

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาจ้าว
อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับ หลักธรรมาภิบาลมีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้อง และที่ไม่ถูกต้องรวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจชอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย แต่ยังมีสภาพแวดล้อมที่ควรต้องปรับปรุง</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาจ้าว และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาจ้าว มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่าง ๆ เช่น กฎหมายข้อบังคับ , สายการบังคับบัญชา , ความรอบรู้ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน , กระบวนการปฏิบัติงาน ,งบประมาณ และอัตรากำลัง เป็นต้น พบว่ามีความเสี่ยงในหน่วยงาน ดังนี้</p> <p>๒.๑ เรื่อง กิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง</p> <p>๒.๒ เรื่อง กิจกรรมงานให้ความเชื่อมั่น มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง</p> <p>๒.๓ เรื่อง กิจกรรมงานธุรการ การรับ-ส่งหนังสือราชการ กองช่าง มีความเสี่ยงอยู่ในระดับกลาง</p>	<p>๑. สรุปสภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาจ้าวในภาพรวม เหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม โครงสร้างองค์การขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาจ้าว อยู่ระหว่างการปรับภารกิจดำเนินงาน หรืออัตรากำลัง ให้มีความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในอย่างชัดเจนเพื่อให้สามารถรองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการดำเนินงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม</p> <p>๒. สรุปการประเมินความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาจ้าว มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำระบบการประเมินความเสี่ยงที่เป็นสากลมาใช้ และมีการจัดเรียงระดับความเสี่ยงต่าง ๆ จากผลการประเมิน เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อบรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อนำไปกำหนดกิจกรรมการควบคุม ได้ถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม อย่างเพียงพอและเหมาะสม สรุปความเสี่ยงในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาจ้าวดังนี้</p> <p>๑.ความเสี่ยงในระดับสูง จำนวน.....๒๕.....เรื่อง</p> <p>๒.ความเสี่ยงในระดับกลาง จำนวน.....๓.....เรื่อง</p>

๒.๔ เรื่อง กิจกรรมด้านการจัดทำแผนการก่อสร้าง มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง

๒.๕ เรื่อง กิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง

๒.๖ เรื่อง กิจกรรมงานสำรวจที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างมีความเสี่ยงอยู่ในระดับกลาง

๒.๗ เรื่อง กิจกรรมงานควบคุมดูแล ซ่อมแซมระบบประปาหมู่บ้าน มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง

๒.๘ เรื่อง กิจกรรมการคำนวณประมาณการช่างมีความเสี่ยงอยู่ในระดับกลาง

๒.๙ เรื่อง กิจกรรมงานประสานสาธารณูปโภคมีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง

๒.๑๐ เรื่อง กิจกรรมงานออกแบบและควบคุมอาคาร ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากร มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง

๒.๑๑ เรื่อง กิจกรรมงานก่อสร้าง ด้านโครงการก่อสร้างต่างๆในเขตพื้นที่ มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง

๒.๑๒ เรื่อง กิจกรรมงานการตรวจรับพัสดุ มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง

๒.๑๓ เรื่อง กิจกรรมงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง

๒.๑๔ เรื่อง กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง

๒.๑๕ เรื่อง กิจกรรมการรับเงินและเบิกจ่ายเงิน มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง

๒.๑๖ เรื่อง กิจกรรมงานธุรการ กองคลัง การรับ - ส่ง หนังสือราชการ และการยืม-คืนพัสดุ มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง

๒.๑๗ เรื่อง กิจกรรมงานนโยบายและแผน การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง

๒.๑๘ เรื่อง กิจกรรมงานนโยบายและแผน การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง

๒.๑๙ เรื่อง กิจกรรมการบังคับใช้กฎหมาย มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง

๒.๒๐ เรื่อง กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง

๒.๒๑ เรื่อง กิจกรรมการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง

๒.๒๒ เรื่อง กิจกรรมด้านการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง

๒.๒๓ เรื่อง กิจกรรมการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุคนพิการและผู้ป่วยเอดส์ มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง

๒.๒๔ เรื่อง กิจกรรมโครงการป้องกันและควบคุมโรคหน้าโดยแมลง มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง

๒.๒๕ เรื่อง กิจกรรมโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง

๒.๒๖ เรื่อง กิจกรรมโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง

๒.๒๗ เรื่อง กิจกรรมงานบริหารการศึกษา (ศพด.บ้านเขาจ้าว) มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง

๒.๒๘ เรื่อง กิจกรรมงานบริหารงานทั่วไป การลงทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง หน่วยงาน มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง

๓. กิจกรรมการควบคุม

มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุม ครบทุกภารกิจที่มีความเสี่ยงโดยน่านโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำกิจกรรมการควบคุมเหล่านั้น ไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ ซึ่งกิจกรรมการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับในองค์กรหรือในส่วนราชการ ได้เห็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอย่างชัดเจน เพื่อกระตุ้นให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ช่วยลดระดับความเสี่ยงที่มีให้มีระดับลดลง หรือหมดไป จากกระบวนการปฏิบัติงาน

๓. สรุปกิจกรรมการควบคุม

ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการควบคุมและการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม โดยกิจกรรมการควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติของผู้ปฏิบัติงานในแต่ละส่วนราชการในหน่วยงาน โดยผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการมีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามงานในส่วนการบริหารการดำเนินงาน การรายงานทั้งด้านการเงินและไม่ใช่ด้านการเงิน รวมถึงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงการจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับงานพัสดุ และในส่วนการจัดการเรื่องแผนในการป้องกันความเสี่ยง ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ที่กฎหมายกำหนด เช่น การตรวจมาตรฐานการปฏิบัติงานประจำปี (LPA) , (ITA) ซึ่งต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม และได้รายงานอย่างเพียงพอเหมาะสมแล้ว ดังนี้

สรุปกิจกรรมการควบคุมในกองคลัง ดังนี้

๓.๑ เรื่อง กิจกรรมงานการตรวจรับพัสดุ

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- แจงใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และตามรายละเอียดคุณลักษณะงาน(TOR) ทุกรายการ กับเจ้าหน้าที่ ตรวจรับพัสดุ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจในการตรวจรับ
- ประชุมหารือเพื่อทำความเข้าใจในการปฏิบัติงานตรวจรับพัสดุ
- ตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และตามรายละเอียดคุณลักษณะงาน(TOR) ทุกรายการ
- แจงหนังสือสั่งการให้ปฏิบัติแนวทางเดียวกัน

๓.๒ เรื่อง กิจกรรมงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- จัดส่งเจ้าหน้าที่พัสดุเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจมากขึ้นให้ศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้ดีก่อนลงมือปฏิบัติ
- ผอ.กองคลัง ติดตาม เร่งรัด กำชับ เจ้าหน้าที่พัสดุ ให้ปฏิบัติงานตาม พรบ.ซื้อจ้าง กำหนด
- จัดทำขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ
- ส่งเจ้าหน้าที่พัสดุ เข้ารับการฝึกอบรมเรื่องการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินให้ถูกต้องตรงกันกับบัญชีภาครัฐ
- ขออนุมัติผู้มีอำนาจปรับปรุงทะเบียนทรัพย์สินให้ถูกต้องตรงกันกับรายงานการเงิน

๓.๓ เรื่อง กิจกรรม งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- ออกหนังสือในการเร่งรัดผู้ค้างชำระภาษี
- ศึกษากฎระเบียบเพิ่มเติมด้วยตนเอง
- รายงานยอดค้างชำระภาษี
- ออกหนังสือในการเร่งรัดผู้ค้างชำระภาษี
- ลงทะเบียนเข้ารับการอบรมในตำแหน่ง

๓.๔ เรื่อง กิจกรรมการรับเงินและเบิกจ่ายเงิน

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวง มหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน – การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงินและการตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔)
- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์ อักษร มีผู้อำนวยการกอง คลังติดตาม
- สอบทานการ ปฏิบัติงานให้เป็นไป ระเบียบ หนังสือสั่ง การและมติ ครม. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบการรับ และการนำฝากเงิน

