกรรมการลงเวลาการปฏิบัติราชการของบุคลากรและลูกจ้าง
๓. กิจกรรมการออกเลขหนังสือส่งและคำสั่ง

๔. กิจกรรมควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ - อุปกรณ์ ของสำนักปลัด
๕. กิจกรรมเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
๖. กิจกรรมการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร,สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๗. กิจกรรมการบันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศ ของ อปท.ผ่านระบบ Single Sign on : SSO
๘. กิจกรรมงานทะเบียนพาณิชย์
๙. กิจกรรมการโครงการอบรมด้านการเกษตรให้กับประชาชน
๑๐. กิจกรรมการบริหารจัดการสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า
๑๑. กิจกรรมเตรียมความพร้อมในการป้องกันและระงับอัคคีภัย
๑๒. กิจกรรมเตรียมความพร้อมในการเผชิญภัยจากวาตภัย,อุทกภัย
๑๓. กิจกรรมเตรียมความพร้อมในการเผชิญจากภัยแล้ง

กองสวัสดิการ

๑๔. กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเบี้ย ยังชีพ ผู้สูงอายุและผู้พิการ
๑๕. กิจกรรมการดำเนินการโครงการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑๖. กิจกรรมการประกันคุณภาพภายในการศึกษาของสถานศึกษา (หน่วยงานภายใต้สังกัด)

กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

๑๗. กิจกรรมการโต้ตอบ, การรับ – ส่งหนังสือราชการ
๑๘. กิจกรรมจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ(กองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.เมืองเดช)
๑๙. กิจกรรมกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (กปท.)/กองทุนหลักประกันสุขภาพ เพื่อผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงและบุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) ศพอส.
๒๐. กิจกรรมงานรักษาความสะอาด- งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย
๒๑. กิจกรรมงานป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
๒๒. กิจกรรมการควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก

กองคลัง

๒๓. กิจกรรมด้านการเบิกจ่าย
๒๔. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
๒๕. กิจกรรมด้านการจัดทำแผนที่ภาษี

กองช่าง

๒๖. กิจกรรมด้านงานธุรการกองช่าง การรับส่งและการเขียนหนังสือราชการ
๒๗. กิจกรรมด้านการสำรวจ และจัดทำแบบก่อสร้าง

