

รายงานการควบคุมภายในและประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนผึ้ง อำเภอวาริชภูมิ จังหวัดอุบลราชธานี
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักงานงานปลัด
โทรศัพท์ ๐ ๔๕๙๕ ๓๔๕๒ โทรสาร ๐ ๔๕๙๕ ๓๔๕๒
Website: www.nonphung.go.th

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนผึ้ง

เรียน นายอำเภอวารินชำราบ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนผึ้ง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๑
เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตาม
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมบูรณ์ว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุตาม
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับ
การเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ
ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการค้าเงินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโนนผึ้ง เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมี
ความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์การปฏิบัติตามควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้ว่าการ
จังหวัดสุรินทร์

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป สรุป
ได้ดังนี้

๑ ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนด และปรับปรุงการควบคุมภายใน

ลำดับที่

๑. งานสารบรรณ ระบบการค้นหาหนังสือราชการจากหน่วยงานอื่นยังล่าช้าหากมีข้อราชการด่วนจะทำให้
ปฏิบัติงานไม่ทันต่อกำหนดเวลา
๒. งานการเจ้าหน้าที่ พนักงานจ้างมีการโยกย้ายสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องใน
การปฏิบัติงาน
๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน เนื่องจากประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการประชุมฯขาดการให้
ความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประชุมฯประชาชนได้ประโยชน์อะไรบ้างจากการ ประชาชนมีทัศนคติต่อการประชุม
คิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำท้องถิ่นสมาชิกสภาฯ จะต้องเป็นผู้ดำเนินการ
๔. งานนิติกร ระเบียบ กฎหมายไม่เป็นปัจจุบันทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกิดความล่าช้า
๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไม่สามารถพยากรณ์ล่วงหน้าได้
ประกอบกับขาดแคลนกำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอ
๖. งานการลงบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-Laas –EGP ระบบ e-Laas –EGP มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง
พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในระบบปฏิบัติงาน ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ทำให้
ไม่สามารถเข้าระบบ ได้
๗. งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า จากการสำรวจการขึ้นทะเบียนยังไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่ มีปัญหาสุนัขจรจัดไม่
มีเจ้าของเป็นจำนวนมากจึงไม่สามารถดำเนินการฉีดวัคซีนได้

๘. การควบคุมป้องกันโรคโควิด-๑๙ โรคติดต่ออุบัติใหม่ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและควบคุมการแพร่ของโรคติดต่อโควิด-๑๙ ขาดแคลนวัสดุและอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรค

๙. กิจกรรมด้านการใช้รถบรรทุกขยะของหน่วยงานและการบำรุงรักษาซึ่งรถบรรทุกขยะสภาพเก่าทำให้ชำรุดบ่อย จึงต้องขอรับการสนับสนุนงบประมาณหรือจัดซื้อรถบรรทุกขยะขนาด ๖ ล้อ คันใหม่

กองคลัง

๑๐. งานการเงินและบัญชี เป็นความเสียหายที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ระยะเวลาในการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายระยะสั้นดี เนื่องจากหน่วยงานผู้เบิกจ่ายถูกกล่าวหาและเอกสารประกอบถูกถามไม่ถูกต้องครบถ้วน ต้องแก้ไขอยู่บ่อยครั้งจึงทำให้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายในภายหลัง

๑๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีการควบคุม และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน/ความเสียหายเกิดขึ้น คือประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี และประชาชนบางส่วนมาชำระภาษีล่าช้า ไม่ตรงตามวันเวลาที่กำหนด จึงจำเป็นต้องมีการบริหารความเสียต่อไป

๑๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เป็นความเสียหายที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน และมีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่

๑๓. งานการลงบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-Laas –EGP ระบบ e-Laas –EGP มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในระบบปฏิบัติงาน ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่สามารถเข้าระบบ ได้

กองช่าง

๑๔. ขาดแคลนเจ้าหน้าที่ในการออกแบบ สำรวจ และควบคุมการก่อสร้าง จำเป็นต้องประชาสัมพันธ์รหาบุคลากรเพิ่มเติม โดยวิธีรับโอนหรือการขอใช้บัญชีผู้ สอบแข่งขันได้

กองการศึกษา

๑๕. กิจกรรมด้านงานส่งเสริมการศึกษา ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ด้านต่าง ๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดูแลเด็กให้มีความมากขึ้น

๑๖. กิจกรรมด้านการศึกษาส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ และข้อกำหนดต่าง ๆ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ

กองสวัสดิการสังคม

๑๗. กิจกรรมด้านงานส่งเสริมช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ประชาสัมพันธ์ส่งเสริม ให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ รับผิดชอบต่อตนเองโดยการใช้บริการออนไลน์เข้าบัญชีธนาคาร และสร้างความเข้าใจแนวทางในการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ และผู้พิการประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุและผู้พิการที่มีคุณสมบัติครบถ้วน สำหรับการขึ้นทะเบียนได้รับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง

๑๘. กิจกรรมด้านงานส่งเสริมอาชีพชุมชน ประชาสัมพันธ์ส่งเสริม ให้กลุ่มอาชีพ มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการดำเนินงาน การจัดทำเอกสารต่าง ๆ ตามระเบียบของทางราชการ ประชุมชี้แจง ให้ความเข้าใจ ให้กับคณะกรรมการกลุ่ม และสมาชิกได้รับทราบ กรณีเกิดปัญหาเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน



(นายธนวัฒน์ ไพบูลย์เจริญโชค)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเนินผึ่ง
วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินฝิ่ง
รายงานการประชุมประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

