



รายงานการควบคุมภายใน  
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี  
อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

# คำนำ

การจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี รวมหน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้จัดทำขึ้น โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางดีทุกคน ใช้จ่ายเงินแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งทำให้ประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีความเชื่อถือและมั่นใจในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล และรักษาประโยชน์ของประเทศชาติได้อย่างแท้จริง

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี หวังว่าการจัดวางระบบการควบคุมภายในเล่มนี้จะทำให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคนปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางดีและประเทศชาติโดยส่วนรวม

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี  
ธันวาคม ๒๕๖๗



ที่ ตง ๗๑๗๐๑/๒๕๖๐

ที่ว่าการองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี  
อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง ๙๒๒๑๐

๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอห้วยยอด

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

จำนวน ๑ ชุด

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้ทุกส่วนราชการที่เป็นหน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบควบคุมภายในให้มีความเนื่องในการติดตามผลและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว ขอนำส่งรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ เล่ม รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายระพี อินทร์วิเศษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

สำนักปลัด

โทร.๐๗๕-๒๘๔๔๕๓

ปลัด อบต.	.....
หัวหน้าส่วน	.....
เจ้าของเรื่อง	.....
ชื่อ/นาม	.....

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอห้วยยอด

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายกององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยง ที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

#### ๑.๑ สำนักปลัด

- ๑.๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ยังมีความผิดพลาด
- ๑.๑.๒ งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติ ไม่เพียงพอ
- ๑.๑.๓ บุคลากรของหน่วยงานไม่เพียงพอ คือ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี หัวหน้าสำนักปลัด และเจ้าหน้าที่การแพทย์ฉุกเฉิน

#### ๑.๒ กองคลัง

- ๑.๒.๑ เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน ทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า
- ๑.๒.๒ เอกสารจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน กรรมการตรวจรับขาดความรู้ความเข้าใจในงานก่อสร้างโครงการต่างๆ
- ๑.๒.๓ มีลูกหนี้ค่าภาษี และค่าน้ำประปาค้างชำระ
- ๑.๒.๔ การสำรวจข้อมูลภาษีไม่ครบถ้วน

#### ๑.๓ กองช่าง

- ๑.๓.๑ มีโครงการงานก่อสร้างจำนวนหลายโครงการ บุคลากรไม่เพียงพอ และเจ้าหน้าที่ที่เข้ามาทำงานใหม่ ยังขาดความรู้ความชำนาญ งานอาจเกิดความผิดพลาดและล่าช้า
- ๑.๓.๒ การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์นำไปซ่อมแซมด้านสาธารณูปโภคไม่เป็นปัจจุบัน

๑.๓.๓ การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบถ้วน และผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต

#### ๑.๔ หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๔.๑ การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

๑.๔.๒ การปฏิบัติงานการติดตามความก้าวหน้าของผลการตรวจสอบยังไม่มีแนวทางปฏิบัติโดยเคร่งครัด เนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอ จึงมีข้อจำกัดในการเข้ารับการฝึกอบรมและแสวงหาความรู้เพื่อนำมาเพิ่มทักษะและความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### ๑.๕ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบางดี

๑.๕.๑ บุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางรายยังไม่ได้เข้ารับการอบรมเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

๑.๕.๒ บุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

๑.๕.๓ เด็กย้ายเข้าย้ายออกระหว่างภาคเรียน

### ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

#### ๒.๑ สำนักปลัด

๒.๑.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นในแต่ละชั้นตอนไว้ล่วงหน้าให้ชัดเจน มีกรอบเวลาที่แน่นอนและปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนถือปฏิบัติตามระเบียบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการในการจัดทำเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๑.๒ ทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น เตรียมแผนโครงการต่าง ๆ ให้อยู่ในลักษณะที่พร้อมจะบรรลุในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ทันทีที่ได้รับงบประมาณ

๒.๑.๓ สรรหาบุคลากรแทนตำแหน่งที่ว่าง

#### ๒.๒ กองคลัง

๒.๒.๑ ให้ผู้เบิกศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และแนบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วน ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก ตรวจสอบและรับรองความถูกต้อง และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจฎีกา ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบฎีกา ก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง

๒.๒.๒ ให้นำหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายไตรมาส มีการสรรหาพนักงานตามอัตราตำแหน่งที่ว่าง มีการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม และมีการแบ่งงานมอบหมายภายในกอง

๒.๒.๓ มีการใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน, การลงพื้นที่สำรวจ และประเมินภาษีให้ถูกต้องครบถ้วน

๒.๒.๔ มีการส่งหนังสือแจ้งเตือนลูกหนี้ค่าน้ำประปาที่ค้างชำระ

### ๒.๓ กองช่าง

๒.๓.๑ สรรหาบุคลากรแทนตำแหน่งที่ว่าง ส่งเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมอบหมาย แบ่งแยกงานภายในกอง

๒.๓.๒ ทำใบเบิกพัสดุ และทะเบียนคุม ในการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าและอุปกรณ์ประปา ให้เป็นปัจจุบัน

๒.๓.๓ จัดทำคู่มือแผนผัง เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติม อาคารประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดีและปิดประกาศตามร้านค้าต่างๆ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

### ๒.๔ หน่วยตรวจสอบภายใน

๒.๔.๑ ประเมินความเสี่ยงจัดลำดับความเสี่ยง ก่อนจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะตรวจสอบก่อนหลัง

๒.๔.๒ จัดทำนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบทั่วกัน

๒.๔.๓ เข้ารับการฝึกอบรมเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๔.๔ ประสานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เมื่อหน่วยรับตรวจมาขอรับบริการในเรื่องต่าง ๆ

### ๒.๕ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบางดี


๒.๕.๑ ส่งบุคลากรศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้าอบรมการทำแผนพัฒนาการศึกษา

๒.๕.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกระตือรือร้นคิดและทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อช่วยเหลือกันในการจัดทำแผน

๒.๕.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๕.๔ ตรวจสอบข้อมูลจำนวนเด็กที่มีอยู่จริงก่อนดำเนินโครงการ/กิจกรรมทุกครั้ง