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน
(นางสุจิตรา พาพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับรอบระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
งานวิเคราะห์นโยบายฯ กิจกรรม **๑.การจัดทำประชาคมท้องถิ่นเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น** วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒.เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาในท้องถิ่นอย่างจริงจัง	๑.สัดส่วนผู้เข้าร่วมประชุมประชาคมในแต่ละหมู่บ้านพบว่ายังมีน้อย เนื่องจากประชาชนส่วนใหญ่คิดว่าการพัฒนาท้องถิ่นนั้น เป็นหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒.ประชาชนบางคนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.มีการประชาสัมพันธ์ชี้แจงผ่านหอกระจายข่าวในแต่ละหมู่บ้าน เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ทราบและตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒.จัดอบรมให้ความรู้ให้กับแกนนำหมู่บ้านในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	การควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากมีผู้เข้าร่วมประชุมประชาคมยังมีจำนวนน้อยเมื่อเปรียบกับจำนวนประชากรที่มีอยู่ในแต่ละพื้นที่	๑.สัดส่วนผู้เข้าร่วมประชุมประชาคมในแต่ละหมู่บ้านพบว่ายังมีน้อยเมื่อเปรียบกับจำนวนประชากรที่มีอยู่ในแต่ละพื้นที่ ๒.ประชาชนบางคนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมกิจกรรมประชาคม เช่น การจับสลากรางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม เป็นต้น ๒.ลงพื้นที่ให้ความรู้กับประชาชนในเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๖๗
งานธุรการ กิจกรรม **๒.การลงเวลา การปฏิบัติราชการของบุคลากรและลูกจ้าง** วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีข้อมูลและรายงาน	-บุคลากรและลูกจ้าง ไม่มาเขียนใบลาป่วยหลังจากกลับเข้าปฏิบัติงาน	๑.จัดทำแผ่นพับระเบียบการลา แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ ๒.แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ลาให้มาเขียนใบลาป่วยผ่านช่องทาง	การควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากบุคลากรและลูกจ้างยังไม่	-บุคลากรและลูกจ้าง ไม่มาเขียนใบลาป่วยหลังจากกลับเข้าปฏิบัติงาน	๑.จัดให้มีเครื่องสแกนลายนิ้วมือ ๒.จัดทำสรุปการปฏิบัติงานของพนักงานทุกเดือนให้ผู้บริหารทราบ เพื่อกำหนด	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
สรุปการปฏิบัติราชการที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามระเบียบที่กำหนดไว้		ไลน์กลุ่ม	มาเขียนใบลาป่วย หลังจากกลับเข้าปฏิบัติงาน		มาตรการควบคุม	
งานธุรการ กิจกรรม **๓.การออกเลขหนังสือส่งและคำสั่ง** วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน และรวดเร็วในการสืบค้นหาหนังสือราชการ	-เจ้าของเรื่องไม่นำสำเนาคู่ฉบับมาเก็บไว้กับงานธุรการกลาง	-แจ้งให้สำนัก/กองที่มาออกเลขให้นำหนังสือและคำสั่งมาเก็บไว้กับงานธุรการกลางด้วยวาจา	การควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากเจ้าของเรื่องไม่นำสำเนาคู่ฉบับมาเก็บไว้กับงานธุรการกลาง	-เจ้าของเรื่องบางสำนัก/กองยังไม่นำสำเนาคู่ฉบับมาเก็บไว้กับงานธุรการกลาง	๑. ประสานงานทางโทรศัพท์และแจ้งให้เจ้าของเรื่องถ่ายสำเนามาให้ก่อนเพื่อตรวจสอบ ๒. จัดทำสรุปให้ผู้บริหารทราบ	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๖๗
งานจัดการทั่วไป กิจกรรม **๔.ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ - อุปกรณ์ ของสำนักปลัด** วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อป้องกันไม่ให้วัสดุสูญหาย และรู้จำนวนคงเหลือของวัสดุที่ถูกต้องตามจริง ๒.เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมวัสดุ	๑.การนำวัสดุไปใช้โดยไม่เขียนใบเบิกวัสดุ ๒.รายงานวัสดุคงเหลือ ยอดวัสดุคงเหลือไม่ถูกต้องเนื่องจากได้รับวัสดุที่จัดซื้อครบแล้ว แต่งานพัสดุกองคลังยังไม่ส่งใบเบิกจ่ายวัสดุ ทำให้การลงบัญชี/การควบคุมการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง	๑.มีคำสั่งมอบหมายงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๕ ๒.ผู้ต้องการใช้วัสดุเขียนใบเบิกวัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนทุกครั้งที่มีการเบิกวัสดุ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของ	การควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากวัสดุมีจำนวนมากและหลายประเภท ห้องเก็บวัสดุไม่เพียงพอและไม่อยู่ในพื้นที่เดียวกันทำให้ยากต่อการควบคุม	๑.การนำวัสดุไปใช้โดยไม่เขียนใบเบิกวัสดุ ๒.รายงานวัสดุคงเหลือ ยอดวัสดุคงเหลือไม่ถูกต้องเนื่องจากได้รับวัสดุที่จัดซื้อครบแล้ว แต่งานพัสดุกองคลังยังไม่ส่งใบเบิกจ่ายวัสดุ ทำให้การลงบัญชี/การควบคุมการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง	๑.จัดทำขั้นตอนและวิธีการเบิก-จ่ายวัสดุให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบ ๒.ควรให้งานพัสดุกองคลังสำเนาใบเบิกวัสดุ เพื่อให้สำนัก/กอง ได้ลงบันทึกรับวัสดุในบัญชีวัสดุตามรายการในเอกสารใบเบิกวัสดุให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	และไม่เป็นปัจจุบัน ๓.วัสดุมีจำนวนมากและหลายประเภท ห้องเก็บวัสดุไม่เพียงพอและไม่อยู่ในพื้นที่เดียวกันทำให้ยากต่อการควบคุม	ใบเบิก แล้วลงบัญชีทุกครั้งที่มีการจ่ายวัสดุ		และไม่เป็นปัจจุบัน ๓.วัสดุมีจำนวนมากและหลายประเภท ห้องเก็บวัสดุไม่เพียงพอและไม่อยู่ในพื้นที่เดียวกันทำให้ยากต่อการควบคุม	๓.การตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิก แล้วลงบัญชีทุกครั้งที่มีการจ่ายวัสดุ และรายงานการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบสม่ำเสมอ ๔.จัดซื้อตู้เก็บวัสดุ-อุปกรณ์แต่ละประเภทเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย	
งานนิติการ กิจกรรม **๕.เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์** วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินการเรื่องร้องเรียนมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย	๑.การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนบางเรื่องไม่สามารถดำเนินการเพื่อยุติเรื่องร้องเรียนได้อย่างรวดเร็ว เนื่องจากเรื่องร้องเรียนบางเรื่องมีปัญหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องใช้ระยะเวลานานเพื่อหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายให้ได้ข้อยุติ ๒.ระเบียบ กฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีจำนวนมากและมีการแก้ไขบ่อยครั้ง	๑.มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงแต่ละเรื่องอย่างชัดเจน ๒.มีการประชุมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อสรุปข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายเรื่องร้องเรียน ๓.มีการรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะๆ	การควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากเรื่องร้องเรียนบางเรื่องมีปัญหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่ยุ่งยากซับซ้อนต้องใช้ระยะเวลานานเพื่อหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายให้ได้ข้อยุติ	-มีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในการปฏิบัติงานของท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก และมีการแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการบ่อยครั้ง	๑.ให้นิติกรได้รับการฝึกอบรมด้านกฎหมายเพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ๒.จัดโครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันให้แก่ประชาชน ๓. ผู้บังคับบัญชามีการกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละกองให้ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
	ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้ระยะเวลาในการค้นคว้าและศึกษาเพื่อทำความเข้าใจ					
งานการเจ้าหน้าที่ กิจกรรม **๖.การจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร, สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล** วัตถุประสงค์ เพื่อให้โครงการสำเร็จลุล่วงเป็นไปตามเป้าหมายและถูกต้องตามระเบียบ	-การเดินทางไปศึกษาดูงานในเอกสารการสำรวจเข้าร่วมโครงการระบุประสงค์เข้าร่วมโครงการ พอถึงกำหนดการเดินทางจริงไม่ได้เข้าร่วมโครงการฯ	๑.สำรวจความต้องการฝึกอบรมในด้านใด สถานที่ใด ๒.เขียนโครงการ ๓.บันทึกเสนอผู้บริหารขออนุมัติจัดทำโครงการ ๔.กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ๕.ประสานหน่วยงาน/สถานที่และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดโครงการฯ ๖.สำรวจกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการเข้าร่วมโครงการ เพื่อทราบจำนวนที่แท้จริง ๗.จัดทำโครงการตามแผนงาน ๘.สรุปผลการดำเนินงาน	การควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากพบว่าการเดินทางไปศึกษาดูงานในเอกสารการสำรวจเข้าร่วมโครงการระบุประสงค์เข้าร่วมโครงการ พอถึงกำหนดการเดินทางจริงไม่ได้เข้าร่วมโครงการฯ	- การเดินทางไปศึกษาดูงานในเอกสารการสำรวจเข้าร่วมโครงการระบุประสงค์เข้าร่วมโครงการ พอถึงกำหนดการเดินทางจริง ไม่ได้เข้าร่วมโครงการฯ	-ก่อนดำเนินโครงการผู้รับผิดชอบโครงการได้สำรวจกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการเข้าร่วมโครงการเพื่อทราบจำนวนที่แท้จริง หากถึงกำหนดเดินทางมีการเปลี่ยนแปลงให้ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นในรายการจ่ายที่แท้จริง	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
งานวิชาการคอมพิวเตอร์ กิจกรรม **๗.การบันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศ ของ อปท.ผ่านระบบ Single Sign on : SSO** วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานในการบันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศของ อบต.เมืองเดชเป็นอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น -ระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ -ระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้ง -ระบบของบประมาณ(SODA) -ระบบ INFO -ระบบประเมิน LPA -ระบบ LTAX Online -ระบบ e-Plan -ระบบสารสนเทศให้บริการประชาชน :LSV ฯลฯ	๑.ปัญหาการจดจำชื่อผู้ใช้ (Login) และรหัสผ่าน (Password) หลายชุด เป็นอุปสรรคในการใช้งานระบบสารสนเทศ ๒.การบันทึกข้อมูลในระบบต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ทันต่อเวลาที่กำหนด	๑.มีคำสั่งแต่งตั้งผู้เจ้าหน้าที่ SSO Admin ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช เป็นผู้ดูแลระบบ ๒.มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการบันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศของแต่ละระบบงาน ๓.มีคำสั่งแต่งตั้งผู้มีหน้าที่กำกับ ควบคุม ดูแล ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ชี้แนะการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบการบันทึกข้อมูล	การควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากการบันทึกข้อมูลในระบบต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ทันต่อเวลาที่กำหนด	๑.ปัญหาการจดจำชื่อผู้ใช้ (Login) และรหัสผ่าน (Password) หลายชุด เป็นอุปสรรคในการใช้งานระบบสารสนเทศ ๒.การบันทึกข้อมูลในระบบต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ทันต่อเวลาที่กำหนด	๑.การทำหนังสือบันทึกติดตามงานลงระบบให้เป็นปัจจุบัน ๒.เจ้าหน้าที่ Admin ของหน่วยงาน ตรวจสอบ ติดตามการบันทึกข้อมูลในระบบให้เป็นปัจจุบันและรายงานผู้บริหารทราบ ๓มีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศให้ครอบคลุมทุกงาน	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
งานวิชาการคอมพิวเตอร์ กิจกรรม **๘.งานทะเบียนพาณิชย์** วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อการออกใบทะเบียนพาณิชย์ให้แก่ผู้ประกอบการที่ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่กำหนด	๑.เอกสารที่นำมายื่นเพื่อขอจดทะเบียนพาณิชย์ไม่ถูกต้องข้อมูลเป็นเท็จ เอกสารในการยื่นขอไม่ครบถ้วน ๒.กฎหมายมีบทลงโทษเบาผู้ประกอบการอาจไม่กลัวการกระทำผิด	-เจ้าหน้าที่มีการตรวจสอบเอกสาร ให้ถูกต้อง และครบถ้วนก่อนการออกใบทะเบียนพาณิชย์	การควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอเนื่องจาก ๑.เอกสารที่นำมายื่นเพื่อขอ จดทะเบียนพาณิชย์ไม่ถูกต้องข้อมูลเป็นเท็จ เอกสารในการยื่นขอไม่ครบถ้วน ๒.กฎหมายมีบทลงโทษเบาผู้ประกอบการอาจไม่กลัว การกระทำผิด	-เอกสารที่นำมายื่นเพื่อขอจดทะเบียนพาณิชย์ไม่ถูกต้องข้อมูลเป็นเท็จ เอกสารในการยื่นขอไม่ครบถ้วนเนื่องจากผู้ประกอบการต้องการนำใบทะเบียนพาณิชย์ไปทำธุรกรรมทางการเงิน ตามหลักเกณฑ์ของสถาบันการเงิน จึงแจ้งการประกอบการที่เป็นเท็จไม่มีสถานที่ประกอบการจริง	๑.ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ให้ผู้ประกอบการที่มาขอจดทะเบียนพาณิชย์ทราบอย่างทั่วถึง ๒.คัดกรองการขอจดทะเบียนพาณิชย์โดยการประสานงานกับงานจัดเก็บรายได้กองคลัง	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๖๗
งานวิชาการเกษตร กิจกรรม **๙.โครงการอบรมด้านการเกษตรให้กับประชาชน** วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกษตรกรเห็นความสำคัญในการอบรมด้านการเกษตร เพื่อเพิ่มพูนทักษะด้านเกษตร	๑.ประชาชนไม่สามารถเข้าอบรมได้ตามเป้าหมาย ๒.กลุ่มเป้าหมายไม่อยู่ครบกำหนดการ ๓.ประชาชนยังไม่สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ได้เท่าที่ควร	๑.สำรวจกลุ่มเป้าหมาย ๒.บันทึกขออนุมัติจัดทำโครงการ/เขียนโครงการ ๓.ประสานหน่วยงาน/สถานที่และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดโครงการฯ ๔.จัดทำโครงการตาม	การควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอเนื่องจาก ๑.ประชาชนไม่สามารถเข้าอบรมได้ตามเป้าหมาย	๑.กลุ่มเป้าหมายไม่อยู่ครบกำหนดการ ๒.ประชาชนยังไม่สารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ได้เท่าที่ควร	๑.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นประโยชน์ที่จะได้รับ ๒.จัดกิจกรรมเสริมให้ประชาชนที่เข้ารับการอบรมเพื่อความหลากหลาย ๓.จัดห้องอบรมให้มีความ	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
		แผนงาน ๕.สรุปผลการดำเนินงาน ๖.ติดตามผลการดำเนินงาน	๒.กลุ่มเป้าหมายไม่อยู่ครบกำหนดการ ๓.ประชาชนยังไม่สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ได้เท่าที่ควร		สะดวกสบาย เช่น ห้องแอร์ ๔.ติดตามกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมรับการอบรมเพื่อรับทราบปัญหาในการนำไปปฏิบัติเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงหลักสูตรการอบรมให้สอดคล้องกับสภาพพื้นที่	
งานวิชาการเกษตร กิจกรรม **๑๐.การบริหารจัดการสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า** วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การบริหารสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบการบริหารงานสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า	๑.คณะกรรมการและเกษตรผู้ใช้น้ำไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง ๒.เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการบริหารงานสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า	๑.รายงานปัญหาของสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้าให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ๒.ทำความสะอาด ตัดแต่งกิ่งไม้ ตัดหญ้าบริเวณทางเข้าบริเวณรอบบ้านพักสถานีสูบน้ำ เพื่อเป็นการปรับปรุงภูมิทัศน์ ๓.มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลงานสถานีสูบน้ำ	การควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคณะกรรมการและเกษตรผู้ใช้น้ำยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการบริหารงานสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า	๑.คณะกรรมการและเกษตรผู้ใช้น้ำไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง ๒.เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการบริหารงานสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า ๓.แสงสว่างบริเวณทางเข้าสถานีสูบน้ำไม่เพียงพอ ทำให้ทรัพย์สินของสถานีสูบน้ำถูกโจรกรรมสูญหาย	๑.จัดประชุมคณะกรรมการและสมาชิกผู้ใช้น้ำ เพื่อหาแนวทางในการบริหารงานร่วมกันให้การบริหารงานสถานีสูบน้ำเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๒.การปรับปรุงข้อบัญญัติ/ข้อบังคับสถานีสูบน้ำให้เป็นตามสภาพการปัจจุบัน ๓.ขอศึกษาดูงานจากอปท.ที่มีการบริหารจัดการที่ประสบความสำเร็จ ๔.ขออนุมัติติดตั้งกล้องวงจรปิดและไฟฟ้าส่องสว่างทางเข้าสถานีสูบน้ำ	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