<p style="text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p style="text-align: center;">ผลการประเมิน/ข้อสรุป</p>
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลเนินฝิ่ง ได้พิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมพิจารณาว่าองค์กรมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี มีการยอมรับและปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานดังนี้</p> <p>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผล ▪ มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณและการดำเนินงาน 	<p>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <p>ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเนินฝิ่ง เพื่อให้องค์กรขับเคลื่อนการดำเนินงานไปในทิศทางที่อยู่ใ้ระเบียบตามหลักเกณฑ์บังคับให้ปฏิบัติตาม และรวมถึงการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก โดยให้ศ่วมร่วมมือกับหน่วยตรวจสอบภายในและหน่วยตรวจสอบภายนอก โดยสนับสนุนหน่วยตรวจสอบ(สำนัก/กอง) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๒๑ และผู้บริหาร</p>
<p>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว ▪ พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติ ▪ ฝ่ายบริหารส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม 	<p>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเนินฝิ่งมีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนทราบ พร้อมทั้งกำกับและการสั่งการจากผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักเกณฑ์ข้อกำหนดด้านจริยธรรม</p>
<p>๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน ▪ มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน 	<p>๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลเนินฝิ่ง ได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดหลักเกณฑ์ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากรโดยการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(๒๕๖๔-๒๕๖๖) เป็นแนวทางในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในการสรรหาบุคลากร เพื่อให้ตรงกับงานที่จะปฏิบัติ และมีการคัดเลือกบุคลากรให้เข้ารับการฝึกอบรมตามความเหมาะสม</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๕. โครงสร้างองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยงานระดับ ■ มีการแสดงแผนภูมิการจัดการองค์กรที่ถูกต้อง และทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ <p>๑.๕. การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้องและมีอำนาจหน้าที่ครบถ้วนทั่วทุก คนให้ทราบ <p>๑.๖. นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการ ว่าจ้าง บุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ■ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้าย ขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลโนนผึ้ง มีการประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ที่มีผลกระทบต่อบุคคล ประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงานในองค์กร ด้วยวิธีที่เป็นระบบอย่างเพียงพอและเหมาะสม ดังนี้</p> <p>๒.๑. วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการ ดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ ■ มีแผนการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับ ทราบ และเข้าใจตรงกัน 	<p>๑.๕. การจัดโครงสร้างองค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลโนนผึ้ง มีการจัดทำแผนผังโครงสร้างองค์กร ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยระบุหน้าที่ของแต่ละบุคคลให้รับผิดชอบงานในด้านต่างๆตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโนนผึ้ง</p> <p>๑.๕. การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลโนนผึ้ง มีการมอบอำนาจความรับผิดชอบ โดยผู้บริหารได้มอบอำนาจให้ตามความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของงาน ดำเนินงาน</p> <p>๑.๖. นโยบายวิธีการบริหารด้านบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลโนนผึ้ง มีการกำหนดหลักเกณฑ์ ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากรในการรับสมัคร บรรจุ แต่งตั้ง เพื่อให้ตรงกับงานที่ระบุปฏิบัติ</p> <p>๒.๑. วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนผึ้ง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงานอย่างชัดเจน โดยยึดตามแนวนโยบายของผู้บริหาร ที่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๗) พ.ศ. ๒๕๖๒) และ พระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจ่ายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒</p>

<p style="text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p style="text-align: center;">ผลการประเมิน/ข้อสรุป</p>
<p>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <p>■ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <p>■ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ</p> <p>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <p>■ มีการระบุและการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่นการปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น</p> <p>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p>■ มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับ ความสำคัญ ของความเสี่ยง</p> <p>■ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <p>■ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p> <p>■ มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p> <p>■ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p> <p>■ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p> <p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลโนนผึ้ง มีการประเมินความเสี่ยงพอของการควบคุมภายในโดยพิจารณา จากกิจกรรมควบคุมที่สำคัญเหมาะสมเพื่อความเพียงพอและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตาม วัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมควบคุม</p>	<p>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนผึ้ง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของงานดำเนินงานตามกิจกรรมโดยให้บุคลากรทุกคนประเมินความเสี่ยงจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของตนเอง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการทำงาน โดยไม่ถูกหักงวจากหน่วยตรวจสอบภายในและภายนอก</p> <p>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนผึ้ง มีการวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงจากทั้งภายในและภายนอก เช่น การปรับลดหรือเพิ่มบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ e-LLAS e-GP และระบบฐานข้อมูล บุคลากร รวมถึงระบบการลงทะเบียนผู้สูงอายุ เข้ามาอีกทั้งการเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อกฎหมาย การเมือง</p> <p>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนผึ้ง มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ดังนั้น จึงได้กำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงและผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการศึกษาปฏิบัติงานของแต่ละกอง เปรียบเทียบกับผลการตรวจสอบจากผู้ตรวจภายในและภายนอก</p> <p>๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนผึ้ง กำหนดหลักการปฏิบัติงานขององค์กร โดยให้ข้าราชการพนักงานทุกคนปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับเป็นแนวทางการปฏิบัติงานแต่ละด้าน และให้หน่วยตรวจสอบภายในสอบทานการวางระบบควบคุมภายในเสนอผู้บริหารทราบอยู่เสมอ</p> <p>เสมอ</p> <p>กิจกรรมการควบคุม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนผึ้ง ได้มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุม ตามวัตถุประสงค์และผลของการประเมินความเสี่ยง ซึ่งบุคลากรทุกคนทราบถึงความสำคัญของการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่เป็นอย่างดี และมีการกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานโดยมีการจัดทำแผนผังโครงสร้างองค์กร ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยระบุหน้าที่ของแต่ละบุคคลให้รับผิดชอบงานในด้านต่างๆตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนด และถือปฏิบัติตาม</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.๓ มาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุม และเพียงพอ</p> <p>๓.๔ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน</p> <p>๓.๕ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และคณะรัฐมนตรี</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>การดำเนินงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาถึงความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> <p>๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน การเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p> <p>๔.๔ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข</p> <p>๔.๕ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p> <p>๔.๖ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลโนนผึ้ง ได้พิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๑ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลระหว่างกาปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๒ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๓ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p>	<p>ตามระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลโนนผึ้ง มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานใหม่ ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดย มีการจัดทำบัญชี และการเงิน ผ่านระบบ e-LLAS การจัดซื้อจัดจ้างทางระบบ e-GP ทำให้ลดความเสี่ยงในการบันทึกข้อมูลผิดพลาด รวมถึงการดำเนินงานด้านต่างๆ ในการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>การติดตามประเมินผล องค์การบริหารส่วนตำบลโนนผึ้ง มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมและเป็นหมายในการดำเนินงานระดับกิจกรรม และมีการติดตามประเมินผลความพอเพียงการวางระบบการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง พร้อมทั้งติดตามแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕.๕ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน	