สรุปกิจกรรมการควบคุมใน องค์การบริหารส่วนตำบล เขาจำวตั้งนี้

มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมในระดับหน่วยงานไว้ครบทุกภารกิจ/กิจกรรม ของทุกส่วนราชการ(สำนัก/กอง) ที่มีความเสี่ยงจำนวน.....๒๘.....กิจกรรมซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาจำว ได้กำหนดกิจกรรมการควบคุมไว้จำนวน.....๒๘.....กิจกรรมการควบคุม ซึ่งครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้ในระดับที่ดีและมีความเพียงพอเหมาะสมแล้ว

- มีการตรวจสอบ เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้อง ก่อน ดำเนินการเบิก จ่ายเงินในแต่ละ รายการ
- ให้หัวหน้า หน่วยงานย่อยแต่ละ กองได้ ตรวจสอบเอกสาร พร้อม รับรอง ความถูกต้องก่อน ดำเนินการ เบิกจ่าย
- เจ้าหน้าที่ การเงินและ หัวหน้ากองคลังมี การสอบทานการ เบิกจ่ายตาม ขั้นตอน

๓.๕ เรื่อง กิจกรรมงานธุรการ กองคลัง การรับ - ส่ง หนังสือราชการ และการยืม-คืนพัสดุ

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- มีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบงานธุรการและงานสารบรรณ อย่างชัดเจน
- มีการตรวจสอบพัสดุตามทะเบียนคุมพัสดุประจำปี และมีการ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัสดุของกอง
- การปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณและหนังสือสั่งการ
- การจัดหมวดหมู่เอกสารให้ชัดเจนและการจัดทำทะเบียนคุมเพื่อ สืบค้น
- มีการตรวจสอบพัสดุตามทะเบียนคุมพัสดุประจำปี
- มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัสดุ

๓.๖ เรื่อง กิจกรรมงานธุรการ การรับ-ส่งหนังสือราชการ กองช่าง

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- มีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบงานธุรการและงานสารบรรณ อย่างชัดเจน
- มีการลงทะเบียนหนังสือรับจากภายนอกพร้อมคัดแยกหนังสือ ราชการตามลำดับชั้นความเร็วของหนังสือ

๓.๗ เรื่อง กิจกรรมด้านการจัดทำแผนการก่อสร้าง

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- จัดทำตารางการ ทำงานของช่าง
- กำชับเจ้าหน้าที่ ควบคุมงานก่อสร้าง อย่างใกล้ชิดและจดบันทึก รายงานการก่อสร้างทุกวัน
- ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

๓.๘ เรื่อง กิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- แจ้งเวียนข้อระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ ส่วนกลางให้ทุกส่วนราชการรับทราบ
- มีการจัดทำแบบฟอร์มการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๔ และแบบ ๖) และแบบฟอร์มการขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓)

๓.๙ เรื่อง กิจกรรมงานสำรวจที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- มีคำสั่งแบ่งงานภายใน กองช่าง แบ่งหน้าที่ รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนที่ ชัดเจน
 - กำชับเจ้าหน้าที่ ให้ ควบคุม งานและ ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด
- ๓.๑๐ เรื่อง กิจกรรมงานควบคุมดูแล ซ่อมแซมระบบประปาหมู่บ้าน**

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- มีการตั้งงบประมาณใน ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี สำหรับจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์ของ ระบบประปาหมู่บ้าน เพื่อ ซ่อมแซม

- มีการทดสอบคุณภาพน้ำประปา

๓.๑๑ เรื่อง กิจกรรมการคำนวณประมาณการช่าง

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- มีการตรวจทาน ตรวจสอบ จากเจ้าหน้าที่ในกองช่าง
- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มความรู้ และ ประสบการณ์ในการทำงาน

๓.๑๒ เรื่อง กิจกรรมงานประสานสาธารณสุขปโค

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแล ให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี และให้สรุปผลรายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ ประจำเดือน งวด ปี ตามความเหมาะสม
- กำหนดแผนการซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลให้เหมาะสมเพื่อให้เครื่องจักรกลอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นไปตามแผน ฯ
- กำหนดให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงเครื่องมือเครื่องจักรวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้เสมอและ กำชับติดตามการรายงานผลการอย่างเคร่งครัด
- สรรวจความจำเป็นและปริมาณงานเพื่อจัดสรรกำลังคนให้ เพียงพอและเหมาะสม

- การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจาก ผู้บริหารมีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ ในส่วน งานซ่อมบำรุงทาง ดำเนินการยังไม่เป็นไปตาม แผน ยังมีความล่าช้า และยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุม เพิ่มเติม

๓.๑๓ เรื่องกิจกรรมงานออกแบบและควบคุมอาคาร ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากร

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง ๒. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรที่มีคุณวุฒิด้านวิศวกรรมโยธา ช่างสำรวจ มาปฏิบัติงานในพื้นที่

- ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและสรรหาบุคลากรด้านวิศวกรโยธาช่างสำรวจมาปฏิบัติงานในเขตพื้นที่

๓.๑๔ เรื่องกิจกรรมงานก่อสร้าง ด้านโครงการก่อสร้างต่างๆในเขตพื้นที่

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- วางแผนการดำเนินโครงการต่างๆโดยมุ่งเน้นประชาชนเป็นหลัก
- จัดทำโครงการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตามลำดับ
- ปรับปรุงแผนการดำเนินงานโครงการก่อสร้างต่างๆในเขตพื้นที่ให้เหมาะสมกับความจำเป็นของประชาชนตามลำดับก่อนหลัง

๓.๑๕ เรื่องกิจกรรมงานนโยบายและแผน การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- การประชุมให้ความรู้ถึงหลักการจัดทำแผน พัฒนาท้องถิ่นและการจัดสรรงบประมาณ
- ระเบียบการทรวมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
- จัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการรวมถึงเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงเกี่ยวกับขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการดำเนินงานตามระเบียบว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และระเบียบวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมถึงหนังสือสั่งการต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานในเรื่องแผนฯ และงบประมาณในส่วนความรับผิดชอบของแต่ละกองงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และถูกต้องตามระเบียบฯ ดังกล่าวข้างต้น

๓.๑๖ เรื่องกิจกรรมงานนโยบายและแผน การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- ให้ทุกกองงานมีการวางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ
- ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ พิจารณาจากโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นนำมาเป็นแนวทางในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ

- กำชับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายในปีนั้นๆ และโครงการแต่ละส่วนควรเป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น
- เจ้าหน้าที่งบประมาณ ปฏิบัติตามคู่มือและหนังสือสั่งการ มีการพิจารณาโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณในแต่ละปี

๓.๑๗ เรื่องกิจกรรมการบังคับใช้กฎหมาย

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการติดตามระเบียบ กฎหมายของท้องถิ่น มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขตลอด เพื่อไม่ให้ การปฏิบัติงานผิดพลาดก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ
- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีความรู้ทันต่อระเบียบกฎหมายที่มีการเพิ่มเติม และ แก้ไขอยู่ตลอดเวลา

๓.๑๘ เรื่องกิจกรรมการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงาน ประชาสัมพันธ์อย่าง ชัดเจน
- กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- กำชับบุคลากร อบรมให้ความสำคัญในการให้ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้มีความรวดเร็วในการลงข่าวประชาสัมพันธ์
- ปรับปรุงระบบการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ให้ตรวจสอบข้อมูลได้อย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้น
- การปรับปรุงระบบ อินเทอร์เน็ต
- มีการติดตามและปรับปรุง เว็บไซต์สม่ำเสมอ
- จัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง แจ้งเจ้าของเรื่องล่วงหน้า
- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงานด้านงาน ประชาสัมพันธ์ได้อย่าง ถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบ

๓.๑๙ เรื่องกิจกรรมการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาของตนเอง
- พนักงานทุกคนต้องทำความเข้าใจการกำหนดตัวชี้วัด และแก้ไขปรับปรุงต่อไป