					เพื่อป้องกันและเฝ้าระวังทรัพย์สินสถานีสูบน้ำ ๕.จัดทำแผนตัดหญ้า ต้นไม้ ทุกสัปดาห์ และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ	
งานป้องกันฯ กิจกรรม **๑๑.เตรียมความพร้อมในการป้องกันและระงับอัคคีภัย** วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติการในภาวะฉุกเฉิน ๒.เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	๑.อัคคีภัยเป็นสาธารณภัยที่ไม่สามารถคาดการเกิดภัยล่วงหน้าได้ ๒.พื้นที่รับผิดชอบห่างไกลจากหน่วยดับเพลิงของ อบต.เมืองเดช ๓.วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิงชำรุด ๔.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติขาดประสบการณ์ในการดับเพลิง	๑.จัดเตรียมความพร้อมของรถดับเพลิง, วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกันและระงับอัคคีภัยให้พร้อมในการปฏิบัติงาน ๒.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ อบต.เมืองเดช ห้ามจุดไฟเผาป่าหรือเผาตอซังข้าวในทุ่งนา ๓.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเวรยามประจำหน่วยดับเพลิง อบต.เมืองเดช ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ๔.จัดทำแผนฝึกซ้อมดับเพลิงประจำปี ปีละ ๑ ครั้ง	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ ๑.อัคคีภัยเป็นสาธารณภัยที่ไม่สามารถคาดการเกิดภัยล่วงหน้าได้ ๒.พื้นที่รับผิดชอบห่างไกลจากหน่วยดับเพลิง อบต.เมืองเดช ๓.อุปกรณ์ดับเพลิงมีความชำรุดเสียหาย เช่น สายดับเพลิง,หัวฉีดดับเพลิง และอุปกรณ์อื่นๆ	๑.อัคคีภัยเป็นสาธารณภัยที่ไม่สามารถคาดการเกิดภัยล่วงหน้าได้ ๒.พื้นที่รับผิดชอบห่างไกลจากหน่วยดับเพลิง อบต.เมืองเดช ๓.อุปกรณ์ดับเพลิงมีความชำรุดเสียหาย เช่น สายดับเพลิง,หัวฉีดดับเพลิง และอุปกรณ์อื่นๆ	๑.จัดทำโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องอัคคีภัยให้แก่ประชาชนทุกปี ๒.จัดตั้งหน่วยดับเพลิงย่อยประจำหมู่บ้านให้มีอุปกรณ์ดับเพลิง เช่นถังดับเพลิงสำหรับระงับอัคคีภัยเบื้องต้น ๓.จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหายสายดับเพลิง หัวฉีดดับเพลิง และอุปกรณ์อื่นๆ ๔.จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์เบอร์โทรศัพท์แจ้งเหตุอัคคีภัยและสาธารณภัยของหน่วยดับเพลิง อบต.เมืองเดช เพื่อปิดประชาสัมพันธ์ภายในหมู่บ้านทุกหมู่บ้านในพื้นที่	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
งานป้องกันฯ กิจกรรม **๑๒.เตรียมความพร้อมในการเผชิญเหตุวาตภัย,อุทกภัย** วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติการในภาวะฉุกเฉิน ๒.เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในทรัพย์สินของประชาชน	๑.วาตภัย,อุทกภัยเป็นสาธารณภัยที่ไม่สามารถคาดการเกิดภัยล่วงหน้าได้ ๒.พื้นที่เกิดอุทกภัยหลายหมู่บ้านที่บ้านเรือนประชาชนติดริมน้ำพื้นที่ใกล้แม่น้ำ ๓.เรือ,เสื้อชูชีพอุปกรณ์ในการช่วยเหลือประชาชนไม่เพียงพอ ๔.เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ในการใช้เรือใช้อุปกรณ์ ๕.พื้นที่เกิดวาตภัย,อุทกภัยหลายหมู่บ้านการช่วยเหลือการจัดหาวัสดุอุปกรณ์และปัจจัยอื่นล่าช้า	๑.รายงานอุตุนิยมวิทยาสภาพอากาศการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้ประชาชนทราบทาง line เป็นประจำทุกวัน ๒.จัดเตรียมความพร้อมของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยให้พร้อมตลอดเวลา ๓.ออกคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานช่วยเหลือกรณีเกิดเหตุวาตภัย,อุทกภัย ๔.จัดตั้งเวรปฏิบัติหน้าที่และสนับสนุนงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย ๕.ซักซ้อมเตรียมพร้อมก่อนเกิดเหตุวาตภัย,อุทกภัยอย่างเสมอ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ ๑.วาตภัย,อุทกภัยเป็นสาธารณภัยที่ไม่สามารถคาดการเกิดภัยล่วงหน้าได้ ๓.เรือ,เสื้อชูชีพอุปกรณ์ในการช่วยเหลือประชาชนไม่เพียงพอ ๔.เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ในการใช้เรือใช้อุปกรณ์ ๕.การช่วยเหลือการจัดหาวัสดุอุปกรณ์และปัจจัยอื่นๆล่าช้า	๑.วาตภัย,อุทกภัยเป็นสาธารณภัยที่ไม่สามารถคาดการเกิดภัยล่วงหน้าได้ ๒.พื้นที่เกิดอุทกภัยหลายหมู่บ้านที่บ้านเรือนประชาชนติดริมน้ำพื้นที่ใกล้แม่น้ำ ๓.เรือ,เสื้อชูชีพอุปกรณ์ในการช่วยเหลือประชาชนไม่เพียงพอ ๔.การช่วยเหลือการจัดหาวัสดุอุปกรณ์และปัจจัยอื่นๆล่าช้า	๑.แจ้งเตือนสภาพอากาศประจำวันและแจ้งเตือนสภาพอากาศล่วงหน้าให้ประชาชนทราบทุกวันทาง line ผู้นำหมู่บ้านเพื่อให้ประชาชนทราบ ๒.การช่วยเหลือผู้ประสบภัยด้วยการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อซ่อมแซมความเสียหายจากภัยพิบัติอย่างเร่งด่วน ๓.ผู้บริหารออกคำสั่งแต่งตั้งอปพร.ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนกรณีเกิดภัยพิบัติขึ้นมา	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
งานป้องกันฯ กิจกรรม **๑๓.เตรียมความพร้อมในการเผชิญเหตุภัยแล้ง** วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติการในภาวะฉุกเฉิน ๒.เพื่อป้องกันไม่ให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อนจากภัยแล้ง	๑.ภัยแล้งเป็นสาธารณภัยที่ไม่สามารถคาดการเกิดภัยล่วงหน้าได้ ๒.รถบรรทุกน้ำมีความเสื่อมสภาพเนื่องจากรถใช้งานมานานกว่า ๑๐ ปี ๓.มีพื้นที่ในเขตความรับผิดชอบจำนวนมาก	๑.จัดเตรียมยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยภัยแล้ง ๒.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในเขตพื้นที่ อบต.เมืองเดช หาพาชนะกักเก็บน้ำเพื่อใช้อุปโภคบริโภคให้เพียงพอต่อการใช้งานร่วมถึงการกักเก็บน้ำเพื่อการเกษตรและเลี้ยงสัตว์ ๓.แต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยแล้ง	การควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ ๑.ภัยแล้งเป็นสาธารณภัยที่ไม่สามารถคาดการเกิดภัยล่วงหน้าได้ ๒.รถบรรทุกน้ำมีความเสื่อมสภาพเนื่องจากรถใช้งานมานานมากกว่า ๑๐ ปี ๓.มีพื้นที่ในเขตความรับผิดชอบจำนวนมาก	๑.ภัยแล้งเป็นสาธารณภัยที่ไม่สามารถคาดการเกิดภัยล่วงหน้าได้ ๒.รถบรรทุกน้ำมีความเสื่อมสภาพเนื่องจากรถใช้งานมานานมากกว่า ๑๐ ปี ๓.มีพื้นที่ในเขตความรับผิดชอบจำนวนมาก	๑. สร้างระบบประปาเพิ่มเติมในเขตหมู่บ้านที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดภัยแล้ง ๒.จัดหารถบรรทุกน้ำเพิ่มเติมเพื่อให้การช่วยเหลือได้ทั่วถึง ๓.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรับผิดชอบประจำรถ	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๖๗
งานสวัสดิการ กิจกรรม **๑๔.การดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุและผู้พิการ** วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ และผู้พิการ เป็นไป	๑.ผู้สูงอายุ ,ผู้พิการ ไม่ทราบกำหนดเวลายืนยันสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการไม่ทราบกำหนดเวลาลงทะเบียน ๒.กรณีย้ายที่อยู่ผู้รับเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการไม่	๑.คำสั่งมอบหมายงาน ๒.ทำป้ายประชา สัมพันธ์ ณ ศาลากลางบ้านทุกหมู่บ้าน ๓.ทำหนังสือประชา สัมพันธ์ทุกหมู่บ้าน ๔.แจ้งทางไลน์กลุ่มให้ผู้นำชุมชนทราบ	๑.การควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถควบคุมได้ในระดับหนึ่ง ยังมีผู้สูงอายุ ผู้พิการบางรายไม่สามารถติดต่อได้เนื่องจากอยู่นอกพื้นที่	๑.ผู้สูงอายุ ,ผู้พิการบางรายไม่สามารถติดต่อได้เนื่องจากไม่อยู่ในพื้นที่	๑.แจ้งประสานงานผู้นำชุมชน ญาติ พี่น้องให้ทราบข้อมูลและประสานข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ	กองสวัสดิการสังคม ๓๐ ก.ย. ๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
โดยรวดเร็วถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ๒.เพื่อให้ผู้สูงอายุ และผู้พิการได้รับสิทธิประโยชน์	มาแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่รับผิดชอบทราบ					
งานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรม **๑๕.การดำเนินการโครงการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด** วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การดำเนินการโครงการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิดได้รับเงินอุดหนุนเป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	-ผู้ปกครองไม่สามารถลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิดได้อย่างรวดเร็วหลังเด็กเกิด	๑.คำสั่งมอบหมายงานมีผู้รับผิดชอบ ๒.จัดทำป้ายประชา สัมพันธ์ทุกหมู่บ้าน ๓.หนังสือประชา สัมพันธ์ทุกหมู่บ้าน ๔.ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์กลุ่มผู้นำหมู่บ้าน	๑.การควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังมีเด็กแรกเกิดบางรายที่ผู้ปกครองไม่ทราบเรื่องการลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินเด็กแรกเกิด	๑. ไม่ทราบข้อมูลอัตราการเกิดของเด็กแรกเกิดในเขตพื้นที่ ๒. ผู้ปกครองบางรายไม่ทราบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการลงทะเบียนเด็กแรกเกิด	๑.ประสารงาน รพ.สต.ในเขตพื้นที่เพื่อขอข้อมูลสตรีตั้งครรภ์ ๒.ทำหนังสือแจ้งผู้ปกครองที่เลี้ยงดูเด็กแรกเกิดเป็นรายบุคคล	กองสวัสดิการสังคม ๓๐ ก.ย. ๖๗
งานบริหารการศึกษา กิจกรรม **๑๖.การประกันคุณภาพภายในการศึกษาของสถานศึกษา (หน่วยงานภายใต้สังกัด)** วัตถุประสงค์	- การรายงานผลการประเมินตนเอง (Self – Assessment Report : SAR)ของหน่วยงานภายใต้สังกัด จัดส่งรายงานต้นสังกัดล่าช้า อาจทำให้การ	๑.มีการกำหนดมาตรฐานการศึกษา และการกำหนดค่าเป้าหมายของมาตรฐานการศึกษา ๒.มีการจัดทำแผนพัฒนา	๑.สถานศึกษามีการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในการศึกษาของสถานศึกษา ในเพียงบางส่วน มีการ	ความเสี่ยง ๑.สถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการนิเทศภายใน ของสถานศึกษา ๒.หน่วยงานต้นสังกัดไม่ได้	- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในเรื่องการประกันคุณภาพภายในการศึกษาของสถานศึกษา -เขียนกิจกรรม/โครงการ	กองการศึกษา ๓๐ ก.ย. ๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๑.เพื่อพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาในหน่วยงานภายใต้สังกัด ๒.เพื่อพัฒนามาตรฐานการศึกษาและรองรับการประเมินของหน่วยงานภายนอก(สมศ.) ๓.เพื่อให้สอดคล้องพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๕๓ และตามแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ฉบับปรับปรุงสำหรับปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป)	ติดตามประเมินผลจากหน่วยงานต้นสังกัดล่าช้า ไม่เป็นไปตามรอบการประเมิน -การนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานด้านการศึกษาเป็นไปอย่างล่าช้า	การศึกษา ๕ ปี ๓.มีการจัดทำแผนประจำปีการศึกษา ๔.มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๕.มีการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลการดำเนินงานจากหน่วยงานภายนอก และหน่วยงานภายใต้สังกัด ๖.มีการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง (Self – Assessment Report : SAR)จัดส่งรายงานต้นสังกัด ๗.มีการนำผลการประเมินตนเอง (Self – Assessment Report : SAR) และคำแนะนำการติดตามตรวจสอบ ประเมินผล ของหน่วยงานต้นสังกัด ไปพัฒนาสถานศึกษาเพื่อนำสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ๘.มีการให้ความร่วมมือกับสำนักงานรับรองมาตรฐาน	ดำเนินการไม่ครบตามระบบงานประกันคุณภาพภายในการศึกษา	ดำเนินการติดตามตรวจสอบประเมินผล การดำเนินงานของหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยตรงแต่มีการดำเนินการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลการดำเนินงานเพียงบางส่วนตามรายงานซึ่งส่งผลให้การพัฒนาด้านการศึกษา ไม่ได้นำข้อเสนอแนะ คำแนะนำ ไปปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา อย่างต่อเนื่องและส่งผลให้การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นไปอย่างล่าช้า	เสนอต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการเพื่อส่งเสริมให้ความรู้ เกี่ยวกับเรื่องการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
		และประเมินคุณภาพการศึกษา(สมศ.) เพื่อนำผลการประเมินภายนอก ไปปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา				
งานธุรการ กิจกรรม **๑๗.การโต้ตอบ, การรับ – ส่งหนังสือราชการ** วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการสนับสนุนให้บุคลากรของอบต.ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและเพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	๑.การรับหนังสือเข้าจากภายนอกช้ากว่าวันที่สั่งดำเนินงาน ทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	๑.มีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณอย่างชัดเจนเป็นคำสั่งมอบหมายงาน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามหนังสือราชการที่เข้ามาในหน่วยงานที่งานธุรการกลางเป็นประจำทุกวัน ๓.การปฏิบัติงานให้ยึดระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔	๑. การควบคุมภายในที่มีอยู่เหมาะสมลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ เพราะเป็นปัจจัยภายนอก เช่น การรับหนังสือหน่วยงานสารบัญกลาง หนังสือจากอำเภอเดชอุดม ไม่สามารถระบุวันเวลาที่เสร็จเรียบร้อยได้ ชัดเจน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานธุรการและงานสารบรรณได้มีการติดตาม หนังสือเป็นประจำทุกวัน	๑.การรับหนังสือเข้าจากภายนอกยังพบความล่าช้าของหนังสือ	๑.ให้ผู้รับผิดชอบงานปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยและหน่วยงานกำกับดูแลอย่างเคร่งครัด และค้นคว้าหาความรู้การเพิ่มเทคนิคในการประสานขอเอกสารผ่านระบบสื่อสารให้มากขึ้น ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานธุรการและงานสารบรรณได้มีการติดตาม หนังสือรวดเร็วขึ้น ๓.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯมีการติดตามผู้ปฏิบัติงาน มีการรายงานผู้บังคับบัญชาก่อนหนังสือจะมาถึงโดยรับข้อมูลผ่าน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ ก.ย. ๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
					ระบบสื่อสาร ประสานเบื้องต้นกับหน่วยงานต้นเรื่องมากขึ้นทำให้ส่งหนังสือได้ทันเวลา	