ลายมือชื่อ



(นายระพี อินทร์วิเศษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

วันที่.....เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบางดี

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยง ที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

#### ๑.๑ สำนักปลัด

๑.๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ยังมีความผิดพลาด

๑.๑.๒ งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติ ไม่เพียงพอ

๑.๑.๓ บุคลากรไม่เพียงพอ คือ ปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด และเจ้าหน้าที่

การแพทย์ฉุกเฉิน

#### ๑.๒ กองคลัง

๑.๒.๑ เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน ทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า

๑.๒.๒ เอกสารจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน กรรมการตรวจรับขาดความรู้ความเข้าใจในงานก่อสร้างโครงการต่างๆ

๑.๒.๓ มีลูกหนี้ค่าภาษี และค่าน้ำประปาค้างชำระ

๑.๒.๔ การสำรวจข้อมูลภาษีไม่ครบถ้วน

#### ๑.๓ กองช่าง

๑.๓.๑ มีโครงการงานก่อสร้างจำนวนหลายโครงการ บุคลากรไม่เพียงพอ และเจ้าหน้าที่ที่เข้ามาทำงานใหม่ ยังขาดความรู้ความชำนาญ งานอาจเกิดความผิดพลาดและล่าช้า

๑.๓.๒ การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์นำไปซ่อมแซมด้านสาธารณสุขไม่เป็นที่ปัจจุบัน

๑.๓.๓ การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบถ้วน และผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต

## ๑.๔ หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๔.๑ การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

๑.๔.๒ การปฏิบัติงานการติดตามความก้าวหน้าของผลการตรวจสอบยังไม่มีแนวทางปฏิบัติโดยเคร่งครัด เนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอ มีข้อจำกัดในการเข้ารับการฝึกอบรมและแสวงหาความรู้เพื่อนำมาเพิ่มทักษะและความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

## ๑.๕ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบางดี

๑.๕.๑ บุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางรายยังไม่ได้เข้ารับการอบรมเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

๑.๕.๒ บุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดการทำแผนพัฒนาการศึกษา

๑.๕.๓ เด็กย้ายเข้าย้ายออกระหว่างภาคเรียน

## ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

### ๒.๑ สำนักปลัด

๒.๑.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นในแต่ละชั้นตอนไว้ล่วงหน้าให้ชัดเจน มีกรอบเวลาที่แน่นอนและปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน ถือปฏิบัติตามระเบียบ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการในการจัดทำเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๑.๒ ทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น เตรียมแผนโครงการต่างๆ ให้อยู่ในลักษณะที่พร้อมจะบรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ทันทีที่ได้รับงบประมาณ

๒.๑.๓ สรรหาบุคลากรแทนตำแหน่งที่ว่าง

### ๒.๒ กองคลัง

๒.๒.๑ ให้ผู้เบิกศึกษาระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง และแนบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วน ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก ตรวจสอบและรับรองความถูกต้อง และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจฎีกาตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบฎีกา ก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง

๒.๒.๒ ให้นำหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายไตรมาส มีการสรรหาพนักงานตามอัตราตำแหน่งที่ว่าง มีการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม และมีการแบ่งงานมอบหมาย ภายในกอง

๒.๒.๓ มีการใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน, การลงพื้นที่สำรวจ และประเมินภาษีให้ถูกต้องครบถ้วน

๒.๒.๔ มีการส่งหนังสือแจ้งเตือนลูกหนี้ค่าน้ำประปาที่ค้างชำระ

### ๒.๓ กองช่าง

๒.๓.๑ สรรหาบุคลากรแทนตำแหน่งที่ว่าง ส่งเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และมอบหมาย แบ่งแยกงานภายในกอง

๒.๓.๒ ทำใบเบิกพัสดุ และทะเบียนคุม ในการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าและอุปกรณ์ประปา ให้เป็นปัจจุบัน

๒.๓.๓ จัดทำคู่มือแผนผัง เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติม อาคารประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดีและปิดประกาศตามร้านค้าต่าง ๆ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

## ๒.๔ หน่วยตรวจสอบภายใน

๒.๔.๑ ประเมินความเสี่ยงจัดลำดับความเสี่ยง ก่อนจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะตรวจสอบก่อนหลัง

๒.๔.๒ จัดทำนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบทั่วกัน

๒.๔.๓ เข้ารับการฝึกอบรมเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๔.๔ ประสานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เมื่อหน่วยรับตรวจมาขอรับบริการในเรื่องต่าง ๆ

## ๒.๕ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบางดี

๒.๕.๑ ส่งบุคลากรศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้าอบรมการทำแผนพัฒนาการศึกษา

๒.๕.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กระดมความคิดและทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อช่วยเหลือกันในการจัดทำแผน

๒.๕.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๕.๔ ตรวจสอบข้อมูลจำนวนเด็กที่มีอยู่จริงก่อนดำเนินโครงการกิจกรรมทุกครั้ง/