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์ผลสำรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนผึ้ง ยังมีความเสี่ยงที่ต้องติดตาม ๑๘ กิจกรรม คือ ผลการประเมินโดยรวม จากการวิเคราะห์ผลสำรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนผึ้ง ยังมีความเสี่ยงที่ต้องติดตาม กิจกรรม คือ

สำนักปลัด

๑. งานสารบรรณ ระบบการค้นหาหนังสือราชการจากหน่วยงานอื่นยังล่าช้าหากมีข้อราชการด่วนจะทำให้ปฏิบัติงานไม่ทันต่อกำหนดเวลา

๒. งานการเจ้าหน้าที่ พนักงานจ้างมีการโยกย้ายสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน เนื่องจากประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการประชุมชาคม ขาดการให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประชาคมว่าประชาชนได้ประโยชน์อะไรบ้างจากการ ประชาชนมีทัศนคติต่อการประชาคมคิดว่าเจ้าหน้าที่ของผู้นำท้องถิ่นสมาชิกสภาฯ จะต้องเป็นผู้ดำเนินการ

๔. งานนิติการ ระเบียบ กฎหมายไม่เป็นปัจจุบันทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกิดความล่าช้า

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไม่สามารถพยากรณ์ล่วงหน้าได้ ประกอบกับขาดแคลนกำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอ

๖. งานการลงบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-Laas –EGP ระบบ e-Laas –EGP มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในระบบปฏิบัติงาน ระบบอินเทอร์เน็ตที่สำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่สามารถเข้าระบบ ได้

๗. งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า จากการสำรวจการขึ้นทะเบียนยังไม่ครอบคลุมหัวพื้นที่ มีปัญหาสุนัขจรจัดไม่มีเจ้าของเป็นจำนวนมากจึงไม่สามารถดำเนินการฉีดวัคซีนได้

๘. การควบคุมป้องกันโรคโควิด-๑๙ โรคติดต่ออุบัติใหม่ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและควบคุมการแพร่ของโรคติดต่อโควิด-๑๙ ขาดแคลนวัสดุและอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรค

๙. กิจกรรมด้านการใช้รถบรรทุกขยะของหน่วยงานและการบำรุงรักษาซึ่งรถบรรทุกขยะสภาพเก่าทำให้ชำรุดบ่อย จึงต้องขอรับการสนับสนุนงบประมาณหรือจัดซื้อรถบรรทุกขยะขนาด ๖ ล้อ คันใหม่

กองคลัง

๑๐. งานการเงินและบัญชี เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ระยะเวลาดำเนินการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายกะชั้นชิด เนื่องจากหน่วยงานผู้เบิกจ่ายฎีกาล่าช้าและเอกสารประกอบฎีกาไม่ถูกต้องครบถ้วน ต้องแก้ไขอยู่บ่อยครั้งจึงทำให้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายในภายหลัง

๑๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีการควบคุม และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับ หนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี และประชาชนบางส่วนมาชำระภาษีล่าช้า ไม่ตรงตามวันเวลาที่กำหนด จึงจำเป็นต้องมีการบริหารความเสี่ยงต่อไป

๑๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน และมีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่

๐๑๓. งานการลงบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-Laas –EGP ระบบ e-Laas –EGP มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในระบบปฏิบัติงาน ระบบอินเทอร์เน็ตที่เสถียรสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่สามารถเข้าระบบ ได้

กองช่าง

๑๔. ขาดแคลนเจ้าหน้าที่ในการออกแบบ สักราง และควบคุมการก่อสร้าง จำเป็นต้องประชาสัมพันธ์สหราชอาณาจักรเพิ่มเติม โดยวิธีวีซีโอมหรือการขอเชิญผู้เชี่ยวชาญ สอบแข่งขันได้

กองการศึกษา

๑๕. กิจกรรมด้านงานส่งเสริมการศึกษา ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ด้านต่าง ๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดูแลเด็กให้มีทักษะมากขึ้น

๑๖. กิจกรรมด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ และข้อกำหนดต่าง ๆ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ

กองสวัสดิการสังคม

๑๗. กิจกรรมด้านงานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ประชาสัมพันธ์ส่งเสริม ให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ รับผิดชอบต่อครอบครัวโดยการใช้บริการ และสร้างความเข้าใจแนวทางในการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ และผู้พิการประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุและผู้พิการที่มีคุณสมบัติครบถ้วน สำหรับการขึ้นทะเบียนได้รับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง

๑๘. กิจกรรมด้านงานส่งเสริมอาชีพชุมชน ประชาสัมพันธ์ส่งเสริม ให้กลุ่มอาชีพ มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการดำเนินงาน การจัดทำเอกสารต่าง ๆ ตามระเบียบของทางราชการ ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจ ให้ความสำคัญการกลุ่ม และสมาชิกได้รับทราบ กรณีเกิดปัญหาปรึกษาร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

(ลงชื่อ).....