กิจกรรม **๑๘.จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ(e-lass) และเงินนอกงบประมาณ(กองทุนหลักประกันสุขภาพอบต.เมืองเดช)** วัตถุประสงค์ เพื่อการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑.การพิมพ์ฎีกาเบิกจ่ายมีความผิดพลาด ๒.มีการปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกองทุนหลักประกันสุขภาพทำให้ผู้ปฏิบัติขาดความรู้ความเข้าใจขาดความชำนาญในการใช้ระบบโปรแกรม ๓.ผู้ตรวจรับฎีกาการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณยังขาดความรู้ความเข้าใจอย่างชัดเจน รวมทั้ง ฎีกามีจำนวนมาก เกิดความเสี่ยงในการจัดทำเอกสาร	๑.มีการแต่งตั้งคำสั่งมอบหมายงานอย่างชัดเจน ๒.จัดทำสมุดคุมการเบิกจ่าย ๓.บันทึกการส่งฎีกาที่จัดทำ ๔.จัดทำในระบบโปรแกรม สปสช. ๕.มีการแต่งตั้งผู้อำนวยการคลังตรวจสอบฎีกา ๖.ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยึดระเบียบตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ให้เคร่งครัดในการปฏิบัติและหลักการเบิกจ่ายตามระเบียบของ อปท.ที่สังกัด/ระเบียบ สปสช.	การควบคุมภายในที่มีอยู่เหมาะสมเพียงพอแต่การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินยังมีความผิดพลาด ยังไม่ครบถ้วน	การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินยังมีความผิดพลาด ยังไม่ครบถ้วน	๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ มีการสอบทานเอกสารก่อนการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง ครบถ้วนทุกครั้งก่อนการเบิกจ่าย ๒.ผู้ปฏิบัติงานมีความละเอียด รอบคอบ ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนการลงระบบเพื่อป้องกันความผิดพลาด ๓.มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๔.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ กำกับดูแลให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิด สอบถามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงหากมีความไม่เข้าใจ เช่น สปสช.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ ก.ย. ๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๑๙.งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ กิจกรรม **๓.๑.กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (กปท.)** **๓.๒.กองทุนหลักประกันสุขภาพ เพื่อผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงและบุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)ศพอส.** วัตถุประสงค์ เพื่อการสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพ และการรักษาพยาบาลระดับปฐมภูมิที่จำเป็นต่อสุขภาพและการดำรงชีวิต	๑.เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายไม่ทั่วถึง ๒.การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้า ๓.หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนส่งเอกสารโครงการเพื่อขอรับงบประมาณล่าช้า ๔.เอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุนงบประมาณไม่ถูกต้อง ครบถ้วน	๑.มีการแต่งตั้งคำสั่งมอบหมายงานหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ๒.ประสานงานกับหน่วยงานที่ขอรับงบประมาณอย่างต่อเนื่อง ๓.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯมีการติดตามการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ ๔.มีการใช้ระเบียบประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๑,(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒, (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงและระบบเบิกจ่ายในระบบออนไลน์มีรายละเอียดเพิ่มขึ้น จึงต้องมีการปรับรายละเอียดการทำงาน	๑.หน่วยงานที่ขอรับงบประมาณ มีการโต้ตอบเอกสารล่าช้า ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนงานและกำหนดเวลา ๒.เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับงบประมาณขาดความรู้ความเข้าใจในลักษณะงานการจัดโครงการไม่ชัดเจน ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อน	๑.เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสาร เช่น กลุ่มไลน์ โทรศัพท์ ๒.จัดประชุมให้ความรู้กับหน่วยงานที่ขอรับงบประมาณสนับสนุนจาก ศพอส. ๓.กำชับผู้รับผิดชอบงานในการตรวจสอบเอกสารในเบื้องต้นให้ถูกต้องตามที่กำหนดก่อนการรับเอกสาร ๔.ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเพื่อผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงและบุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) ศพอส.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ ก.ย. ๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
		และประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การสนับสนุนและส่งเสริมศูนย์พัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและคนพิการ พ.ศ.๒๕๖๐ ในการปฏิบัติงาน				
งานบริการสิ่งแวดล้อม กิจกรรม **๒๐.งานรักษาความสะอาด** **- งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย** วัตถุประสงค์ เพื่อให้ชุมชน/พื้นที่ตำบลมีความสะอาดเรียบร้อยและไม่มีขยะมูลฝอยตกค้าง	๑. มีปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น ๒.ไม่สามารถจัดเก็บขยะมูลฝอยได้ตามแผนจัดเก็บเนื่องจากรถบรรทุกขยะมีจำนวนน้อยกว่าเมื่อเทียบจำนวนหมู่บ้านใช้งานเป็นเวลานานกว่าจะจัดเก็บเรียบร้อย ๓.ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้เกิดเชื้อโรคและส่งกลิ่นเหม็น ๔. ถังขยะไม่เพียงพอ	๑.มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่และความรับผิดชอบชัดเจน ๒.จัดทำแผนการปฏิบัติงานของพนักงานในการจัดเก็บขยะในแต่ละวัน ๓.ประชุมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ พนักงานขับรถและพนักงานประจำรถขยะในเรื่องการเก็บขยะ การคัดแยกขยะ การทิ้งขยะในจุดที่ทิ้งขยะ ๔.รณรงค์ประชาสัมพันธ์แผ่นพับ ฝึกอบรม สื่อสาร	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสม ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอด้วยยังมีปัญหาการจัดสรรงบประมาณ และพื้นที่กว้าง และความหลากหลายของประชาชนในพื้นที่	๑.มีปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น ๒.รถเก็บขนขยะมูลฝอยมีการใช้งานในการจัดเก็บขยะไม่สอดคล้องกับปริมาณขยะและพื้นที่ รถขยะไม่เพียงพอในการให้บริการ ๓.การจัดเก็บขยะล่าช้า ๔.ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะและไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง	๑.จัดหารถเก็บขนขยะมูลฝอยเพิ่มเติม ๒.รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีการลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะตามหลัก ๓ RS ๓.ส่งเสริมให้ประชาชนลดการใช้ขยะโดยเฉพาะขยะพลาสติกและโฟมโดยการรณรงค์การใช้ถุงผ้าและภาชนะใช้ซ้ำ ๔.กำหนดวัน เวลา ในการเก็บขยะ ขนขยะชัดเจน ๕.เพิ่มถังขยะบริการ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ ก.ย. ๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
		ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ให้ประชาชนคัดแยกขยะก่อนทิ้ง ๕.ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ยึดตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐และพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ๖.พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ.๒๕๓๕			ประชาชน	
กิจกรรม **๒๑.งานป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ** วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว	๑.ผู้ก่อเหตุรำคาญบางกรณีไม่ให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหา ๒.บางกรณีต้องใช้ระยะเวลาในการแก้ไขปัญหาเนื่องจากความพร้อมของพื้นที่และผู้ก่อเหตุรำคาญ	๑.การจัดทำคำสั่งมอบหมายงานผู้รับผิดชอบงานโดยตรง ๒.ทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเหตุรำคาญตาม พรบ.การสาธารณสุข ๓.แจ้งสถานประกอบการที่มีความเสี่ยงในการก่อให้เกิดมลภาวะให้ทราบข้อกำหนดบทลงโทษและความ	๑.เนื่องจากผู้ประกอบการไม่ให้ความร่วมมือ ๒.การบังคับใช้กฎหมายไม่สามารถทำได้เท่าที่ควร	๑.เนื่องจากผู้ประกอบการไม่ให้ความร่วมมือ ๒.การบังคับใช้กฎหมายไม่สามารถทำได้เท่าที่ควร	๑.ติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา ๒.ประสานหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องช่วยให้คำแนะและแก้ไขปัญหา ๓.สร้างระบบสื่อสารหรือกลุ่มดำเนินงาน การประสานหน่วยงานภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ ก.ย. ๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
		รับผิดชอบตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๔.การไกล่เกลี่ย ๕.ให้ผู้ปฏิบัติงานยึดถือตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ๖.พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ.๒๕๓๕ ในการปฏิบัติหน้าที่				
งานควบคุมโรค กิจกรรม **๒๒.การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก** วัตถุประสงค์ ๑.๑ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันโรคไข้เลือดออกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๒ เพื่อการสร้างสิ่งแวดล้อมให้มีความสะอาดและมีการกำจัดขยะน้ำเสียไม่ให้เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของพาหะนำ	๑.ประชาชนขาดความตระหนักในการสร้างเสริมป้องกันสุขภาพตนเองในโรคไข้เลือดออก ๒.หน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่องค์กรชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่กำหนดเป้าหมายในการป้องกันการเกิดโรคภัยร่วมกันอย่างชัดเจน ๓.รถในการดำเนินงาน	๑.จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ๒.รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ๓.พ่นหมอกควันครอบคลุมทุกพื้นที่ให้ได้ปีละครั้ง ๔.ประสานPCU อบรมให้มีชุดเคลื่อนที่เร็วเพื่อดำเนินการพ่นหมอกควันบริเวณบ้านผู้ป่วยหลังรับแจ้ง	๑. มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารทราบผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ๒.เครือข่ายมีการประสานงานในการควบคุมโรคตามภารกิจหน้าที่ ๓.มีการจัดฝึกอบรมให้ความรู้สร้างเครือข่าย	๑.การปฏิบัติงานยังมีความไม่พร้อมของบุคลากร เนื่องจากต้องใช้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะ ซึ่งมีอยู่น้อย ทำให้การปฏิบัติงานบางครั้งอาจล่าช้า	๑.ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน และให้มีผู้ปฏิบัติงานแทน ๒. สร้างความรู้ความเข้าใจและเข้าถึงชุมชนในการรณรงค์ควบคุมแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ได้แก่จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ ป้ายไวนิล แผ่นพับ เสียงตามสาย	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ ก.ย. ๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
โรค	ควบคุม ป้องกันและรณรงค์ไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน	จากสถานพยาบาลภายใน ๒๔ ชั่วโมง	ผู้ปฏิบัติงาน			
กิจกรรม **๒๓.ด้านการเบิกจ่าย** วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินผ่าน KTB Corporate Online ถูกต้องครบถ้วน ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ๓. เพื่อความสะดวก รวดเร็วผู้มีสิทธิได้รับเงินโดยตรง	**การเบิกจ่ายเงิน** ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังไม่เข้าใจระบบ KTB Corporate Online ๒. ผู้ขอรับเงินกรอกข้อมูลการรับเงินผิดพลาดและแนบเอกสารไม่ครบถ้วน ๓. เจ้าหน้าที่กรอกรายละเอียดข้อมูลการโอนเงินผิด	๑. มีคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพื่อให้เข้าใจระบบการปฏิบัติงาน ๓. กำกับดูแลผู้ได้รับมอบหมายการเบิกจ่ายเงิน KTB Corporate Online อย่างใกล้ชิด ๔. สรุปผลการเบิกจ่ายในระบบ KTB Corporate Online ทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงิน เพื่อตรวจสอบประกอบฎีกาเบิกจ่าย ๕.ตรวจสอบรายการเดินบัญชีเงินฝาก (E-Statement)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่สามารถใช้ควบคุมความเสี่ยงได้เพียงพอ ๑. ผู้ขอรับเงินกรอกข้อมูลการรับเงินผิดพลาดและแนบเอกสารไม่ครบถ้วน ๒. เจ้าหน้าที่กรอกรายละเอียดข้อมูลการโอนเงินผิด	๑. ผู้ขอรับเงินกรอกข้อมูลการรับเงินผิดพลาดและแนบเอกสารไม่ครบถ้วน ๒. เจ้าหน้าที่กรอกรายละเอียดข้อมูลการโอนเงินผิด	๑. ตรวจสอบเอกสารจากผู้ขอรับเงินอย่างรอบคอบและครบถ้วน ๒. ให้เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลก่อนโอนเงินทุกครั้ง	กองคลัง ๓๐ ก.ย. ๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
กิจกรรม **๒๔.การจัดซื้อจัดจ้าง** วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องต้อง ตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑.เจ้าหน้าที่หรือบุคคลในการจัดซื้อจัดจ้างยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ๒.ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน เกิดข้อผิดพลาด	๑ .ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบหมายศึกษาประกาศ ข้อระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ให้เข้าใจในการปฏิบัติงาน ๒.แต่งตั้งผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ๓.จัดทำคู่มือแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่สามารถใช้ควบคุมความเสี่ยงได้เพียงพอ ๑.เจ้าหน้าที่หรือบุคคลในการจัดซื้อจัดจ้างยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ๒ .ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน เกิดข้อผิดพลาด ๓.บุคลากรที่ไม่ได้รับแต่งตั้ง ทำการจัดหาพัสดุมาเองโดยไม่ผ่านขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.เจ้าหน้าที่หรือบุคคลในการจัดซื้อจัดจ้างยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ๒.ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน เกิดข้อผิดพลาด ๓.บุคลากรที่ไม่ได้รับแต่งตั้ง ทำการจัดหาพัสดุมาเองโดยไม่ผ่านขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒.ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าอบรม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือ ที่เกี่ยวข้อง อย่างสม่ำเสมอ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสอบถามกับผู้ที่มีความรู้ เช่น กรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น สตง. ก่อนดำเนินในบางงานที่ไม่เข้าใจชัดเจน	กองคลัง ๓๐ ก.ย. ๖๗
กิจกรรม **๒๕.ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี** วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดทำแผนที่ภาษีครอบคลุมพื้นที่ดำเนินงานและเป็นปัจจุบัน	๑.การจัดทำระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากการปรับปรุงต้องใช้ข้อมูลจากกรมที่ดิน ทำให้ขาดฐานข้อมูลในการจัดเก็บภาษี	๑.ติดต่อประสานงานกับกรมที่ดินในทุกๆเดือน เพื่อขอรับข้อมูลที่ดินที่มีการเปลี่ยนแปลง ๒.ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดูแล งานด้านแผน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่สามารถใช้ควบคุมความเสี่ยงที่ยังไม่เพียงพอ ๑. ขาดบุคลากร ที่มีความรู้และชำนาญ	๑. ขาดบุคลากร ที่มีความรู้และชำนาญ เพราะงานดังกล่าวต้องใช้ผู้มีความรู้ทางหลักวิชาการช่าง งานแผนที่	๑.เปิดกรอบตำแหน่ง ที่มีความชำนาญงานด้านนี้โดยเฉพาะ ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ	กองคลัง ๓๐ ก.ย. ๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
	๒.ขาดบุคลากร ที่มีความรู้และชำนาญ เพราะงานดังกล่าวต้องใช้ผู้มีความรู้ทางหลักวิชาการช่าง งานแผนที่ ๓. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการสำรวจข้อมูลเท่าที่ควร	ที่ภาษี เข้ารับการอบรมตามสถาบันที่จัดอบรมงานด้านแผนที่ภาษี ๓.จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ เพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจให้กับประชาชน	เพราะงานดังกล่าวต้องใช้ผู้มีความรู้ทางหลักวิชาการช่าง งานแผนที่			
กิจกรรม **๒๖.ด้านงานธุรการกองช่าง การรับส่งและการเขียนหนังสือราชการ** วัตถุประสงค์ การรับส่งและการเขียนหนังสือราชการ ๑. เพื่อได้การรับการส่งและการเขียนหนังสือราชการเป็นไปตามระเบียบราชการ	เกิดความล่าช้าในการรับส่งและการเขียนหนังสือราชการ	ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ	การควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ความรู้ความเข้าใจ ในรับการส่งการเขียนหนังสือราชการ	เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ความรู้ความเข้าใจ ในรับการส่งการเขียนหนังสือราชการ	ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพิ่มพูนความรู้และเทคนิคการรับส่งและการเขียนหนังสือราชการ	กองช่าง ๓๐ ก.ย. ๖๗
กิจกรรม **๒๗.ด้านการสำรวจ และจัดทำแบบก่อสร้าง** วัตถุประสงค์ การออกแบบก่อสร้าง	แบบก่อสร้างไม่ตรงตามวัตถุของการแก้ไขปัญหา แบบไม่ตรงตามหน้างานจริง ไม่มีความชัดเจน แบบขัดแย่ง	ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง	การควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากขาด	ขาดเจ้าหน้าที่ในการจัดทำแบบรูปรายการก่อสร้าง	จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพิ่มพูนความรู้และเทคนิคงานเขียนแบบใหม่ๆ	กองช่าง ๓๐ ก.ย. ๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๑. เพื่อให้ได้แบบก่อสร้างที่ตรงตามหน้างานก่อสร้าง มีความถูกต้อง สามารถก่อสร้างได้จริง แข็งแรง ทนทาน แก้ไขความเดือดร้อนขอประชาชน	กันเอง ขาดเจ้าหน้าที่ในการจัดทำแบบรูปรายการก่อสร้าง		เจ้าหน้าที่ในการจัดทำแบบรูปรายการก่อสร้าง โดยเฉพาะผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งขาดความรู้ความเข้าใจ ในการออกแบบก่อสร้าง			