๓.๒๐ เรื่องกิจกรรมด้านการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- ประสานขอสำเนา ทะเบียนราษฎรจากนายทะเบียนอำเภอ เฉพาะผู้มีอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป
- นำมาตรวจสอบรายชื่อ ตกหล่น หรือรายใหม่
- ทำหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ผู้สูงอายุที่อายุถึงเกณฑ์ และยังไม่ได้มาใช้สิทธิ์รับเบี้ยยังชีพ
- จัดทำป้ายไวนิลประชาสัมพันธ์ตามสถานที่สาธารณะ เพื่อให้ประชาชนได้รับ ทราบอย่างทั่วถึง
- ประสานผู้ใหญ่บ้าน, สมาชิกสภา อบต. และ อสม. ให้สำรวจผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยฯ ในชุมชนและทำหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ ให้ผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยฯ เตรียมเอกสารเพื่อการขึ้นทะเบียนเมื่อถึงช่วงเวลา รับขึ้นทะเบียน ประสานสมาชิกสภา อบต. / ผู้ใหญ่บ้าน ในการอำนวยความสะดวก และการสื่อสารกับผู้สูงอายุในแต่ละหมู่บ้าน ของตนเอง

๓.๒๑ เรื่องกิจกรรมการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุคนพิการและผู้ป่วยเอดส์

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์อย่างเคร่งครัด
- มีการขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบการเสียชีวิตของผู้มีสิทธิ์ได้รับเบี้ยยังชีพจากท้องถิ่นอื่นที่มีสำนักทะเบียนและตรวจสอบจากระบบสารสนเทศวิชาชีพ
- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม
- ตรวจสอบเช็คข้อมูลการเสียชีวิตอย่างสม่ำเสมอ

๓.๒๒ เรื่องกิจกรรม โครงการป้องกันและควบคุมโรคนำโดยแมลง

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- ติดตามผลการกำจัด ลูกน้ำยุงลายของ อสม.
- ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
- พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ มีความรู้ ทักษะ ความชำนาญ
- ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทุกภาคส่วนช่วยกัน ดูแล ควบคุม และป้องกัน อย่างต่อเนื่อง
- ดำเนินการร่วมกับภาคี เครือข่ายสุขภาพทั้งภาครัฐ และเอกชน อย่างต่อเนื่อง
- สร้างจิตสำนึกให้ประชาชน ตระหนักถึงความสำคัญในการควบคุมและป้องกันโรค ด้วยตนเอง

๓.๒๓ เรื่องกิจกรรมโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- ติดตามผลการ ควบคุมการระบาดหลัง ได้รับการฉีดวัคซีนในพื้นที่เกิดอุบัติการณ์
- ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรคพิษสุนัขบ้า ผ่านสื่อ ประชาสัมพันธ์ต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
- พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มี ความรู้ ทักษะ ความชำนาญ
- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทุกภาคส่วนช่วยกันดูแล ควบคุม และป้องกันอย่างต่อเนื่อง
- ดำเนินการร่วมกับภาคี เครือข่ายสุขภาพทั้งภาครัฐและ เอกชนอย่างต่อเนื่อง
- สร้างจิตสำนึกให้ประชาชน ตระหนักถึงความสำคัญในการ ควบคุมและป้องกันโรคด้วย ตนเอง

๓.๒๔ เรื่องกิจกรรมโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- ส่งเสริมกิจกรรมเด็ก และเยาวชน ด้านกีฬา อย่างต่อเนื่อง
- ตรวจหาสารเสพติดใน กลุ่มเสี่ยง
- จัดให้มีการอบรมโทษ ของยาเสพติดในกลุ่ม เสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
- ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้ เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ แก่ประชาชนทุก เพศทุก วัย เช่น การสร้างจิตอา สार กีฬาต้านยาเสพติด กิจกรรม ที่สอนน้อง เป็นต้น

๓.๒๕ เรื่องกิจกรรมงานบริหารการศึกษา (ศพค.บ้านเขาจ้าว)

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- ส่งเสริมให้ครู, ผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อ พัฒนาความรู้ความสามารถตามความเหมาะสม เช่น ศึกษาดู งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้นแบบ
- ส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
- เข้าร่วมฝึกอบรมให้ความรู้ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มี ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- เข้าร่วมฝึกอบรมโครงการประกันคุณภาพภายในศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก

๓.๒๖ เรื่องกิจกรรมงานบริหารงานทั่วไป การลงทะเบียนหนังสือ รับ-ส่ง หน่วยงาน

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- การตรวจสอบเลขลงรับจากระบบ E-SARABUN และหนังสือลง รับที่มีอยู่
- มีการลงทะเบียน หนังสือรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- มีการแนะนำวิธีการที่ถูกต้องให้เจ้าหน้าที่รับทราบและปฏิบัติ
- การจัดทำหนังสือรับในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ การสืบค้นข้อมูลง่ายและทราบวันเดือนปีเวลาวันที่ชัดเจน