(นายธนาวัฒน์ ไพบูลเจริญโชติ)



ผู้รายงาน

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนผึ้ง

วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนผึ้ง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
สำนักปลัด กิจกรรม ๑.งานด้านสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานธุรการเกิดความเป็นระบบ สามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว	<ul style="list-style-type: none"> - การค้นหาหนังสือราชการ ระเบียบกฎหมายในระบบอิเล็กทรอนิกส์ต้องใช้เวลามากและบางครั้งค้นหาไม่เจอ - การจัดเก็บและแยกประเภทหนังสือแต่ละแฟ้มไม่ตรงตามชื่อเรื่องหนังสือ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้มีความชัดเจน กรณีที่เจ้าหน้าที่ประจำไม่อยู่ให้มีผู้ทำหน้าที่แทนเพื่อไม่ให้งานหยุดชะงัก - เจ้าหน้าที่ที่ต้องติดตามและประสานงานกับทุกส่วนงานเพื่อให้เกิดความชัดเจนและทันต่อเวลา - ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารราชการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจากระบบอินเทอร์เน็ตทุกวัน - มีทะเบียนคุมแฟ้มหนังสือราชการอย่างชัดเจน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามตรวจสอบระบบการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบ ในการรับส่งหนังสือราชการทำให้การจัดเก็บและนำส่งหนังสือราชการผิดพลาดเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับและนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที - ตรวจสอบเอกสารข้อมูลข่าวสารราชการจากอินเทอร์เน็ตทุกวัน 	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๒.งานการเจ้าหน้าที่ วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรในหน่วยงานให้มี คุณภาพและเพื่อให้การกำหนด อัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจ งานไม่ให้เกิดปัญหาคนล้นงาน	<ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากมีระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมากและมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้เกิดความไม่ชัดเจนซึ่งผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีความชัดเจนในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ระเบียบแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ - ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง - ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้แม่นยำเพื่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมวางแผนการจัดทำกรอบอัตรากำลัง - กำหนดกรอบอัตรากำลังโดยคำนึงถึงความจำเป็นและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด - มีการรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเป็นลายลักษณ์อักษร 	มีระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก อยู่เสมอ ทำให้เกิดความไม่ชัดเจนซึ่งผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องศึกษาเพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานต่อไป	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาจากคู่มือการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน 	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๓.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน การจัดทำประชาคม วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ พัฒนาท้องถิ่น ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วม แก้ไขปัญหาในท้องถิ่นได้อย่าง แท้จริง</p> <p>๔.งานนิติกร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานทางด้าน กฎหมาย การพิจารณาวินิจฉัย ข้อ กฎหมาย งานเรื่องราวร้องทุกข์และ ร้องเรียน การแก้ไขปัญหา ให้กับ ประชาชนเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยถูกต้อง</p>	<p>ประชาชนไม่ค่อยให้ความสนใจในการประชุม ประชาคมหมู่บ้านเพื่อ จัดทำแผน พัฒนา ท้องถิ่น ไม่มีการเสนอแนะ โครงการ / กิจกรรม ที่ ต้องการแก้ไขปรับปรุงใน ชุมชน</p> <p>- สภาพเศรษฐกิจ การเมือง และระเบียบ กฎหมายที่เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบถึงประโยชน์ของ แผนพัฒนาท้องถิ่นอย่าง แท้จริง</p> <p>- ประชาชนมีส่วนร่วมในการ แสดงความคิดเห็นและมีส่วน ร่วมในการจัดทำแผนเพื่อ ผลประโยชน์ต่อประชาชน โดยตรง</p> <p>- ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษา อบรมตามหลักสูตรเพื่อเพิ่ม ความรู้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>- ให้คำปรึกษากับบุคลากร และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ ยังไม่ ทราบ ถึง ระเบียบ กฎหมายที่ชัดเจน</p> <p>- มีระบบการตอบคำถามเพื่อ การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชน</p>	<p>กำหนดวัตถุประสงค์และ เป้าหมายของแต่ละส่วน ให้ชัดเจนและสอดคล้อง กับภารกิจและแผน</p> <p>- มีคำสั่งมอบหมายงาน และหน้าที่ความ รับผิดชอบของพนักงาน และลูกจ้างภายในสำนัก ปลัด</p>	<p>การจัดตั้งงบประมาณราย จ่ายประจำปีไม่สามารถ จัดสรรงบประมาณตาม แผนพัฒนาที่ตั้งไว้</p> <p>- แผนพัฒนามีโครงการ จำนวนมากและไม่สามารถ แก้ไขปัญหาได้ตรงตามความ ต้องการของประชาชน</p> <p>-บุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรง ยังไม่เข้าใจในระบบงานขาด ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงานโดยตรง</p>	<p>- ทบทวนการจัดทำ แผนพัฒนาโดยทบทวน นโยบาย เป้าหมายและ วัตถุประสงค์ให้ชัดเจน</p> <p>- ให้คำปรึกษาและ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ระเบียบ กฎหมายและ ข้อบังคับต่าง ๆ ให้ ประชาชนทราบ อย่างทั่วถึง</p> <p>-อบรมให้ความรู้ในภารกิจ แต่ละด้านอย่างต่อเนื่อง ตรงสายงาน</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๔.