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน

(นางสุจิตรา พาพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทามตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการหน่วยงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวชนิกา อัคคปัสสา)
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

ความเสี่ยง

สำนักงานปลัด

๑. การจัดทำประชาคมท้องถิ่นเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น จากการสอบทานยังพบความเสี่ยงต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ประชาชนเข้าร่วมประชาคมมีสัดส่วนน้อยเมื่อเทียบกับประชากรที่มีอยู่ในพื้นที่ ทำให้การพัฒนาหมู่บ้านอาจไม่ตรงตามความต้องการของประชาชนส่วนใหญ่อย่างแท้จริง

๒. การลงเวลา การปฏิบัติราชการของบุคลากรและลูกจ้าง ความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ผู้ที่ลาป่วยไม่เขียนใบลาป่วยหลังจากกลับมาปฏิบัติงาน ทำให้การคุมทะเบียนการลาป่วยไม่เป็นปัจจุบัน

๓. การออกเลขหนังสือส่งและคำสั่ง ความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ เจ้าของเรื่องไม่นำสำเนาคู่ฉบับมาเก็บไว้กับงานธุรการกลาง อาจทำให้การออกเลขซ้ำซ้อนกันได้ การจัดเก็บสำเนาคู่ฉบับไม่เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบยาก

๔. การเบิกจ่ายวัสดุ-อุปกรณ์ จากการสอบทานกิจกรรมนี้ยังพบความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขาดความเข้าใจและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน และการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานโดยไม่เขียนใบเบิกจ่าย ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาด วัสดุสำนักงานสูญหาย การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุไม่ตรงกันกับวัสดุคงเหลือจริงในปัจจุบัน

/๕.การร้องเรียน...

๕. การร้องเรียน - ร้องทุกข์ ความเสี่ยงต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนบางเรื่องไม่สามารถยุติปัญหาได้ ในเวลาที่กฎหมายกำหนด ทำให้การปฏิบัติงานด้านการช่วยเหลือประชาชนไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามภารกิจงาน ประชาชนต้องประสบกับปัญหาความเดือดร้อนที่ไม่สามารถแก้ไขได้

๖. การฝึกอบรมและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร/สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไม่สอดคล้องกับหน้าที่ในการเดินทางไปศึกษาดูงาน

๗. การบันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศของ อปท. ผ่านระบบ Single Sing on SSO ความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน การบันทึกข้อมูลในระบบต่างๆ ไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ทันเวลา และในการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศต่าง เป็นผลให้การลงระบบไม่ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และไม่ทันต่อเวลาที่กำหนด

๘. งานทะเบียนพาณิชย์ ความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงควบคุมภายใน คือ ผู้ขอจดทะเบียนพาณิชย์นำเอกสารประกอบการขอจดทะเบียนพาณิชย์ไม่ถูกต้อง ไม่มีสถานประกอบการจริง เป็นการให้ข้อมูลเท็จต่อเจ้าพนักงาน

๙.โครงการอบรมด้านการเกษตรให้กับประชาชน ความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ประชาชนไม่สามารถนำความรู้จากการอบรมใช้ให้เกิดประโยชน์ได้เท่าที่ควร และประชาชนไม่เข้าอบรมตามเป้าหมาย ส่งผลให้การจัดทำโครงการไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๑๐. การบริหารจัดการสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า ความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ทรัพย์สินของสถานีสูบน้ำถูกโจรกรรม ทำให้ราชการได้รับความเสียหายอย่างรุนแรง

๑๑. การเตรียมความพร้อมในการป้องกันและระงับอัคคีภัย ความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้ พื้นที่ความรับผิดชอบอยู่ห่างไกล ทำให้การช่วยเหลือไม่ทันต่อเหตุการณ์

๑๒. การเตรียมความพร้อมในการเผชิญภัยจากวาตภัย/อุทกภัย ความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้ อุปกรณ์การช่วยเหลือมีไม่เพียงพอ เช่น เรือท้องแบน เสื้อชูชีพ ทำให้การช่วยเหลือประชาชนที่ประสบภัยไม่ทันท่วงทีและ การช่วยเหลือประชาชนในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการซ่อมแซมบ้านเรือนที่ได้รับความเสียหายล้าช้า

๑๓. การเตรียมความพร้อมในการเผชิญเหตุภัยแล้ง ความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ รถบรรทุกน้ำมีความเสื่อมสภาพเนื่องจากอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี ทำให้การช่วยเหลือในการส่งน้ำให้กับประชาชนไม่คล่องตัว

กองคลัง

๑.การเบิกจ่ายผ่านระบบ KTB Coporate Online ความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ผู้มีสิทธิขอรับเงินกรอกข้อมูลการรับเงินผิดพลาดและเอกสารไม่ครบถ้วนและเจ้าหน้าที่กรองรายละเอียดข้อมูลการโอนเงินผิด ข้อผิดพลาดดังกล่าวทำให้การโอนเงินให้กับผู้รับเงินไม่ตรงตัว โอนจ่ายเงินไม่ถูกต้อง

๒. การจัดซื้อจัดจ้าง ความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ บุคลากรที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งทำการจัดหาวัสดุมาโดยไม่ผ่านขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นการกระทำที่ส่อทุจจริต ไม่ปฏิบัติตาม กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง อาจทำให้ราชการเสียหายได้

๓. การจัดทำแผนที่ภาษี ความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้และชำนาญ เพราะต้องใช้ผู้มีความรู้ทางหลักวิชาการช่างงานแผนที่ ทำให้การบริหารงานจัดทำแผนที่ภาษีอาจส่งผลให้การปฏิบัติงานด้านจัดทำแผนที่ภาษีไม่ครอบคลุมและผิดพลาดได้

/กองช่าง...

กองช่าง

๑.การรับ-ส่งหนังสือและการเขียนหนังสือราชการ ความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ความล้าช้าในการรับ-ส่งหนังสือราชการ เกิดความคลาดเคลื่อนของข้อมูลที่จำเป็นต้องปฏิบัติให้ทันต่อเวลา

๒. การสำรวจพื้นที่และจัดทำแบบก่อสร้าง ความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานก่อสร้างมีความผิดพลาด แบบแปลนไม่เป็นไปตามมาตรฐาน พื้นที่จริงและแบบแปลนมีความคาดเคลื่อน ข้อมูลไม่ตรงกัน และ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบขาดความรู้ความเข้าใจและขาดความใส่ใจในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้มีการแก้ไขสัญญาบ่อย กรรมการตรวจรับไม่ได้ งานก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบแปลน พื้นที่ก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบแปลน

กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๑.การประกันคุณภาพภายในการศึกษาของสถานศึกษา (หน่วยงานภายใต้สังกัด ศพด.) ความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ การรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัด อบต.เมืองเดช จัดส่งล้าช้า การนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาด้านการศึกษาเป็นไปอย่างล้าช้าและหน่วยงานต้นสังกัดไม่ได้ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานไม่ครบถ้วน ความดังกล่าว จะส่งผลต่อการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา/พัฒนาการของเด็ก /สิ่งแวดล้อมของสถานศึกษาไม่น่าอยู่น่าเรียนรวมทั้งการจัดสื่อการเรียนการไม่เป็นไปตามหลักประกันคุณภาพของการศึกษา สถานศึกษาขาดความเชื่อมั่น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. การโต้ตอบ การับ การส่งหนังสือราชการ ความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ การรับหนังสือเข้าจากหน่วยงานภายนอกล้าช้า ทำให้การโต้ตอบหนังสือไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา และอาจเกิดความเสียหายต่อทางราชการได้

๒.จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ (e-laas) และเงินนอกงบประมาณ (กองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.เมืองเดช) ความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายยังมีความผิดพลาด เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน

๓.งานกองทุนหลักประกันสุขภาพเพื่อผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงและบุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) ความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงควบคุมภายใน คือ หน่วยงานที่ขอรับงบประมาณมีการโต้ตอบเอกสารล้าช้าและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับงบประมาณขาดความรู้ความเข้าใจในลักษณะงานการจัดโครงการไม่ชัดเจน ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อน

๔. งานเก็บรวบรวมจัดเก็บขยะมูลฝอย ความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ปริมาณขยะเพิ่มขึ้น รถจัดเก็บขยะไม่เพียงพอ และจัดเก็บขยะล้าช้า ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง ยังคงมีขยะมูลฝอยทิ้งเกลื่อนตามถนนในหมู่บ้าน สร้างความสกปรกเป็นแหล่งเพาะเชื้อโรค

๕. การป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ ความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ผู้ประกอบการไม่ให้ความร่วมมือ และการบังคับใช้กฎหมายไม่สามารถทำได้เท่าที่ควร ทำให้การแก้ไขปัญหาไม่ประสบสำเร็จตามเป้าหมาย

๖. การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก ความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงควบคุมภายใน คือ การปฏิบัติงานยังมีความไม่พร้อมของบุคลากร เนื่องจากบุคลากรขาดความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ทำให้การปฏิบัติงานมีความล้าช้า

/กองสวัสดิการ...