- เมื่อมีหนังสือเข้ามาจะให้เจ้าหน้าที่แจ้งเจ้าของเรื่องทราบเพื่อนำไปดำเนินการทันที

- เพิ่มความเร็วระบบอินเทอร์เน็ตเพื่อความสะดวกในการใช้งาน

๓.๒๗ เรื่อง กิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ

ประจำปี ๒๕๖๖

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- ขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานตรวจสอบเพียงคนเดียว

- จัดทำปริมาณงานของหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อเสนอผู้บริหารทราบเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

- หน่วยตรวจสอบภายใน จัดบริการรับปรึกษาปัญหาในด้านระเบียบและกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจในวันทำการ เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจ

- ปรับแผนการตรวจสอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานตรวจสอบเพียงคนเดียว

- จัดบริการรับปรึกษาปัญหาในด้านระเบียบและกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจในวันทำการ เพื่อลดข้อผิดพลาดและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจ

- จัดทำ/จัดหาคู่มือเพื่อสรุปเป็นแนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อลดระยะเวลาและลดขั้นตอนในการตรวจสอบในแต่ละเรื่องให้น้อยลง และทันต่อเวลา

๓.๒๘ เรื่อง กิจกรรมงานให้ความเชื่อมั่น

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- เข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อพัฒนาความรู้เกี่ยวกับงานควบคุมภายใน และบริหารจัดการความเสี่ยง

- ศึกษากฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ๆ ก่อนเข้าตรวจ สอบทานในเรื่องนั้นๆ

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและวัตถุประสงค์ขององค์กร ดังนี้

๔.๑ มีการประกาศปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้ครอบคลุมทุกภารกิจของทุกส่วนราชการ

๔.๒ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานในส่วนราชการให้ครบถ้วนครอบคลุมทุกภารกิจของอัตรากำลังที่มีในแต่ละส่วนราชการ

๔.๓ มีการประกาศสรรหาอัตรากำลังให้มีความเพียงพอ

๔.๔ มีการปรับปรุงระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ ระบบ IT ขององค์กร ให้มีเสถียรภาพและรองรับโปรแกรมการปฏิบัติงานในภารกิจที่จำเป็น อย่างเหมาะสม

๔.๕ มีการนำโปรแกรมสำเร็จรูป หรือโปรแกรมการดำเนินงานที่กฎหมายกำหนด มาดำเนินงานในภารกิจประจำของหน่วยงานครบถ้วนทุกส่วนราชการ

๔.๖ มีการนำระบบเฟซบุ๊ก ระบบไลน์ มาควบคุม กำกับ สั่งการ และติดตามการดำเนินงานในทุกภารกิจของหน่วยงานและทุกส่วนราชการ

๔.๗ มีการกำหนดการประชุมด่วนในภารกิจที่มีความจำเป็นเร่งด่วนในหน่วยงาน และทุกส่วนราชการ เพื่อสนับสนุนภารกิจที่มีความเสี่ยงและต้องการความรวดเร็วในการดำเนินงานของหน่วยงาน

๕. สรุปสารสนเทศและการสื่อสาร

ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมคือมีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลเขาจ้าว และหน่วยงานในสังกัด ในชุมชนหมู่บ้าน รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่ายรวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร พัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานให้ดีขึ้น

<p>๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลเขาจ้าวมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงานและผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ มีการประเมินผลตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง กำหนด จากการสอบทานของผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาจ้าวพบว่า มีการกำหนดเกณฑ์ติดตามการประเมินผลไว้ ๑ ครั้ง คือ ติดตามประเมินผลครั้งเดียว สิ้นปีงบประมาณ</p>	<p>๕. สรุปกิจกรรมการติดตามประเมินผล</p> <p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสร้างความน่าเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งมีการประเมินผลการสอบทานโดยผู้ตรวจสอบภายใน มีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูงเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p>
--	---

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาจ้าว มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและ เพียงพอ ที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน



(นายเกษม สุวรรณชาติ)

ตำแหน่ง นายกองการบริหารส่วนตำบลเขาจ้าว

วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