งานด้านป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน และให้ความช่วยเหลือความ เดือดร้อนของประชาชนที่ได้ทัน ทั่วถึง</p>	<p>เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัยอุปกรณ์ในการ ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ยังไม่เพียงพอ หากเกิด วาตภัยประชาชนอาจ ได้รับความเดือดร้อน จากน้ำท่วมขัง บ้านเรือน เส้นทาง สัญจรและพื้นที่ การเกษตร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน ภายในสำนักปลัดเพื่อแบ่ง หน้าที่รับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคน - จัดทำแผนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย - จัดฝึกอบรมทบทวนการ ปฏิบัติงาน ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรมีความรู้ เพิ่มขึ้น - การช่วยเหลือบริการ ประชาชนมี ประสิทธิภาพมากขึ้น - สามารถออกปฏิบัติ หน้าที่เมื่อได้รับแจ้ง เหตุได้ทันทั่วถึง 	<ul style="list-style-type: none"> - ช่วงฤดูมรสุมประชาชน ได้รับความเดือดร้อนจาก วาตภัยและน้ำท่วมขัง บ้านเรือนเส้นทาง สัญจรและท่วมขังพื้นที่ การเกษตร - ประชาชนยังขาดความรู้ ในการบริหารจัดการภัย - อุปกรณ์ในการ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่อยู่เวรระวัง เหตุ รับเรื่องราวร้อง ทุกข์จากประชาชนกรณี เกิดเหตุภัยพิบัติต่าง ๆ - จัดทำเอกสารเผยแพร่ ให้ความรู้กับประชาชน เรื่องการบริหารจัดการ เมื่อเกิดภัยพิบัติ - ให้ความรู้แก่บุคลากร ทั้งภาครัฐและ อาสาสมัครให้มีความรู้ เพิ่มมากขึ้นและต่อเนื่อง - จัดหาวัสดุครุภัณฑ์เพื่อ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยให้เพียงพอ 	<p>งานป้องกันและ บรรเทาสา ธารณภัย/ สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๖ งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้สัตว์เลี้ยง ได้แก่ สุนัขและแมวได้รับการป้องกัน และควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า</p> <p>๒. เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องโรคพิษสุนัขบ้า และให้ความสำคัญในการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า และให้ความสำคัญในการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าที่ติดต่อจากสัตว์มาสู่คน โดยการนำสุนัขไปรับวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า</p> <p>๓. เพื่อป้องกันการระบาดของโรคพิษสุนัขบ้าในพื้นที่</p>	<p>๑. จากการสำรวจ การขึ้นทะเบียนยังไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่</p> <p>๒. มีปัญหาสุนัขจรจัดไม่มีเจ้าของเป็นจำนวนมากจึงไม่สามารถดำเนินการฉีดวัคซีนได้</p>	<p>๑.พระราชบัญญัติโรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ.๒๕๓๕</p> <p>๒.พระราชบัญญัติโรคระบาด สัตว์ พ.ศ.๒๕๕๘</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. จากการสำรวจ การขึ้นทะเบียนยังไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่</p> <p>๒. มีปัญหาสุนัขจรจัดไม่มีเจ้าของเป็นจำนวนมากจึงไม่สามารถดำเนินการฉีดวัคซีนได้</p>	<p>๑.สำรวจการขึ้นทะเบียนสุนัขและแมวให้ครอบคลุมพื้นที่มากยิ่งขึ้น</p> <p>๒.รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนรู้ถึงสาเหตุของการแพร่ระบาดของโรคและทำความเข้าใจถึงการป้องกันและควบคุมโรค</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๗.การควบคุมป้องกันโรคโควิด-๑๙ วัตถุประสงค์ ๒.๑ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการ ป้องกันโรคติดต่อและไม่ติดต่อโรคติดต่อ เชื้อโควิด-๑๙ ให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ๒.๒ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้ ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและ ควบคุมการแพร่ของโรคติดต่อเชื้อโควิด-๑๙</p>	<p>๑.วัสดุอุปกรณ์ไม่ พร้อมในการ ปฏิบัติงานกรณีต้อง ปฏิบัติงานควบคุมการ แพร่ระบาดด่วน ๒. ประชาชนขาด ความรู้ความเข้าใจให้ ประชาชนมีส่วนร่วมใน การป้องกันและ ควบคุมการแพร่ของ โรคติดต่อเชื้อโควิด-๑๙</p>	<p>๑.มีการปฏิบัติตามระเบียบ/ หนังสือสั่งการ ๒. ธารรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบและตระหนักถึง อันตรายของโรคติดต่อเชื้อโควิด-๑๙ ๓.ประสานงานและสร้าง เครือข่าย จากทุกภาคส่วนให้เกิด แนวทางการทำงานที่ชัดเจนใน การควบคุมป้องกันโรคโควิด-๑๙ ๓.มีการจัดเตรียมอุปกรณ์พื้น ฐานไว้กรณีเกิดโรคอุบัติใหม่</p>	<p>๑.รายงานผลการ ดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาและ บริหารทราบผลการ ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ ๒.เครือข่ายมีการ ประสานงานในการ ดำเนินการควบคุมโรค ตามภารกิจหน้าที่</p>	<p>๑.มีวัสดุเวชภัณฑ์ไม่พร้อม ต่อวัสดุและอุปกรณ์ ช่วยเหลือกรณีเร่งด่วน ฉุกเฉิน ซึ่งต้องออก ปฏิบัติงานควบคุมป้องกัน ในทันทีที่มีเหตุเกิดขึ้น ๒.ปฏิบัติตามระเบียบ/ หนังสือ สั่งการมีการ เปลี่ยนแปลงไปตามศูนย์ บริหารสถานการณ์การ แพร่ระบาดของโรคโควิด๑๙</p>	<p>๑.มีการเพิ่มกิจกรรมตาม โครงการในแผนพัฒนา และธารรงค์เพิ่ม ๒.จัดทีมในการออก ปฏิบัติงานให้พร้อมทั้งใน และนอกเวลาราชการ ๓.เตรียมความพร้อม ด้านวัสดุและอุปกรณ์ใน การป้องกันและควบคุม โรคโควิด-๑๙ เพื่อพร้อม ปฏิบัติงาน</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๘.