กองสวัสดิการและสังคม

๑. การดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุและผู้พิการ ความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงควบคุมภายใน คือ ผู้สูงอายุและผู้พิการไม่สามารถติดต่อได้เนื่องจากไม่ได้อยู่ในพื้นที่ การย้ายที่อยู่ ทำให้ผู้สูงอายุเสียสิทธิการรับเบี้ยยังชีพ

๒. การดำเนินโครงการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงควบคุมภายใน คือ ผู้ปกครองไม่ทราบรายละเอียดข้อมูลการได้รับสิทธิของเด็กแรกเกิดตามสิทธิที่ควรได้

<u>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</u>

สำนักปลัด

๑.การจัดทำประชาคมท้องถิ่นเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

สัดส่วนประชาชนที่เข้าร่วมประชุมประชาคมมีจำนวนน้อย ควรสร้างแรงจูงใจเช่น การมอบของรางวัลให้กับประชาชนที่นำเสนอปัญหาและความต้องการในการพัฒนาพื้นที่ เพื่อกระตุ้นการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาหมู่บ้าน การประชาคมหมู่บ้านให้จัดในช่วงเวลาที่เหมาะสมกับประชาชนส่วนใหญ่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

๒.การลงเวลา การปฏิบัติราชการของบุคลากรและลูกจ้าง

บุคลากรและลูกจ้างไม่มาเขียนใบลาป่วยหลังจากกลับเข้าปฏิบัติงาน เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจเช็คสมุดลงเวลาปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันเพื่อเก็บข้อมูลบุคลากรที่ลาป่วย และกำหนดระยะเวลาในการเขียนใบลาป่วยหลังจากกลับมาปฏิบัติงานตามปกติพร้อมทั้งติดตามอย่างใกล้ชิด ถ้าผู้ลาป่วยไม่มาเขียนใบลาป่วยภายในกำหนดระยะเวลาควรรายงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

๓.การออกเลขหนังสือส่งและคำสั่ง

เจ้าของต้นเรื่องในแต่ละกอง ไม่นำสำเนาคู่ฉบับมาเก็บไว้กับงานธุรการกลาง เห็นควรให้ผู้ที่รับผิดชอบดำเนินการกำหนดให้หน่วยงานที่ขอเลขคำสั่ง และเลขหนังสือโดยให้จัดทำเอกสารหรือยื่นเอกสารดังกล่าวพร้อมกับขอเลขหนังสือและคำสั่งในเวลาเดียวกัน

๔.การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์

๔.๑ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขาดความรู้ความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายวัสดุ ควรให้ผู้ที่รับผิดชอบศึกษา กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อปเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

๔.๒ ผู้ขอเบิกวัสดุอุปกรณ์ไม่ได้จัดทำใบเบิกจ่ายวัสดุ ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ไม่ควรให้เบิกวัสดุ

๕.การร้องเรียน - ร้องทุกข์

การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนบางเรื่องไม่สามารถดำเนินการเพื่อยุติปัญหาได้ตามกำหนดเวลา ภายใน ๑๕ วัน ด้วยปัญหาของ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการมีจำนวนมากและแก้ไขบ่อยครั้ง ผู้รับผิดชอบจำเป็นต้องศึกษากฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยงข้องกับภารกิจงานอยู่ตลอดเวลา ไม่ควรอ้างกฎหมาย ระเบียบมีจำนวนมาก ควรมีการประสานกับเครือข่ายกลุ่มงานประเภทเดียวกันกับท้องถิ่นอื่นเพื่อปรึกษางานที่อาจเป็นประเภทเดียวกัน และควรขอคำปรึกษาผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและผู้บริหารท้องถิ่นนั้น เพื่อแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง

/๖.การฝึกอบรม...

๖.การฝึกอบรมและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหารสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

เจ้าหน้าที่หลายคนที่เข้าร่วมฝึกอบรมและศึกษาดูงานไม่สอดคล้องกับหน้าที่ในการเดินทางไปศึกษาดูงาน ควรให้เป็นเจ้าหน้าที่ที่มีบทบาทหน้าที่โดยตรงในการดำเนินการโครงการอย่างชัดเจน เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ

๗.การบันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศของ อปท. ผ่าน ระบบ Single Sign on SSO

การบันทึกข้อมูลในระบบต่างๆ ไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบันและไม่ทันเวลา ผู้รับผิดชอบควรเอาใจใส่ต่อการลงระบบดังกล่าวอย่างจริงจัง ประสานกับหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช เพื่อขอข้อมูลต่างๆในการลงระบบให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา และรายงานต่อผู้บริหารเพื่อทราบ ที่สำคัญหัวหน้าสำนักปลัดต้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

๘.งานทะเบียนพาณิชย์

ผู้ประกอบการนำเอกสารขอจดทะเบียนพาณิชย์ไม่ถูกต้องไม่สถานประกอบการจริง เป็นการให้ข้อมูลเท็จ ควรให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารขอยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และควรให้ผู้ประกอบการทำหนังสือรับรองความเป็นจริงของสถานที่ประกอบการตามภาพถ่ายและควรลงพื้นที่ตรวจสอบกรณีไม่ชัดเจนและสงสัย

๙. โครงการอบรมด้านการเกษตรให้กับประชาชน

๙.๑ ประชาชนไม่สามารถนำความรู้จากการอบรมใช้ให้เกิดประโยชน์ได้เท่าที่ควร ผู้รับผิดชอบโครงการควรทำแบบสำรวจกลุ่มประชาชนในท้องถิ่นต้องการเรียนรู้เรื่องอะไร หรือเข้าร่วมประชุมประจำเดือนของหมู่บ้านแต่ละหมู่บ้านเพื่อขอความเห็นและความต้องการและนำข้อมูลมาพิจารณาในการจัดทำโครงการต่อไป

๙.๒ ส่วนจำนวนประชาชนที่เข้ารับอบรมเข้ารับอบรมไม่ครบกำหนดการ ผู้รับผิดชอบโครงการต้องมีรูปแบบการจัดฝึกอบรมไม่ให้เกิดความน่าเบื่อ โดยแทรกการตอบปัญหาความรู้ที่ได้เข้ารับการฝึกอบรมพร้อมมีของรางวัลเป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการมีส่วนร่วม

๑๐.การบริหารจัดการสถานีสูบน้ำ ทรัพย์สินของสถานีสูบน้ำถูกโจรกรรม ผู้รับผิดชอบควรมีมาตรการในการกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด จัดเวรยามเฝ้าระวังในช่วงระยะเวลาที่เสี่ยงต่อการโจรกรรม จัดให้มีแสงสว่างให้คลอบคลุมพื้นที่ ควรประสานผู้นำหมู่บ้านและประชาชนในหมู่บ้านเฝ้าระวังร่วมกัน

๑๑.เตรียมความพร้อมในการป้องกันและระงับอัคคีภัย

๑) พื้นที่รับผิดชอบห่างไกลจาก อบต.เมืองเดช ควรมีหน่วยดับเพลิงประจำหมู่บ้านให้มีอุปกรณ์ดับเพลิง เช่น ถังดับเพลิง สำหรับระงับอัคคีภัยในเบื้องต้นและงานป้องกันควรให้ความรู้แก่ประชาชนในการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง

๒) เจ้าหน้าที่ขาดความชำนาญการปฏิบัติระงับอัคคีภัย ควรส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

๑๒.การเตรียมความพร้อมในการเผชิญภัยจากวาตภัยและอุทกภัย

๑) วัสดุอุปกรณ์ช่วยเหลือประชาชนที่ประสบภัยมีไม่เพียงพอ เช่น เรือท้องแบน เสื้อชูชีพ เห็นควรให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดสรรงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวเพิ่มเติม เพื่อให้การช่วยเหลือได้ทันต่อเหตการณ์

๒) การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเสียหายจากภัยพิบัติมีความล้าช้า เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบควรติดตามการดำเนินการในลำดับขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้างอย่างใกล้ชิด

/๑๓ การเตรียม...

๑๓.การเตรียมความพร้อมในการเผชิญเหตุภัยแล้ง

รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์เสื่อมสภาพเนื่องจากมีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรตรวจสอบอะไหล่ต่างๆหรือชิ้นส่วนของรถที่มีความชำรุดเสียหายเพื่อจัดหามาเปลี่ยนหรือซ่อมบำรุงให้มีความพร้อมในการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ กรณีมีการซ่อมบำรุงแล้วยังไม่สามารถใช้งานได้ ควรดำเนินการจัดหามาทดแทน เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนได้อย่างเต็มที่

กองคลัง

๑.การเบิกจ่ายผ่านระบบ KTB Coporate Online

ผู้ขอรับเงินกรอกข้อมูลการรับเงินผิดพลาดและแนบเอกสารไม่ครบถ้วน และเจ้าหน้าที่กรอกรายละเอียดข้อมูลการโอนเงินผิด เห็นควรผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลการโอนเงินให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนการโอนเงิน **และที่สำคัญ** การตรวจสอบการเบิกจ่ายในทุกสิ้นวัน ระหว่างทะเบียนคุมใบโอนเงิน /รายละเอียดการโอนเงินที่ปริ้นจากระบบ KTB Coporate Online และสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชีธนาคาร (Statement) เนื่องจากหลายท้องถิ่นที่มีการยักยอกเงินของหน่วยงานไปจำนวนมาก โดยไม่ให้ความสำคัญต่อการตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวในทุกสิ้นวันทำการ

๒.การจัดซื้อจัดจ้าง บุคลากรที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งทำการจัดหาพัสดุเองโดยไม่ผ่านขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง เห็นควรให้ผู้บริหารกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภารรัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

๓.กิจกรรมด้านจัดทำแผนที่ภาษี ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านจัดทำแผนที่ภาษี กองคลังควรจัดสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเร่งด่วน และส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง

กองช่าง

๑. กิจกรรมด้านงานธุรการ การรับ-ส่งและการเขียนหนังสือราชการ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการรับการส่งและการเขียนหนังสือราชการ ควรส่งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติเข้ารับฝึกอบรมและให้ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยงข้องอย่างชัดเจน สอบถามผู้เชี่ยวชาญของหน่วยงานธุรการกลางของ อบต.เมืองเดช

๒. การสำรวจพื้นที่และจัดทำแบบก่อสร้าง ขาดเจ้าหน้าที่ในการจัดทำรูปรายการก่อสร้าง ควรส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมในการคำนวณออกแบบงานก่อสร้าง และควรสรรหาบุคลากรตำแหน่งวิศวกร

กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

กิจกรรมการประกันคุณภาพภายในการศึกษาของสถานศึกษา (หน่วยงานภายใต้สังกัด) สถานศึกษา จัดระบบการประกันคุณภาพภายในการศึกษาเพียงบางส่วน มีการดำเนินการไม่ครบถ้วนตามระบบประกันคุณภาพในการศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดไม่ได้ดำเนินการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของสถานศึกษาภายในสังกัดโดยตรง หน่วยงานภายใต้สังกัดควรจัดทำคู่มือประกอบการปฏิบัติงานเพื่อให้มีแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอน หน่วยงานต้นสังกัดควรใส่ใจการประกันคุณภาพการศึกษาภายในการศึกษาของสถานศึกษา เนื่องจากการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษามีประสิทธิภาพหรือไม่

/กองสาธารณสุข...