ลายมือชื่อ



(นางบุญตา ทองคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

วันที่.....เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

**องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ ผู้บริหารท้องถิ่นมีการกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนทราบ พร้อมทั้งนำหลักการประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น มาปฏิบัติภายในหน่วยงาน มีการกำชับและการสั่งการจากผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารหน่วยงานมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๓ สำนัก/กอง ๑ หน่วย ๑ ศูนย์ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง หน่วยตรวจสอบภายใน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบางดี โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</p> <p>๑.๔ การส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่าง ๆ อย่างชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยงอาจมีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมดังนี้</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>๑.๕.๓ มีการควบคุมกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p> <p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการทำงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดีทุกคนมีเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ที่สำคัญ คือ</p> <p>๒.๒.๑ ลูกค้าน้ำประปาจำนวนมาก</p> <p>๒.๒.๒ การสำรวจข้อมูลของลูกค้าน้ำประปาไม่ครบถ้วนก่อให้เกิดความผิดพลาด</p> <p>๒.๒.๓ บุคลากรไม่เพียงพอ ได้แก่ ปลัดอบต. หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>๒.๒.๔ การโยกย้ายของบุคลากรและการบรรจุแต่งตั้งใหม่ ยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานอย่างถ่องแท้</p> <p>๒.๒.๕ คณะกรรมการกำหนดราคากลางยังขาดความรู้และแนวทางการปฏิบัติอย่างถูกต้อง</p> <p>๒.๒.๖ การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ภายในกองช่างยังขาดการควบคุมที่เป็นระบบ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๒.๒.๗ แผนพัฒนาท้องถิ่นมีการเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติมโครงการต่าง ๆ ตามความต้องการของประชาชนต้องผ่านการประชาคม จึงอาจก่อให้เกิดความล่าช้า</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความเสี่ยงที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒.๑ จัดทำแผนที่ภาษี ฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีมาใช้ในการจัดเก็บภาษีประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ ให้กับประชาชนได้เข้าใจ ได้แก่ ป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ website และ facebook ของหน่วยงานพร้อมมีช่องทางการรับชำระเงินแบบออนไลน์และการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๒.๒ การบันทึกบัญชีตามผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LASS)</p> <p><b>งานเร่งรัดและการจัดเก็บรายได้</b></p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	<p>๓.๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๓.๓.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี</p> <p>๓.๓.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลบางต๊ำจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>๓.๓.๕ ทำหนังสือแจ้งเตือนผู้เสียภาษีที่ค้างชำระ</p> <p>๓.๓.๖ งดจ่ายน้ำให้แก่ผู้ใช้น้ำ กรณีผู้ใช้น้ำไม่ชำระค่าน้ำประปาติดต่อกันเป็นเวลา ๒ เดือน</p> <p><b>งานจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ</b></p> <p>๑. การปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและตีความระเบียบการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง</p> <p><b>การตรวจฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน</b></p> <p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒. กรณีไม่มีผู้อำนวยการกองคลัง ได้มีคำสั่งแต่งตั้งรักษาราชการแทน เป็นลักษณะอักษร</p> <p><b>การบันทึกบัญชีในระบบ e-LAAS</b></p> <p>๑. การบันทึกบัญชีตามผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)</p> <p>๒. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน</p> <p><b>การขออนุญาตก่อสร้าง</b></p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินการขออนุญาตก่อสร้างและตัดแปลงอาคารตามสื่อต่างๆ ได้แก่ ป้ายประชาสัมพันธ์, facebook และ website ของหน่วยงาน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรชี้แจงเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างและตัดแปลงอาคารให้แก่ประชาชนได้ทราบในโอกาสต่าง ๆ เช่น การประชุมหมู่บ้าน เวทีประชาคม</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับการสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p><b>กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง</b></p> <p>๑. มีการมอบหมายงานที่ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษรและกำชับให้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนดและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>กระบวนการ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</b></p> <p>๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ดำเนินการตามกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการ</p> <p>๒. บุคลากรที่รับผิดชอบเข้าฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ช่วยให้เข้าใจและปฏิบัติงานได้ถูกต้อง</p> <p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ มีการประชุมประชาคมเพื่อรับฟังปัญหาความต้องการ และนำมาจัดลำดับความสำคัญตามความจำเป็นเร่งด่วน และจัดทำเป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๔.๓.๓ สร้างความเข้าใจแก่ประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินการขออนุญาตก่อสร้างและต้นแปลงอาคารตามสื่อต่าง ๆ ได้แก่ การประชาสัมพันธ์ facebook และ website ของหน่วยงาน ตลอดจนการเข้าร่วมประชุมของหมู่บ้านต่าง ๆ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนาและการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน หรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่ กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตาม องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอื่น ของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับ ดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่าง เหมาะสม</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตาม กิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้ ความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความ เพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบางดีมีการสรุปผล การดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุก เดือน</p>

**ผลการประเมินโดยรวม**

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดีมีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ ตามบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้

ลายมือชื่อ.....