กิจกรรมด้านการใช้ รถบรรทุกขยะของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อในการบริหารจัดการใน ด้านบริการสาธารณะเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว เป็นมาตรฐาน</p>	<p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ รถยนต์สำหรับใช้ในภารกิจของ อบต. เช่น รถยจัดเก็บขยะขนาด ๖ล้อ มีสภาพที่เก่ามาก ทำให้ต้อง ซ่อมบำรุงอยู่ตลอดส่งผลให้การ ออกไปบริการประชาชนอาจมี ความล่าช้า และการใช้รถยนต์ ส่วนกลาง บางครั้งมีเหตุให้ไม่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้ การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมี คนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ใน ภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบ ของบุคคลนั้น</p>	<p>เป็นความเสี่ยงที่มี โอกาสเกิดขึ้นสูง มาก ชำรุด บ่อยครั้ง เนื่องจากต้องมีการนำรถยนต์ไป จัดเก็บขยะใน พื้นที่ทุกวัน</p>	<p>-การควบคุมที่มีอยู่ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม</p>	<p>เป็นความเสี่ยงที่มีโอกาส เกิดขึ้นสูงมาก ชำรุด บ่อยครั้ง เนื่องจากต้องมีการนำรถยนต์ไปจัดเก็บ ขยะในพื้นที่ทุกวัน</p>	<p>ขอรับการสนับสนุน งบประมาณหรือจัดซื้อ รถบรรทุกขยะขนาด ๖ ล้อ</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กองคลัง</p> <p>๙.กิจกรรมการเงินและบัญชี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้การดำเนินการด้านการเงินและบัญชีมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน - เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษางบประมาณระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องทำให้เกิดความผิดพลาดต้องแก้ไขฎีกาบ่อย ๆ - หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วนทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อย 	<ul style="list-style-type: none"> - ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเร่งรัด - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร 	<ul style="list-style-type: none"> - สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ - มีการติดตามการดำเนินงานควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบ 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดเก็บเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการเบิกจ่าย แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกจ่าย - หน่วยงานผู้เบิกจัดทำฎีกาส่งเบิกให้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน - กำหนดขั้นตอนการจัดส่งฎีกาในแต่ละประเภทให้เวลาเป็นตัวกำหนด 	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๐. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บ รายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิด ประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถ จัดเก็บรายละเอียดครบทุกประเภท ถูกต้อง เป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิด ประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ - เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียน ผู้เสียภาษี และเป็นข้อมูลพื้นฐานใน การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย - เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มี วิธีการและหลักเกณฑ์การจัดเก็บ รายได้มีประสิทธิภาพเป็นไปตาม แผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ ถูกต้องครบถ้วน เร่งรัดการจัดเก็บ รายได้ และจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระได้ ครบถ้วน ไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ สามารถจัดเก็บได้เพิ่มตามเป้าหมาย</p>	<p>- ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี ไม่ให้ความร่วมมือใน การชำระภาษี - งานจัดเก็บรายได้ ไม่สามารถติดต่อ เจ้าของที่ดินและสิ่งปลูก สร้างให้มาชำระภาษี เนื่องจากย้ายที่อยู่และ ไม่ได้เป็นคนในพื้นที่</p>	<p>- ปฏิบัติงานตาม พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดย เคร่งครัด - ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และ แก้ไขเพิ่มเติม และปฏิบัติตาม ตามกฎหมายกระทรวงอัตราภาษี ป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓ - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งาน เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการเรียนรู้และการ ปฏิบัติงาน - ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ให้ประชาชนรับทราบข้อมูล ข่าวสารภาษีที่ดินและ สิ่ง ปลูกสร้าง - ทำการออกหนังสือแจ้ง และ ทวงถามตามระเบียบทุก ขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่ เสียภาษี</p>	<p>- การปฏิบัติงานจะต้องยึด ระเบียบกฎหมาย ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง และภาษีป้าย - เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ทำหนังสือแจ้งผู้ใหญ่ บ้านให้ประชาสัมพันธ์เมื่อ มีการซื้อขายที่ดินและให้ นำสำเนาโฉนดที่เกี่ยวข้อง มาแจ้งให้มาแจ้งยื่น เปลี่ยนแปลงประโยชน์ ใช้ที่ดินกับงานจัดเก็บ รายได้ทราบทุกครั้งเพื่อ นำมาปรับปรุงเป็น ฐานข้อมูลที่ต้องการและ เป็นปัจจุบันหรือกรณี</p>	<p>- ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องของ การเสียภาษีผู้เสียภาษี บางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ไม่สะดวกที่จะเดินทาง มาเสียภาษี จึงทำให้ มี ยอดภาษีค้างชำระ - ไม่สามารถติดต่อ ผู้เสีย ภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ ถูกต้องชัดเจน</p>	<p>- จัดทำสื่อในการ ประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์การ ชำระภาษีประจำปี โดยมีการประชาสัมพันธ์ เสียงตามสายทุกเช้า - มีการจัดทำแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์อัตรา ภาษีและแนะนำ ช่องทางการชำระภาษี - มีการรับชำระภาษี ผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ ครบถ้วนทุกรายเพื่อ อำนวยความสะดวกใน สถานการณ์ แพร่ ระบาดของเชื้อไวรัส covid - ๑๙</p>	<p>กองคลัง</p>