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.การโต้ตอบ การับ การส่งหนังสือราชการ

การรับหนังสือเข้าจากหน่วยงานภายนอกล้าช้า ทำให้การโต้ตอบหนังสือหรือรายงานการปฏิบัติตามหนังสือมีความคลาดเคลื่อน ควรให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบประสานหน่วยงานธุรการกลางของ อบต.เมืองเดช เพื่อตรวจเช็คหนังสือราชการที่รับเข้ามาทุกวัน และเข้าเว็บไซต์หน่วยที่กำกับดูแลหรือหน่วยงานต่างๆ ที่ติดต่อประสานกันเพื่อขอเช็คหนังสือราชการช่วยในการแก้ปัญหาการได้รับหนังสือล้าช้า

๒.การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (e-laas) และเงินนอกงบประมาณ (กองทุนหลักประกันสุขภาพ)

การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินยังมีความผิดพลาด จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้ถูกต้องต่อไป ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขสอบทานการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง

๔. กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับพื้นที่ และกองทุนหลักประกันสุขภาพเพื่อผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) ความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุง การประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องล้าช้าและการส่งเอกสารของหน่วยหรือกลุ่มที่ขอรับเงินอุดหนุนล้าช้า ควรให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องประสานและติดตามหน่วยงานหรือกลุ่มต่างๆที่ขอรับเงินอุดหนุนอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง

๕. การรวบรวมจัดเก็บขยะมูลฝอย

มีปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้นและรถจัดเก็บไม่เพียงพอ ควรเพิ่มรอบการจัดเก็บขยะและจัดหาพาหนะจัดเก็บให้เพียงพอและเหมาะสม กรณีประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ลงพื้นที่ให้คำแนะนำประชาชนในการคัดแยกขยะและการลดขยะในครัวเรือน ติดตามประเมินผลการคัดแยกขยะในหมู่บ้านทุก ๓ เดือน

๖.การป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ

ผู้ประกอบการไม่ให้ความร่วมมือ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบควรประสานผู้นำหมู่บ้านและประชาชนในหมู่บ้านเพื่อให้มีคณะกรรมการหมู่บ้านเพื่อพิจารณาเหตุดังกล่าวร่วมกันในการแก้ไขปัญหา ผู้บริหารควรกำชับเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนอย่างจริงจังและถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ อย่างเคร่งครัดและหมั่นติดตามเป็นระยะเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขอย่างจริงจัง

๗.การควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก

ความพร้อมของบุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ จัดทำแผนสำรวจและทำลายแหล่งเพาะพันธ์ยุงลายในหมู่บ้าน วัด และประชุมติดตามผลการดำเนินการร่วมกับ รพสต. อสม. ในพื้นที่เดือนละ ๑ ครั้ง และ ควรเพิ่มบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเพื่อมาปฏิบัติงานให้การป้องกันและการควบคุมโรคไข้เลือดออกมีประสิทธิภาพ

กองสวัสดิการและสังคม

๑. การดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการ

ผู้สูงอายุและผู้พิการบางรายไม่สามารถติดต่อได้เนื่องจากไม่อยู่ในพื้นที่ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบควรเพิ่มช่องทางการติดต่อให้หลากหลาย และขอความช่วยเหลือจากผู้นำชุมชนประสานผู้สูงอายุและผู้พิการเพื่อทราบสิทธิขอรับเบี้ยยังชีพ

๒. การดำเนินการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

ผู้ปกครองไม่ทราบการขอรับสิทธิเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องควรจัดทำแผนสำรวจเพื่อเก็บข้อมูลหญิงตั้งครรภ์ในแต่ละหมู่บ้าน โดยการลงพื้นที่ทุกปีอย่างต่อเนื่อง

ภาคผนวก

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

ที่ ๗๐๓ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

****

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

อาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓ กำหนดให้หน่วยงานรัฐจัดการให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ข้อ ๕ ดังต่อไปนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช	ประธานกรรมการ
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.เมืองเดช	กรรมการ/เลขานุการ
๙. นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการฯมีหน้าที่

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

๓. รวบรวม พิจารณากลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับส่วนราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

โดยให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช เป็นผู้ควบคุม ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช โดยดำเนินการดังนี้

๑. ให้สำนัก /กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยให้รายงานผลการประเมินการควบคุมภายในงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) โดยให้รายงานตามแบบ ปค. ๔ และ ปค.๕ ส่งเลขานุการฯ (Center) **ระดับองค์กร ภายในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖**

๒. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ทราบโดยด่วน

๓. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะการรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในให้แก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

๔. ให้คณะกรรมการฯ สรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้จากสำนัก/กอง มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมขององค์กร **<u>ระดับองค์กร</u>** ดังนี้

(๑) หนังสือรับรองการประเมินองค์ประกอบของการควบคุภายใน แบบ ปค. ๑

(๒) แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ป.ค. ๔

(๓) แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ป.ค. ๕

๕. ให้คณะกรรมการฯ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช เพื่อพิจารณาลงนามและรายงานให้นายอำเภอ **ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖**

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสุจิตรา พาพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช โทร ๐๔๕ ๒๕๑๗๖๐ ต่อ ๑๑
ที่ อบ ๘๖๕๐๑/๑๗๐ **วันที่** ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖
เรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร ประจำปี ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช / ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

เรื่องเดิม

ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ กค.๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กระทรวงการคลัง แจ้งให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ถือปฏิบัติหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อเท็จจริง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓ กำหนดให้หน่วยงานรัฐจัดการให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ โดยมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

๑. ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน

(๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควยคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ

(๓) รวบรวม พิจารณากลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ

(๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง

(๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

โดยสิ้นปีงบประมาณ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

(๑) การรับรองการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด (ปค.๑)

(๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.๔) ประกอบด้วย

(๒.๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม

(๒.๒) การประเมินความเสี่ยง

(๒.๓) กิจกรรมการควบคุม

(๒.๔) สารสนเทศและการสื่อสาร

(๒.๕) กิจกรรมการติดตามผล

(๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกำหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ (ปค.๕) (กรณีหน่วยงานกำหนดจัดตั้งหน่วยงานใหม่)

(๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการตรวจทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ (ปค.๖)

ซึ่งหลักเกณฑ์ข้อ ๙ กำหนดให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐต่อนายกเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัดแล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และสำเนาให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด้วย คณะกรรมการที่ผู้ว่าราชการจังหวัดจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับ มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนามและส่งให้กระทรวงการคลังภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

<u>กฎหมาย/ระเบียบ</u>

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓ ข้อ ๘ และข้อ ๙

ข้อโปรดพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่กล่าวข้างต้น จึงเห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. พิจารณาลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลควบคุมภายในขององค์กร

๒. แจ้งให้สำนัก/กอง ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลควบคุมภายในของระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง)

๓. ให้จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย ตามแบบที่กำหนด ดังนี้

(๑) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ป.ค. ๔

(๒) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบภายใน แบบ ป.ค. ๕

๔. ให้สำนัก/กอง ให้ความสำคัญในการจัดวางระบบควบคุมภายในนำกิจกรรมที่มีความเสี่ยงมาจัดวางระบบควบคุมภายในทุกกิจกรรม

๕. และให้นำเอกสารตามข้อ ๒ และข้อ ๓ ส่งให้เลขานุการฯ ระดับองค์กร (center) **ภายในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖** เพื่อให้คณะกรรมการประเมินผลควบคุมภายในขององค์กร พิจารณาสรุปผลการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงาน เสนอรายงานต่อนายกเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้อำเภอดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

ลงชื่อ

(นางสาวศิรินพ์ชยาญ์ วิรักขะโม)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.เมืองเดช

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- เพื่อโปรดพิจารณา

(นายปัญญาปกร วิรักขะโม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช
- อนุมัติดำเนินการต่อไป

(นางสุจิตรา พาพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช โทร. ๐๔๕-๒๕๑๗๖๐ ต่อ ๑๑
ที่ อบ ๘๖๕๐๑/๑๑๙๙ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖
เรื่อง แจ้งสำนัก/กอง จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าสำนัก ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

สิ่งที่แนบมานี้ ๑. แบบ ปค. ๔
๒. แบบ ปค. ๕

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดย อปท.ถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ กำหนดให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณนั้น

ดังนั้น เพื่อให้ดำเนินการเป็นไปด้วยเรียบร้อย ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) จึงขอให้สำนัก/กอง ดำเนินการดังนี้

๑. ให้ทบทวน /ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในของสำนัก/กอง เป็นปัจจุบันแล้วหรือไม่ถ้ายังไม่เป็นปัจจุบันให้ปรับปรุงคำสั่งการแบ่งงานให้ครอบคลุมถูกต้องเป็นปัจจุบัน

๒. ให้ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง)

๓. ให้จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย ตามแบบที่กำหนด ดังนี้

(๑) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๔
(๒) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบภายใน แบบ ปค. ๕

๔. ให้สำนัก/กองส่งเอกสารดังต่อไปนี้ ให้ Center เลขานุการระดับองค์กร ดังนี้ คือ

๑. คำสั่งแบ่งงาน กำหนดหน้าที่ ของสำนัก/กอง จำนวน ๑ ชุด
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบ ปค.๔ จำนวน ๑ ชุด
๔. แบบ ปค.๕ จำนวน ๑ ชุด

เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วขอให้ส่งกับเลขานุการฯ ระดับองค์กร (center) **ภายใน วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ พร้อมส่งเป็นไฟล์งาน** เพื่อจะได้รวบรวมให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช **(ระดับองค์กร)** พิจารณากลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงาน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ
(นายปัญญาปกร วิรักขะโม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช
ประธานคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร

<u>รับทราบ</u> หนังสือสำนักปลัด ที่ อบ ๘๖๕๐๑/๑๑๙๙ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่องแจ้งสำนัก/กอง จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

..... หัวหน้าสำนักปลัด

..... ผู้อำนวยการกองคลัง

..... ผู้อำนวยการกองช่าง

..... ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

..... ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ

..... ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักนปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ๐๔๕-๒๕๑๗๖๐ ต่อ ๑๑
ที่ อบ ๘๖๕๐๑/๑๓๕๓ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของ อบต.เมืองเดช / นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓ กำหนดให้หน่วยงานรัฐจัดการให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้ฝ่ายเลขานุการ ระดับองค์กร ได้รวบรวมแบรายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านคณะกรรมการฯประชุมเพื่อพิจารณากลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินควบคุมภายในในภาพรวมขององค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ **ในวันอังคารที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องอาคารอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช**

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมในวันเวลาดังกล่าวโดยพร้อมเพียงกัน

ลงชื่อ
(นายปัญญาปกร วิรักขะโม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช
ประธานคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในฯ

รับทราบ

..... หัวหน้าสำนักปลัด
..... ผู้อำนวยการกองคลัง
..... ผู้อำนวยการกองช่าง
..... ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
..... ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ
..... ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
..... นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายชื่อผู้เข้าประชุม

คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

เพื่อประชุมพิจารณากลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินควบคุมภายในภาพรวมขององค์กร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ในวันอังคารที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ อาคารอเนกประสงค์ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายปัญญาปกร วิรักขะโม	ปลัด อบต.เมืองเดช		
๒	นางสาวศิรินพ์ชยาญ์ วิรักขะโม	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.เมืองเดช		
๓	นายอุทัย ปาปะตัง	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๔	นายรุ่งศักดา ศรมณี	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕	นายวรรมงคล สวัสดี	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		
๖	นางธันยกานต์ ศรีชาลี	ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
๗	นางบุปชาติ กมุทชาติ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ		

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวชนิกา อัคคปัสสา	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ		
๒	นางชัญญา บุญเอนก	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ		

รายงานการประชุม
คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
วันอังคารที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ อาคารอเนกประสงค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี
****

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายปัญญาปกร วิรักขะโม	ปลัด อบต.เมืองเดช
๒. นางสาวศิรินพ์ชยาญ์ วิรักขะโม	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.เมืองเดช
๓. นายอุทัย ปาปะตัง	ผู้อำนวยการกองคลัง
๔. นายรุ่งศักดา ศรมณี	ผู้อำนวยการกองช่าง
๕. นายวรรมงคล สวัสดี	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๖. นางธันยกานต์ ศรีชาลี	ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๗. นางบุปชาติ กมุทชาติ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้ไม่มาประชุม
-ไม่มี-

ผู้ร่วมประชุม

๑. นางสาวชนิกา อัคคปัสสา	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๒. นางชัญญา บุญเอนก	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

เริ่มประชุม ๐๙.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ปลัด อบต.เมืองเดช ประธานกรรมการ

-ด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓ กำหนดให้หน่วยงานรัฐจัดการให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณนั้น และเพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช จึงมีคำสั่งที่ ๙๐๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช เพื่อประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.เมืองเดช	กรรมการ/เลขานุการ

/๗.นักจัดการฯ...