		<p>- การออกพื้นที่เพื่อเป็นการให้บริการแก่ประชาชนผู้เสียภาษีและเปิดโอกาสสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสียภาษี</p>	<p>เปลี่ยนแปลง ที่อยู่ใหม่ ในการชำระภาษี</p> <p>- รายงานผลการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย</p>			
--	--	---	---	--	--	--

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๑.กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และงานพัสดุด้านการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้ จัดหา จัดซื้อจัดจ้างพัสดุทรัพย์สิน เป็นไปตามความเหมาะสม คัดค้าน โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด ต่อทางราชการประชาชน มีระบบ การควบคุมเป็นไปตามระเบียบของ ทางราชการอย่างเคร่งครัดและ ถูกต้อง - เพื่อให้การบริการงานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุขององค์การ บริหารส่วนตำบลโนนผึ้ง ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติและ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ก่อเกิด ประโยชน์มากที่สุดและถูกต้อง ตรวจสอบได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้าน พักไม่เพียงพอต่อ การ ปฏิบัติงาน - ระเบียบมีการ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมี ความรู้ความเข้าใจที่ไม่ ชัดเจน - การใช้จ่าย งบประมาณตาม โครงการมีความสุ่มเสี่ยง ต่อข้อกำหนด หรือ ระเบียบข้อบังคับ 	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุฯ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อศึกษาระเบียบ กฎหมาย ในงานพัสดุ - การจัดซื้อจัดจ้างและการ จำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติ ตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ของทางราชการ - มีการจัดทำทะเบียนคุมตาม ระเบียบฯ - มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยตรง โดยตำแหน่ง รับผิดชอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดซื้อจัดจ้างได้มี การเพิ่มความละเอียด รอบคอบของเอกสารทำ ให้มีความครบถ้วนของ เอกสารได้ดีในระดับหนึ่ง แต่การควบคุมยังไม่ เพียงพอ ขาดการ ตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีการแก้ไขปรับปรุงอยู่ เสมอ - มีการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ เพราะเป็น งานที่ต้องใช้ความรู้ด้าน พัสดุอย่างมาก และเป็น งาน - มีการตรวจสอบ เอกสารการจัดซื้อจัดจ้ งอย่างละเอียด 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารเบิกจ่ายที่ยัง ไม่ครบถ้วน - การควบคุมวัสดุ สิ้นเปลืองมีการบันทึก รับ-จ่าย ชำ - มีระเบียบกฎหมายที่ ออกมาใช้บังคับใหม่ - พักบางอย่างที่ใช้ไม่ได้ ยังไม่มีจำหน่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - กำชับให้หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณ จัดทำแผนการเบิกจ่าย แต่ละไตรมาสให้ตรงกับ ความต้องการใช้งานมาก ที่สุด - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ สิ้นเปลืองให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ทุก เวลา - มีหัวหน้าพัสดุกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานอย่าง ใกล้ชิด 	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๒.งานการลงบันทึกข้อมูลลงใน ระบบ e-Laas –EGP วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบันทึกข้อมูลและการ เบิกจ่ายเงินต่างๆครบถ้วน ถูกต้อง และทันตามกำหนดเวลา</p>	<p>๑.ระบบ e-Laas –EGP มีการปรับปรุงระบบ บ่อยครั้ง ๒.พนักงานขาดความรู้ ความเข้าใจในระบบ ปฏิบัติงาน ๓.ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ ในสำนักงานบางครั้ง สัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่ สามารถเข้าระบบ ได้</p>	<p>อาศัยการเบิกจ่ายตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p>	<p>การควบคุมภายในที่มี อยู่เหมาะสมแต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>๑.ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ ในสำนักงานบางครั้ง สัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่ สามารถเข้าระบบ ได้จึง เกิดความล่าช้า</p>	<p>๑. จัดส่งบุคลากรที่ รับผิดชอบเข้ารับการ ฝึกอบรมการเข้าระบบ e-Laas –EGPเพิ่มเติม ๒.ตรวจสอบระดับความ แรงของสัญญาณ อินเทอร์เน็ตอย่าง สม่ำเสมอ</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p>๑๓.กิจกรรมด้านงานการคำนวณ ประมาณการช่าง การออกแบบ และงานควบคุมการก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การดำเนินงาน ของกองช่าง องค์การบริหารส่วน ตำบล โนนผึ้ง เป็นไปด้วยความ เรียบร้อยตามมาตรฐานกำหนด</p>	<p>-การขาดแคลน บุคลากรหลาย ตำแหน่ง ส่งผล กระทบต่อการ ปฏิบัติงานทำให้ล่าช้า และอาจก่อให้เกิด ความผิดพลาด</p>	<p>-บุคลากรไม่มีเพียงพอต่อ ปริมาณงานที่มาก เนื่องจาก ไม่มีนายช่างโยธา นายช่าง เขียนแบบ</p>	<p>-การควบคุมที่มีอยู่ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม</p>	<p>-การขาดแคลน บุคลากรหลาย ตำแหน่ง ส่งผลกระทบ ต่อการปฏิบัติงานทำให้ ล่าช้า และอาจ ก่อให้เกิดความ ผิดพลาด</p>	<p>-ประชาสัมพันธ์สรรหา บุคลากรเพิ่มเติม โดยวิธี รับโอนหรือการขอใช้ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้</p>	<p>กองช่าง</p>


ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กองการศึกษา</p> <p>๑๔.งานส่งเสริมการศึกษา วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับปฐมวัย งานนิเทศและประกันคุณภาพ การศึกษาและงานอื่น ๆ ที่ได้รับ มอบหมายเป็น ไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>๑. ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็กยัง ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องกับงาน การศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำ แผน พัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษา ซึ่งมีความ สำคัญกับการ เบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขาดผู้บริหารครูผู้สอน ไม่เพียงพอทำให้การ ดำเนิน งานด้านต่าง ๆ ขาดประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมการจัดทำหลักสูตร ตลอด จนมาตรฐาน การศึกษาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. จัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ อย่างชัดเจน</p>	<p>๑. การประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒. ประเมินผลจากการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยัง ขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติตาม ระเบียบหนังสือ สั่งการที่ เกี่ยวข้องกับงาน การศึกษาปฐมวัยโดย เฉพาะการจัดทำแผน พัฒนาการศึกษาของ สถานศึกษา ซึ่งมีความ สำคัญ กับการเบิก จ่ายงบประมาณ</p> <p>๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาด ผู้บริหารครูผู้สอนไม่เพียงพอ ทำให้การดำเนินงาน ด้านต่าง ๆ ขาด ประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. จัดส่งพนักงานส่วน ตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก เข้ารับ การอบรมในหลักสูตรที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๒.สรรหาผู้บริหารศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อ พัฒนาการศึกษาและ ยกระดับมาตรฐานของ สถานศึกษาและจัดหาครู</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานตามภารกิจของ เจ้าหน้าที่	๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่ การเงินและบัญชีของ กองการศึกษา และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วน ตำบลโนนผึ้ง ๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่ พัสดุของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ๓.ขาดการเข้ารับการ อบรม	๑. รับโอนจากหน่วย งานอื่น หรือให้ผู้เกี่ยว ข้อง เช่น รับ โอนจากข้าราชการครู	๑. การประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชา ๒. การประเมินผลจาก การปฏิบัติงาน	๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชีของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กองค์การบริหาร ส่วนตำบลโนนผึ้ง ๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบล โนนผึ้ง ๓. ขาดการเข้ารับการ อบรม	๑. สรรหาบุคลากรเพิ่ม ตามแผนอัตรากำลัง ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๕.กิจกรรมด้านการส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับ หนังสือสั่งการ ระเบียบ และข้อ กฎหมายต่าง ๆ จากกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น เป็นไปด้วยความถูกต้อง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานขาดความ ละเอียดรอบคอบใน การปฏิบัติตามหนังสือ สั่งการ ระเบียบ และ ข้อกฎหมายต่าง ๆ จากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น</p>	<p>-ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ และข้อกฎหมายต่าง ๆ จากกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นอยู่เสมอ</p>	<p>-การควบคุมที่มีอยู่ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม</p>	<p>หนังสือสั่งการ ระเบียบ และข้อกฎหมายต่าง ๆ จากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น มีการ เปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอดเวลาเจ้าหน้าที่ ต้องมีความละเอียด รอบคอบ ในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. มีการประชุมชี้แจง ทำ ความเข้าใจในนโยบาย และแนวทางการ ปฏิบัติงานและเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ เกี่ยวข้องทราบอย่าง ทั่วถึง</p> <p>๒. มีการรวบรวมข้อมูล กฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี แนวทาง การปฏิบัติต่าง ๆ แจกให้ พนักงานทราบเพื่อใช้เป็น แนวทางการปฏิบัติงาน</p>	<p>กองการศึกษาฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๖.กิจกรรมด้านงานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจ่ายเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย ตามระเบียบ</p>	<p>๑. ระบบข้อมูลต่างๆ ยังไม่ตรงกับข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมฯ</p> <p>๒. ผู้รับเบี้ยยังชีพแจ้งข้อมูลเป็นเท็จ เช่น กรณีเสียชีวิต แล้วไม่แจ้งแก่เจ้าหน้าที่</p> <p>๓. ระบบการจ่ายเงินสดเกิดความเสี่ยงแก่เจ้าหน้าที่นำจ่ายเบี้ย</p>	<p>๑) ประชาสัมพันธ์ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์รับเบี้ยยังชีพโดยการโอนเข้าบัญชีธนาคาร</p> <p>๒) สร้างความเข้าใจแนวทางในการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ และผู้พิการ</p> <p>๓) ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุและผู้พิการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนสำหรับการขึ้นทะเบียนได้รับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง ๆ</p>	<p>๑.ผู้สูงอายุ พิกัด เอดส์ได้รับความช่วยเหลือต่อเนื่องและทั่วถึง</p> <p>๒.ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลในการปฏิบัติงานและรายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบผลต่อเนื่อง</p>	<p>๑.การจ่ายเบี้ยยังชีพ ในส่วนที่จ่ายเป็นเงินสดมีความเสี่ยงต่อการสูญหาย</p> <p>๒.ผู้มีสิทธิ์ที่ได้รับเบี้ยยังชีพมีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่แต่ตัวตนไปอยู่ที่อื่นเวลาสำรวจติดต่อลำบาก</p> <p>๓. การรายงานความเสียหายล่าช้าและเกิดความคลาดเคลื่อนจากการสำรวจ ซึ่งไม่ตรงกับข้อเท็จจริง ทำให้มีการช่วยเหลือล่าช้าตามไปด้วย</p>	<p>๑. มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ แจ้งให้พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>๓.มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกภาคส่วนเพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วม</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๗.กิจกรรมดำเนินงานส่งเสริมอาชีพชุมชน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อส่งเสริมอาชีพสร้างรายได้ให้กับชุมชน</p>	<p>ความเสี่ยงจากระบบการบริหารจัดการและขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินกิจกรรมภายในกลุ่มอาชีพ</p>	<p>๑. การบริหารจัดการภายในกลุ่มอาชีพยังไม่เป็นระบบ</p> <p>๒. กลุ่มอาชีพที่ยั่งยืนขอรับเงินโครงการเศรษฐกิจชุมชนบางกลุ่มไม่ดำเนินการส่งคืนเงินตามกำหนด</p> <p>๓. คณะกรรมการกลุ่มขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบของทางราชการ</p>	<p>๑. การบริหารจัดการภายในกลุ่มอาชีพยังไม่เป็นระบบ</p> <p>๒. กลุ่มอาชีพที่ยั่งยืนขอรับเงินโครงการเศรษฐกิจชุมชนบางกลุ่มไม่ดำเนินการส่งคืนเงินตามกำหนด</p> <p>๓. คณะกรรมการกลุ่มขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบของทางราชการ</p>	<p>ความเสี่ยงจากระบบการบริหารจัดการและขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินกิจกรรมภายในกลุ่มอาชีพ</p>	<p>๑) ประชาสัมพันธ์ส่งเสริมให้กลุ่มอาชีพ มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการดำเนินงานการจัดทำเอกสารต่างๆ ตามระเบียบของทางราชการ</p> <p>๒) ตรวจสอบติดตามกลุ่มอาชีพที่ไม่ดำเนินการตามโครงการ</p> <p>๓) ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจ ให้กับคณะกรรมการกลุ่ม และสมาชิกได้รับทราบ กรณีเกิดปัญหา เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม</p>

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน
(นายธนวัฒน์ ไพศาลเจริญโชติ)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนผึ้ง
วันที่ 9 เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