๗. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการฯ มีหน้าที่

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงาน

๓. รวบรวม พิจารณากลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงาน

๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับส่วนราชการสังกัดที่เกี่ยวข้อง

๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน

- ซึ่งฝ่ายงานเลขาฯ ได้รวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักกอง เรียบร้อยเสร็จแล้ว โดยในวันนี้จึงได้เชิญคณะกรรมการฯเข้าประชุมเพื่อพิจารณากลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงาน รายละเอียดตามที่ฝ่ายเลขาฯได้จัดทำร่างรายงานฯ มาแล้วโดยจะพิจารณาในระเบียบวาระถัดไป

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่อง รับรองรายงานการประชุม**

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่อง เพื่อทราบ**

ปลัด อบต.เมืองเดช เรื่อง การควบคุมภายใน ตามกระทรวงการคลังที่มีการกำหนด คำนิยามไว้ว่า **การควบคุมภายใน** หมายถึงระบบการควบคุมกระบวนการในการปฏิบัติงานที่คณะผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานร่วมกันกำหนดขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจในระดับที่สมเหตุสมผลว่าการบริหารและการปฏิบัติงานจะสามารถบรรลุเป้าหมาย และให้เกิดผลลัพธ์ของการดำเนินงานที่ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งครอบคลุมถึงกระบวนการในการจัดการ วิธีการ หรือเครื่องมือต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดการองค์กร

วัตถุประสงค์ของระบบการควบคุมภายใน มีดังนี้

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทำให้การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนหรือไม่ชัดเจน ลดความเสี่ยงหรือผลเสียหายด้านการเงินหรือด้านอื่นๆที่อาจมีขึ้นในหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยลดต้นทุนการดำเนินงานแก่หน่วยงานในที่สุด

๒. เพื่อให้มีข้อมูลและรายงานทางการเงินที่ถูกต้องครบถ้วนและเชื่อถือได้สร้างความมั่นใจแก่ผู้บริหารในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงานและบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๓.เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย เงื่อนไขสัญญา ข้อตกลง ระเบียบข้อบังคับต่างๆของหน่วยงานอย่างถูกต้องและครบถ้วน

- ในหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน ประกอบด้วย

(๑) การรับรองการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด (หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน)(ปค.๑)

(๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.๔) ประกอบด้วย

/(๒.๑) สภาพแวดล้อมฯ...

(๒.๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม
(๒.๒) การประเมินความเสี่ยง
(๒.๓) กิจกรรมการควบคุม
(๒.๔) สารสนเทศและการสื่อสาร
(๒.๕) กิจกรรมการติดตามผล
(๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ (ปค.๕) (กรณีหน่วยงานกำหนดจัดตั้งหน่วยงานใหม่)
(๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการตรวจทานการควบคุมภายในของหน่วยงาน ของรัฐ (ปค.๖)

และตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังฯข้อ ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๕) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผู้บริหารท้องถิ่น) เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อรวบรวมจัดทำรายงาน

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่อง เพื่อพิจารณา**

ประธานกรรมการ หน.สป. เลขานุการ

- มอบฝ่ายเลขาฯ นำเสนอชี้แจงรายละเอียดต่อที่ประชุม
- ตามที่มอบหมายให้สำนักปลัด เป็นฝ่ายเลขาฯ และรวบรวบรายงานการประเมินผลการการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย ของ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการฯ และกองสาธารณสุขฯ เพื่อสรุปจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงาน ระดับองค์กร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อให้คณะกรรมการฯร่วมกันพิจารณารายงานที่ฝ่ายเลขาฯได้รวบรวมข้อมูลจากสำนัก กอง รายละเอียด ตามร่างรายงานฯที่ฝ่ายเลขาฯได้แจกเอกสารให้กับกรรมการทุกท่านแล้ว
-จากการรวบรวมข้อมูลภารกิจงานของแต่ละสำนัก กอง พบว่าความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและมีความจำเป็นต้องติดตามและควบคุมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒๗ กิจกรรม ทั้งนี้แต่ละสำนัก กอง ได้กำหนดแผนการปรับปรุงและควบคุม ความเสี่ยงไว้แล้ว
-และในกรณีมีความเสี่ยงสำคัญ เราจะกำหนดดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ต่อไป **(รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๕)**
-เชิญที่ประชุมพิจารณา

สำนักปลัด ..... รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้ ..... น
กองคลัง ..... รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้ ..... น
กองช่าง ..... รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้ ..... น
กองการศึกษา ฯ ..... รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้ ..... น
กองสวัสดิการ ฯ ..... รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้ ..... น
กองสาธารณสุข ฯ ..... รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้ ..... น

ที่ประชุม เลขานุการ เห็นชอบ

สำหรับ ปค.๖ เป็นแบบรับรองของผู้ตรวจสอบภายใน จะได้ส่งรายงานให้หน่วยตรวจสอบรับรอง เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วฝ่ายเลขาฯ ก็ได้รายงานให้อำเภอต่อไป

/ปลัด อบต.ฯ...

ปลัด อบต.เมืองเดช - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสมและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน หัวหน้าสำนัก ผอ.กองทุกกอง ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละภารกิจที่มีความเสี่ยงให้ปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงความเสี่ยง เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนการดำเนินการตามแนวทางการปรับปรุงและควบคุมความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อย่างเป็นรูปธรรม และสามารถลดความเสี่ยงที่มีอยู่หรือที่อาจเกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป โดยมอบให้หัวหน้าสำนัก ผอ.กอง ดำเนินการกำกับติดตาม ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความช่วยเหลือในการดำเนินการตามแนวทางการปรับปรุงและควบคุมความเสี่ยงต่อไป

ที่ประชุม - เห็นชอบ และได้ร่วมกันพิจารณาเห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงาน ระดับองค์กร อบต.เมืองเดช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๒๗ กิจกรรม มีความเสี่ยงและมีความจำเป็นต้องติดตามและควบคุมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

- ท่านใดมีข้อเสนอแนะอื่นอีกหรือไม่
- ถ้าไม่มีอะไรเพิ่มเติม มอบให้ฝ่ายเลขาฯดำเนินการเสนอรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เสนอท่านนายกลงนามเพื่อรายงานนายอำเภอดำเนินการต่อไป

ปิดประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางบุปชาติ กมุทชาติ)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวศิรินพ์ชยาญ์ วิรักขะโม)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.เมืองเดช
เลขานุการ

ลงชื่อ ..... ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายปัญญาปกร วิรักขะโม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช
ประธานกรรมการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

ที่ อบ ๘๖๕๐๑/๑๓๕๗ **วันที่** ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน (ข้อ ๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ รายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ ฯ ข้อ ๘ ข้อ ๙ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ได้พิจารณาสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานดังกล่าวเพื่อให้ท่านได้พิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปตามแบบ ปค.๖ เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วขอความกรุณานำส่งให้งานเลขานุการองค์กร (สำนักปลัด) ภายในวันที่ ..... พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เพื่อจะได้เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรต่อผู้บริหาร(นายก) พิจารณาลงนามและจัดส่งให้อำเภอ ตามหลักเกณฑ์ข้อ ๙ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ

(นางสาวศิรินพ์ชยาญ์ วิรักขะโม)
หัวหน้าสำนักปลัด
กรรมการ/เลขานุการระดับองค์กร

23-11-66

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช โทร.๐๔๕-๒๕๑๗๖๐ ต่อ ๒๕

ที่ อบ ๘๖๕๐๗/๑๖๐ **วันที่** ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด (ฝ่ายเลขานุการองค์กร)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ (๔) ความว่า ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ หลังจากสิ้นปีงบประมาณ

บัดนี้ ผู้ตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานดังกล่าว ให้กับฝ่ายเลขาองค์กร เพื่อดำเนินการต่อไป ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นางสาวชนิกา อัคคปัสสา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช โทร.๐๔๕-๒๕๑๗๖๐ ต่อ ๒๕.

ที่ อบ ๘๖๕๐๗/๑๕๙ **วันที่** ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ (๔) ความว่า ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ หลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

กฎหมาย/ระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ ๒๕๖๑

ข้อเท็จจริง

ให้หน่วยงานของรัฐตาม พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓ ความว่าให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ ข้อ ๙

ข้อพิจารณา

ผู้ตรวจสอบภายใน ได้จัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการสอบทานตามดังกล่าว เพื่อส่งให้ฝ่ายเลขาองค์กร เพื่อดำเนินการต่อไป ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นางสาวชนิกา อัคคปัสสา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช
.....
.....

(นายปัญญาปกร วิรักขะโม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

ความเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช
.....
.....

(นางสุจิตรา พาพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช โทร.๐๔๕-๒๕๑๗๖๐ ต่อ ๑๑

ที่ อบ ๘๖๕๐๑/๑๓๕๓ **วันที่** ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดชที่ ๙๐๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีการประชุมสรุปผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ โดยฝ่ายเลขานุการองค์กรได้จัดทำแบบ ปค. ๑ ปค. ๔ และ ปค. ๕ พร้อมหนังสือรับรองจากหน่วยตรวจสอบภายในตามแบบ ปค. ๖ เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

หนังสือกระทรวงการคลังด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ วรรค ๒ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองคการบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการราบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอและส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

ข้อโปรดพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กล่าวมาข้างต้น จึงเห็นควรท่านนายกพิจารณาลงนามในแบบ ปค.๑ ปค. ๔ และปค.๕ ที่แนบท้ายมาพร้อมนี้ เพื่อจักได้ส่งรายงานให้นายอำเภอพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(นางสาวศิรินพ์ชยาญ์ วิรักขะโม)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

กรรมการ/เลขานุการคณะกรรมการติดตามประเมินผลควบคุมภายใน

/ความเห็นปลัดฯ....

ความเห็นปลัดฯ

- เห็นควรพิจารณาลงนามเพื่อรายงานให้นายอำเภอทราบต่อไป

ลงชื่อ

(นายปัญญาปกร วิรักขะโม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

ความเห็นนายกฯ

ลงนามแล้ว ดำเนินการรายงานให้อำเภอทราบต่อไป

ลงชื่อ

(นางสุจิตรา พาพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

สำนักปลัด อบต.
เลขรับ 1482
วันที่ 6 พ.ย. 2566
เวลา 10.14 น.

เลขที่ 4763
วันที่ 6 พ.ย. 2566
เวลา 10.12 น.

ที่ อบ ๐๐๒๓.๑๒/ว ๑๕๖๙

ที่ว่าการอำเภอเอดม
ถนนประชา อบ ๓๔๑๖๐

๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรวบรวมและสรุปรายงานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐของงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อำเภอเดชอุดม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

อ้างถึง ๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งอำเภอเดชอุดม ที่ ๗๕๑ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บทบัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ วรรคสอง ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

เพื่อให้คณะกรรมการรวบรวมและสรุปรายงานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อำเภอเดชอุดม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่อำเภอเดชอุดม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแบบรายงานที่กำหนดตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุบลราชธานี ได้ทันภายในกำหนด ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (วันที่ ๒๙ รันวาคม ๒๕๖๖) จึงขอส่งคำสั่งอำเภอเดชอุดม ที่ ๗๕๑ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรวบรวมและสรุปรายงานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อำเภอเดชอุดม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ

/และดำเนินการ.....

คำสั่งอำเภอเดชอุดม
ที่ ๗๕๑ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรวบรวมและสรุปรายงานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอำเภอเดชอุดม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บทบัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๙ วรรคสอง ให้คณะกรรมการของหน่วยงานรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการรวบรวมและสรุปรายงานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอำเภอเดชอุดม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. ปลัดอำเภอ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานปกครองอำเภอเดชอุดม		ประธานกรรมการ
๒. เสมียนตราอำเภอเดชอุดม		กรรมการ
๓. นายสุเวช ชนะสุข	ท้องถิ่นอำเภอเดชอุดม	กรรมการ
๔. นางชัชวาล ไชยชนะ	จพง.การเงินและบัญชี ชำนาญงาน	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ รวบรวมและสรุปรายงานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่อำเภอเดชอุดม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามแบบรายงานที่กำหนดตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุบลราชธานี ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายกองโทเสนีย์ มะโน)
นายอำเภอเดชอุดม