(นายระพี อินทร์วิเศษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

วันที่.....19.....เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

**องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสียหาย	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดแล้วเสร็จ
สำนักปลัด กระบวนการดำเนินงานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ ๑.๑ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปตามกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการ ครอบคลุมภารกิจอำนาจหน้าที่ใช้เป็นการอบทิศทางและเป็นผู้มีอำนาจพัฒนาท้องถิ่นในระยะยาว ๕ ปี ๑.๒ เพื่อเป็นเครื่องมือในการวางแผนพัฒนาและใช้เป็นแนวทางในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	แผนพัฒนาท้องถิ่นมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข เพิ่มเติมโครงการต่าง ๆ ตามความต้องการของประชาชนต้องผ่านการประชุมของคณะกรรมการต่าง ๆ จากหลายภาคส่วนจึงอาจก่อให้เกิดความเสียหายและงบประมาณที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่เพียงพอ	๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นดำเนินการตามกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดทำหรือเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงพัฒนาท้องถิ่นทำปี (ปี ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ให้เป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อลดความผิดพลาดในการดำเนินงาน ๒. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้คู่สมรรถนะพร้อมเตรียมตรวจสอบความถูกต้อง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	แผนพัฒนาท้องถิ่นมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมโครงการต่าง ๆ ตามความต้องการของประชาชน ต้องผ่านการประชุมและการคณะกรรมการต่าง ๆ จากหลายภาคส่วนจึงอาจก่อให้เกิดความเสียหาย	๑. จัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นในแต่ละขั้นตอนไว้ล่วงหน้าให้ชัดเจน มีกรอบเวลาที่แน่นอนและปฏิบัติตามให้เป็นไปตามแผน ๒. รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการร่วมประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการในการจัดทำเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน /๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ
การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และข้อบัญญัติงบประมาณ ประจำปี <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนา และการจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณประจำปีเป็นไปตาม กฎหมายระเบียบและหนังสือสั่ง การครอบคลุมภารกิจอำนาจ หน้าที่รวมทั้งสอดคล้องกับแผน ยุทธศาสตร์ของจังหวัด	โครงการที่เสนอเข้า แผนพัฒนามีจำนวน มากเกินไป	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. มีการประชุมประชาชนเพื่อ รับฟังปัญหาความต้องการและ นำมาจัดลำดับความสำคัญ ตามความจำเป็นเร่งด่วนและ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓. ประเมินความสำเร็จของ โครงการพร้อมปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะหลังเสร็จสิ้น การประชุม ๔. เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึก รายงานเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นทราบและ พิจารณา	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ไม่เพียงพอ เนื่องจาก ในการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้ต้องปรับเปลี่ยน แนวทางหรือวิธีปฏิบัติใน การจัดทำแผนการ รวบรวมแผนงานโครงการ ภายในหน่วยงาน การ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ทำให้เกิดความล่าช้า และมีการเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนา ท้องถิ่นบ่อยครั้ง	โครงการที่เสนอ เข้าแผนพัฒนามี จำนวนมาก เกินไป	๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ในแต่ละชั้นตอนไว้ล่วงหน้า ให้ชัดเจนมีกรอบเวลาที่ แน่นอน และปฏิบัติให้ เป็นไปตามแผน ๒. รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนตระหนักถึง ความสำคัญและประโยชน์ ของการเข้าร่วมประชุม ประชาชนเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น ๓. ยึดหยุ่นระยะเวลาหรือ แนวทางการเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผนให้สามารถ นำมาปรับใช้ได้จริงกับบริบท ของพื้นที่	งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน /๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ
<p><b>สำนักปลัด</b> กิจกรรมการแพทย์ฉุกเฉิน <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อให้ความช่วยเหลือผู้ เจ็บป่วยฉุกเฉินให้แก่ประชาชนใน พื้นที่ได้ทันทั่วถึง ๒. เพื่อให้การช่วยเหลือผู้ เจ็บป่วยเป็นไปตามขั้นตอนของ ระเบียบกฎหมายที่กำหนดและ เกิดประโยชน์แก่ประชาชน ผู้รับบริการ ๓. เพื่อให้ประชาชนมีความพึง พอใจในการรับบริการ</p>	<p>ขาดบุคลากรและ ความพร้อมในการ ให้บริการแก่ประชาชน</p>	<p>๑. จัดวางระบบและความ พร้อมเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ในการให้บริการเจ็บป่วย ฉุกเฉินได้ทันทั่วถึง ๒. อบรมให้ความรู้ในการ ช่วยเหลือแก่ผู้เจ็บป่วยฉุกเฉิน อย่างต่อเนื่อง ๓. มอบหมายหน้าที่งานเป็น ลายลักษณ์อักษร ๔. เตรียมอุปกรณ์ในการ ช่วยเหลือเบื้องต้นให้กับผู้ เจ็บป่วยฉุกเฉินให้พร้อมทุก เวลา</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ไม่เพียงพอ ๑. บุคลากรมีความรู้ เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๒. การบริหารจัดการ การแพทย์ฉุกเฉินมี ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ๓. สามารถรับแจ้งเหตุ และออกปฏิบัติการได้ ทันที ๔. จัดประชุมเพื่อหา หรือและแนวทางการ แก้ไขปัญหา</p>	<p>๑. ไม่มีเหตุฉุกเฉิน ขาดความพร้อมใน การปฏิบัติการ เนื่องจากขาดแคลน บุคลากร ๒. ประชาชนยัง ขาดความเข้าใจการ แจ้งเหตุฉุกเฉินผ่าน ระบบ ๑๖๖๙ ๓. บางพื้นที่ยัง ขาดการเข้าถึงจาก หน่วยการแพทย์ ฉุกเฉินทำให้ ประชาชนขาดการ รับบริการอย่าง ทั่วถึง</p>	<p>๑. สรรหาบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถให้ เพียงพอแก่การให้บริการ ประชาชนในพื้นที่ ๒. ให้ความรู้แก่ประชาชน ในการแจ้งเหตุฉุกเฉินผ่าน ระบบ ๑๖๖๙ เพื่อความ ถูกต้อง ๓. จัดหาอุปกรณ์ในการ ช่วยเหลือเบื้องต้นให้เพียงพอ ๔. สร้างเครือข่ายการรับ บริการแพทย์ฉุกเฉินใน พื้นที่ประชาชนได้รับ การบริการอย่างทั่วถึง</p>	<p>งานสาธารณสุข /๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

**องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้ว เสร็จ
งานสวัสดิการสังคมสงเคราะห์ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ๒. เพื่อให้ผู้สูงอายุที่มีสิทธิรับเบี้ย ยังชีพได้รับเบี้ยยังชีพครบตามสิทธิ	๑. ผู้สูงอายุอาจได้รับ เงินล่าช้าหรือได้รับ ซ้ำซ้อน ๒. การย้ายที่อยู่ของ ผู้รับสิทธิรับเบี้ยยังชีพ โดยไม่ได้แจ้งให้หน่วยงาน ทราบจึงมีการจ่ายเบี้ย ซ้ำซ้อน เมื่อมีการตรวจ พบภายหลังจากระบบ สารสนเทศและเรียกเก็บ คืนคลัง	๑.มอบหมายเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและแก้ไข ข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. มีการแบ่งงานและ มอบหมายหน้าที่ภายใน หน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบโดยปฏิบัติ ตามแนวทางการ ดำเนินการตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ศึกษา ระเบียบหลักเกณฑ์การ จ่ายเบี้ยยังชีพให้เกิด ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ			งานนักพัฒนา ชุมชน /๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

**องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้ว เสร็จ
<p>งานสวัสดิการสังคมสงเคราะห์ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพเด็กแรกเกิด วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินงานของเด็ก แรกเกิดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำเร็จลุล่วง และมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. เพื่อให้การลงทะเบียนขอรับ สิทธิเงินอุดหนุนเป็นไปด้วยความ ถูกต้อง ประชาชนได้รับการบริหาร ที่ดี</p>	<p>๑. ประชาชนบาง พื้นที่ไม่สามารถรับรู้ ข่าวสารในสิทธิการ ขอรับเงินอุดหนุน เนื่องจากพ่อแม่ของ เด็กไม่ได้อยู่เสียดู เด็กด้วยตนเอง ให้ผู้ เป็นผู้เลี้ยงดูทำให้เกิด การขาดข้อมูล ข่าวสารในการขอรับ เงินอุดหนุนดังกล่าว ทำให้เด็กเสียสิทธิใน การขอรับเงินอุดหนุน ไปด้วย</p>	<p>๑. การประชาสัมพันธ์ให้กับ ผู้นำชุมชนอาสาสมัครชุมชน และประชาชนทราบถึง หลักเกณฑ์การลงทะเบียนและ สวัสดิการรับเงิน</p> <p>๒. การใช้ระบบสารสนเทศใน การติดต่อสื่อสารหลากหลาย ช่องทาง เช่น เอกสาร กลุ่ม line วาจา และเฟสบุ๊ก</p> <p>๓. งานพัฒนาชุมชนมีการ ประชุมมอบหมายงาน ติดตาม รายงานผลที่เกิดจากการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน</p>	<p>งานนักพัฒนา ชุมชน /๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้ว เสร็จ
	๒. ระเบียบกฎหมาย ใหม่สารสนเทศและ การสื่อสารข้อมูล ข่าวสารครอบครัวมี ปัญหาयर่าง					งานนักพัฒนา ชุมชน /๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

**องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ
<p>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การบริหารประชาชนได้ทันทั่วถึงและทั่วถึง</p> <p>๒. เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจป้องกันบรรเทาภัยธรรมชาติสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย</p>	<p>๑. บุคลากรงานป้องกันมีน้อยไม่เพียงพอต่อการป้องกันการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. การปฏิบัติตามภารกิจไม่ปฏิบัติตามแบบแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและภัยธรรมชาติต่าง ๆ</p>	<p>๑. มอบหมายงานให้บุคลากรที่เห็นควรและมีความสามารถปฏิบัติงานที่ไปพลางก่อนพร้อมปรับปรุงกรอบอัตรากำลังพนักงานโดยให้เพิ่มจำนวนที่เหมาะสมกับปริมาณงาน</p> <p>๒. การจัดทำแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีการส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่ในงานบรรเทาสาธารณภัย</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ประชาชนประสบสาธารณภัย</p> <p>๒. การให้ความช่วยเหลือประชาชนหลังเกิดภัยเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนล่าช้า</p> <p>๓. ภัยที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาหรือเทศกาลต่าง ๆ ได้แก่ ภัยในช่วงเทศกาลสงกรานต์</p>	<p>๑. ป้องกันพื้นที่เสี่ยงภัยให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงจากสาธารณภัย โดยมีการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนที่เสี่ยงของภัยทุกประเภท</p> <p>๒. ส่งเสริมให้ความรู้ความเข้าใจและสร้างความตระหนักเกี่ยวกับ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแก่ประชาชน</p> <p>๓. ป้องกันสาธารณภัยโดยใช้มาตรการด้านโครงสร้าง</p>	<p>งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย /๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้ว เสร็จ
	ความเสี่ยง	๓. จัดระบบติดต่อสื่อสาร และแจ้งข่าวระหว่าง หน่วยงานต่าง ๆ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ๔. รับผิดชอบในกรณีมี การอพยพประชาชนและ ส่วนราชการไปยังพื้นที่ ปลอดภัยตามแผนการ อพยพ	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	๔. ขั้นตอนที่ต้อง ปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	๔. ป้องกันสาธารณภัย โดยใช้ธรรมชาติหรือ ปรับปรุงระบบนิเวศน์ ๕. เตรียมพร้อมด้าน บุคลากรเพื่อการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ๖. เตรียมพร้อมด้านวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ด้านการสื่อสาร เพื่อเตรียมความพร้อมไว้ รองรับสถานการณ์สา ธารณภัยที่อาจเกิดขึ้น ๗. จัดระบบการแพทย์ และการสาธารณสุขฉุกเฉิน อย่างมีประสิทธิภาพ	งานป้องกัน บรรเทา สาธารณภัย /๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้ว เสร็จ
<p>งานควบคุมงานสารบรรณ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน ธุรการและงานสารบรรณของ หน่วยงานเป็นระบบสามารถสืบค้น ได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการ เกี่ยวกับงานสารบรรณถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสาร บรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖</p> <p>๔. เพื่อให้ทั้งงานสารบรรณมีความ เป็นระบบมากยิ่งขึ้น สามารถ สืบค้นได้สะดวก และรวดเร็ว และ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. เมื่อมีการเสนอ หนังสือตามขั้นตอน เกิดการสูญหายทำให้ เสียเวลาในการ ติดตาม</p> <p>๒. มีการส่งหนังสือ ผิดกลุ่มงานหรือ เจ้าของเรื่องของ หนังสืออื่น ๆ ทำให้มี ผลต่อการต่อยอดการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่</p>	<p>มีประกาศคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงาน สารบรรณอย่างชัดเจน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่ เพียงพอต้องมีการควบคุม ต่อไป</p>	<p>๑. หนังสือมีการสูญ หายระหว่างระหว่าง เสนอ</p> <p>๒. บางช่วงเวลามี หนังสือเป็นจำนวน มาก</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้ที่ได้รับ มอบหมายมีคู่มือใช้ในการ ปฏิบัติงานแทนได้</p> <p>๒. เพิ่มความเร็วระบบ อินเทอร์เน็ตเพื่อความ สะดวกในการใช้งาน</p> <p>๓. เพิ่มความเร็วระบบ อินเทอร์เน็ตเพื่อความ สะดวกในการใช้งาน</p>	<p>งานสารบรรณ /๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

**องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้ว เสร็จ
<p>งานการบริหารบุคคล วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อสรรหาคนดี มี ความสามารถเข้ามาทำงานทั้ง ข้าราชการและลูกจ้าง</p> <p>๒. เพื่อใช้ประโยชน์ โดยจัดสรร ทรัพยากรให้เหมาะสม และส่งเสริม ให้ทำงานเต็มศักยภาพ</p> <p>๓. เพื่อให้การบริหารงานบุคคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับโครงสร้างของอบต. และเกิดประสิทธิผลในการ ปฏิบัติงานและการให้บริการ ประชาชนมากขึ้น</p>	<p>๑. บุคลากรที่รับ การบรรจุแต่งตั้งใหม่ ต้องเรียนรู้ระเบียบ ข้อกฎหมาย ทำให้ ต้องใช้ระยะเวลาและ เรียนรู้การปฏิบัติงาน ๓. บุคลากรของ องค์กรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ รวมถึงระเบียบข้อ กฎหมายปรับปรุงขึ้น ใหม่ทำให้เจ้าหน้าที่ ต้องเรียนรู้ระเบียบ ข้อกฎหมายใหม่ ๆ</p>	<p>๑. มีการกำหนดแนว ทางการปฏิบัติงานประจำ และมีการมอบหมายจาก ผู้บริหารอย่างเป็นทางการ ในการรวบรวมและจัดทำ แผนการปฏิบัติงานรวมถึง การปรับปรุงมอบหมาย งานให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้ สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ๒. จัดให้มีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรได้ เข้ารับการอบรมใน หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานที่ ได้รับมอบหมายรวมถึง การประเมินผลการ ฝึกอบรมและสรุปผลการ ประเมิน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ไม่ เพียงพอเนื่องจากขาดแคลน บุคลากรในการปฏิบัติงาน การกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานรวมทั้งมีการ มอบหมายจากผู้บริหารมี ผลต่อการควบคุมและ ติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอต่อการบรรลุพอ สำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล การกำหนดแนวทาง ปฏิบัติงานมีผลดีต่อการ ควบคุมติดตามในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการ บรรลุผลสำเร็จ</p>	<p>๑. บุคลากรยังมี ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นใน การปฏิบัติงานไม่ เพียงพอรวมถึง ระเบียบข้อกฎหมาย ปรับปรุงขึ้นใหม่ทำให้ เจ้าหน้าที่ต้องเรียนรู้ ระเบียบข้อกฎหมาย ใหม่ ๆ การปฏิบัติ ล่าช้าบ้างหรือต้อง เรียนรู้งานใหม่ ๒. ระเบียบข้อ กฎหมายที่มีเพิ่มมาก ขึ้น ทำให้ต้องใช้ ระยะเวลาในการศึกษา ทำความเข้าใจในกร ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. คัดเลือกบุคลากรที่ จะเข้ารับการอบรมให้ เหมาะสมกับลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติและงาน ที่มอบหมายเพื่อให้ เข้าใจระเบียบข้อ กฎหมายและศึกษาหา ความรู้เพิ่มเติม ๒. จัดทำรายละเอียด การควบคุมการปฏิบัติที่ ชัดเจน ๓. จัดทำบันทึกข้อมูล เป็นรายบุคคล/ปี</p>	<p>งานบริหาร บุคคล /๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้ว เสร็จ
		๓. มอบหมายตรงกับ ความรู้ความสามารถ				งานบริหาร บุคคล /๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ
ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่ สำคัญ การพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์	๑. มีลูกหนี้ภาษี ค้างชำระ ๒. การสำรวจ ข้อมูลไม่ครบถ้วน	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ชัดเจน ๒. จัดทำแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน และนำ ข้อมูลแผนที่ภาษี มาใช้ใน การจัดเก็บภาษี	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่มีความเพียงพอ เนื่องจาก ๑. มีพื้นที่จำนวนมาก และขาดบุคลากรในการ ลงพื้นที่สำรวจ ๒. ประชาชนยังขาด ความเข้าใจและ ประโยชน์ของการชำระ ภาษี	๑. มีลูกหนี้ภาษี ค้างชำระ ๒. การสำรวจ ข้อมูลไม่ครบถ้วน ๓. การประเมิน ภาษีผิดพลาดและ ไม่ครบถ้วน	๑. พัฒนาการจัดทำแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และนำข้อมูลแผนที่ภาษี มาใช้ในการจัดเก็บภาษี ๒. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนมีความรู้ความ เข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้างและประโยชน์ที่ ประชาชนจะได้รับจากการ ชำระภาษี	งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ /๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๑.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงาน การจัดเก็บรายได้ดำเนินการเป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง ๑.๒ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมาย ที่กำหนด ๑.๓ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีมีความ เป็นธรรม และจัดเก็บอย่างทั่วถึง	๑. มีลูกหนี้ภาษี ค้างชำระ ๒. การสำรวจ ข้อมูลไม่ครบถ้วน	๑. ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจ ที่ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดเก็บ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และประโยชน์ที่ประชาชนจะ ได้รับจากการชำระภาษี ๔. มีหนังสือแจ้งเตือนผู้เสีย ภาษีที่ค้างชำระภาษีโดย กำหนดระยะเวลาชำระภาษี ในหนังสือแจ้งเตือน	ประชาชนยังขาด ความเข้าใจและ ประโยชน์ของการชำระ ภาษี	๑. มีลูกหนี้ภาษี ค้างชำระ ๒. การสำรวจ ข้อมูลไม่ครบถ้วน ๓. การประเมิน ภาษีผิดพลาดและ ไม่ครบถ้วน	๑. พัฒนาการจัดทำแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และนำข้อมูลแผนที่ภาษี มาใช้ในการจัดเก็บภาษี ๒. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนมีความรู้ความ เข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้างและประโยชน์ที่ ประชาชนจะได้รับจากการ ชำระภาษี	งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ /๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

## องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

## รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ
		๕. อำนาจความสะดวกราบรื่น ประชาชนในการชำระหนี้ บริการรับชำระภาษีท้องถิ่น ข้ามธนาคาร (Cross Bank Bill Payment) บนระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองท้องถิ่น (e-LASS) ที่ สาขาของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพิ่มช่อง ทางการชำระภาษีให้กับผู้ ชำระภาษี				งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ /๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ
งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (ต่อ)	๓. มีลูกหนี้ค่าน้ำประปาค้างชำระจำนวนมาก	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. มีหนังสือแจ้งเตือนลูกหนี้ค่าน้ำประปาโดยกำหนดระยะเวลาชำระค่าน้ำประปาในหนังสือแจ้งเตือน ๓. ให้เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่จัดเก็บค่าน้ำประปาอย่างเคร่งครัดและเก็บค่าน้ำประปาให้เป็นปัจจุบัน ๔. งดจ่ายน้ำให้แก่ผู้ใช้บริการกรณีผู้ใช้ไม่ชำระค่าน้ำประปาเป็นเวลา ๒ เดือน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอเนื่องจาก ๑. เจ้าหน้าที่เก็บค่าน้ำประปา เก็บค่าน้ำไม่เป็นปัจจุบัน ๒. ลูกหนี้ค่าน้ำประปาค้างชำระไม่มาชำระตามระยะเวลาที่กำหนด ๓. ขาดความต่อเนื่องในการลงพื้นที่งดจ่ายกรณีผู้ใช้ไม่ชำระค่าน้ำประปา	มีลูกหนี้ค่าน้ำประปาค้างชำระจำนวนมาก	๑. มีหนังสือแจ้งเตือนลูกหนี้ค่าน้ำประปาโดยกำหนดระยะเวลาชำระค่าน้ำประปาในหนังสือแจ้งเตือน ๒. ให้เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่จัดเก็บค่าน้ำประปาอย่างเคร่งครัดและเก็บค่าน้ำประปาให้เป็นปัจจุบัน ๓. งดจ่ายน้ำให้แก่ผู้ใช้บริการกรณีผู้ใช้ไม่ชำระค่าน้ำประปาเป็นเวลา ๒ เดือนติดต่อกัน ๔. จัดทำข้อบัญญัติค่าน้ำประปาเนื่องจากฉบับเก่าได้ใช้บังคับมาเป็นเวลานานไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ /๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

**องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของการดำเนินงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ
งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (ต่อ)		๕. อำนาจความสะดวกแก่ ประชาชนในการชำระค่า น้ำประปา บริการชำระ ข้ามธนาคาร (Cross Bank Bill Payment) บนระบบ ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพิ่มช่องทางทาง ชำระค่าน้ำให้กับผู้ใช้ น้ำ				งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ /๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ
งานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อให้การรับเงิน - จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตาม งบประมาณและนอกงบประมาณ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้การดำเนินงานด้าน การเงินและบัญชีมีความถูกต้อง และปัจจุบัน ๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและ ขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนในการเบิกจ่ายเงิน	๑. หน่วยงานผู้เบิก ไม่สอบถามความ ถูกต้องเอกสาร ประกอบฎีกาทำให้ มีข้อผิดพลาดต้อง ส่งฎีกากลับไปแก้ไข ๒. บางครั้ง หน่วยงานผู้เบิกไม่ ทราบระเบียบและ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง ทำให้เกิด ความผิดพลาด	๑. ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน - การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงินและการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์ อักษร	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่มีเฉพาะพอ เนื่องจาก ๑. สอบทานการปฏิบัติ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง จนทำให้บางครั้ง บกพร่อง ในการตีความหมาย ๒. เจ้าหน้าที่เกิด ข้อผิดพลาดในการ ตีความในระเบียบฯ หรือ หนังสือสั่งการต่าง ๆ	๑. มีการเปลี่ยนตัว บทกฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง จนทำให้บางครั้ง จนทำให้บางครั้ง บกพร่องในการ ตีความ ๒. เจ้าหน้าที่เกิด ข้อผิดพลาดในการ ตีความในระเบียบฯ หรือหนังสือสั่งการ ต่าง ๆ	๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ เบิกตรวจสอบเอกสาร พร้อมรับรองความถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่าย ๒. ให้ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการ ให้เข้าใจ อย่างละเอียด ๓. ให้เจ้าหน้าที่ติดตาม ข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงินให้ทัน เหตุการณ์อยู่เสมอ	งานการเงินและ บัญชี /๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

**องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อให้มีการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างมีความถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. การเร่งรัดการจัดจ้างเมื่อ ใกล้สิ้นปีงบประมาณ ๒. เอกสาร ประกอบการจัดซื้อ จัดจ้างไม่ครบถ้วน	๑. ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. พรบ. ว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. กฎกระทรวงกำหนดให้ หน่วยงานของรัฐตามพรบ. จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	การควบคุมภายใน ๑. มีการกำหนด ระยะเวลาของการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างชัดเจน ๒. มีการควบคุมโดย หัวหน้าพัสดุ ที่ได้รับ การแต่งตั้ง ๓. มีการติดตาม ประเมินผลโดย ผู้อำนวยการกองคลัง	๑. มีการเร่งรัด การจัดซื้อจัดจ้าง และปริมาณงาน มาก ทำให้เกิด อุปสรรคในการ ปฏิบัติงาน ๒. การตีความ ระเบียบยังไม่ชัดเจน ๓. สภาพภูมิอากาศ ไม่เอื้อต่อการจัดซื้อ จัดจ้าง ไม่สามารถ ดำเนินการให้แล้ว เสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด ไว้	๑. ครม.มีแผนการจัดซื้อ จัดจ้างเป็นรายไตรมาส การกระจายงานอย่าง ทั่วถึง ตามสัดส่วนของ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ครม.ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ตีความ ระเบียบให้ชัดเจน ตรวจสอบเอกสารการ จัดซื้อจัดจ้างให้ครบถ้วน ก่อนดำเนินการในลำดับ ถัดไป	งานการเงินและ บัญชี /๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ
ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่ สำคัญ กิจกรรม ด้านการก่อสร้าง วัตถุประสงค์ ๑.๑ เพื่อให้ประสิทธิภาพของงาน ก่อสร้างที่ได้มาตรฐานถูกต้องตาม หลักวิชา ๑.๒ เพื่อให้การควบคุมงาน ก่อสร้างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล ๑.๓ เพื่อให้การจัดเก็บภาษี มี ความเป็นธรรม และจัดเก็บอย่าง ทั่วถึง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม งานก่อสร้างไม่ สามารถควบคุมงาน ก่อสร้างได้อย่างมี ประสิทธิภาพเนื่องจาก นายช่างโยธามีงาน หลายด้านขณะมีงาน ก่อสร้างดำเนินการ พร้อมกันหลาย สัญญา ๒. ขาดบุคลากร ภายในกองเนื่องจาก มีการโยกย้ายและมี ตำแหน่งว่างเป็น ระยะเวลานาน	๑. สรรหาบุคลากรดำรง ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมในหลักสูตรพัฒนา บุคลากรช่องตามมาตรฐาน วิชาชีพ	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่มีความเสี่ยงพอ เนื่องจาก ๑. ไม่สามารถสรรหา บุคลากรในตำแหน่งว่าง ตามกรอบอัตรากำลังได้ ๒. บุคลากรในการ ควบคุมงานมีเพียงคน เดียวทำให้ปฏิบัติงานใน หลายตำแหน่งที่ก่อให้เกิด ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานและไม่สามารถ ควบคุมงานก่อสร้างได้ อย่างเพียงพอ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ ควบคุมงานก่อสร้าง มีการควบคุมงานใน ห้วงเวลาที่มีหลาย สัญญาในเวลา เดียวกัน	๑. ประชาสัมพันธ์การรับ โอน - ย้าย เพื่อสรรหา บุคลากรเพิ่มให้เพียงพอ ๒. การประสานขออัยมัตว์ เจ้าหน้าที่จากส่วนราชการ อื่นเพื่อช่วยราชการใน กรณีที่มีความจำเป็น ๓. พัฒนาเจ้าหน้าที่โดย ให้เข้ารับการศึกษาอบรมหรือ สัมมนาในด้านที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน	งานก่อสร้าง /๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ
ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ กิจกรรม การกำหนดราคากลาง วัตถุประสงค์ ๑.๑ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณ มีความถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคา กลางก่อสร้าง	๑. คณะกรรมการ กำหนดราคากลาง ขาดความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เช่น หลักการคำนวณ ค่า K ๒. พาณิชย์จังหวัด ไม่ครอบคลุมทุก รายการ	๑. ใช้ระเบียบและหนังสือ สั่งการเป็นแนวทาง ปฏิบัติงาน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่มีเฉพาะเพียงพอ เนื่องจาก ๑. การคำนวณราคา กลางมีความผิดพลาด เนื่องจากขาดบุคลากรใน การตรวจทาน ๓. ผู้ถูกแต่งตั้งให้เป็น คณะกรรมการกำหนด ราคากลางยังขาดความรู้ ในแนวทางการปฏิบัติที่ ถูกต้อง	๑. คณะกรรมการ กำหนดราคากลาง ขาดความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เช่น หลักการ คำนวณค่า K	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมในการกำหนดราคา กลาง หรือจัดให้มีภายใน หน่วยงาน ๒. สรรหาบุคลากรดำรง ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง	งานก่อสร้าง /๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	ความเสียหายที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ
การขออนุญาตก่อสร้างและ ตัดแปลงอาคารต่าง ๆ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านกรขอ อนุญาตก่อสร้าง และตัดแปลง อาคารต่าง ๆ ในเขตองค์การ บริหารส่วนตำบลดำเนินการ ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	การยื่นขออนุญาต ก่อสร้างตัดแปลงต่อ เดิมอาคาร ผู้ขอ อนุญาตเตรียม เอกสารมารับบริการ ไม่ครบถ้วนและผู้ขอ อนุญาตไม่ทำตาม แบบแปลนที่ยื่นขอ อนุญาต	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีอยู่ยังไม่มีความ เพียงพอ เนื่องจาก การยื่นขออนุญาต ก่อสร้างตัดแปลง ต่อ เดิมอาคารผู้ขอ อนุญาตเตรียม เอกสารมารับบริ การไม่ครบถ้วนเนื่องจา กไม่ทราบระเบียบ กฎหมายตาม พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และผู้ขอ อนุญาตไม่ทำตาม แบบแปลนที่ยื่นขอ อนุญาต	การควบคุมภายในที่ มีอยู่ยังไม่มีความ เพียงพอ เนื่องจาก การยื่นขออนุญาต ก่อสร้างตัดแปลง ต่อ เดิมอาคารผู้ขอ อนุญาตเตรียม เอกสารมารับบริ การไม่ครบถ้วนเนื่องจา กไม่ทราบระเบียบ กฎหมายตาม พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และผู้ขอ อนุญาตไม่ทำตาม แบบแปลนที่ยื่นขอ อนุญาต	การยื่นขออนุญาต ก่อสร้างตัดแปลง ต่อเดิมอาคารผู้ ขออนุญาตเตรียม เอกสารมารับ บริการไม่ ครบถ้วนและผู้ขอ อนุญาตไม่ทำตาม แบบแปลนที่ยื่น ขออนุญาต	๑. จัดทำคู่มือแผนผัง เกี่ยวกับ การขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลง ต่อเดิมอาคาร แจกผู้มาติดต่อ ๒. ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ เช่น หอกระจายข่าวเว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบล บางดีและเว็บไซต์ตามร้านค้า ต่าง ๆ ในเขตองค์การบริหาร ส่วนตำบลเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการขออนุญาต ก่อสร้าง ๓. ประชาสัมพันธ์สร้างความ เข้าใจกับประชาชนในการยื่น เสียภาษี เช่น จัดทำเสียงตาม สาย แผนผัง เป็นต้น ๔. จัดให้บริการจัดเก็บภาษี นอกสถานที่	งานออกแบบและ ควบคุมอาคาร /๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ
<p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่ สำคัญ กิจกรรม งานสาธารณูปโภค วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การบริหารงานด้าน สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ต่าง ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. การบริหารจัดการ ด้านสาธารณูปโภคยัง ขาดระบบงานที่ชัดเจน</p> <p>๒. การแก้ปัญหาด้าน สาธารณูปโภคยังต้อง ใช้เวลาทำให้ประชาชน ประสบปัญหาอยู่ บ่อยครั้ง</p>	<p>๑. มอบหมายงานให้มี เจ้าหน้าที่ประสานข้อมูล ด้านสาธารณูปโภคและ สาธารณูปการกับหมู่บ้าน ในพื้นที่ตำบลบางดี</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่มีเพียงพอ เนื่องจาก</p> <p>๑. สาธารณูปโภคและ สาธารณูปการต่าง ๆ ยัง ขาดการติดตาม ประสิทธิภาพการใช้งาน ทำให้ไม่สามารถประเมิน ความคุ้มค่าของ งบประมาณได้</p> <p>๒. การใช้วัสดุอุปกรณ์ ในงานสาธารณูปโภคยังไม่ เป็นระเบียบและ ชัดเจนในการเบิกจ่าย</p>	<p>๑. การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์นำไป ซ่อมแซมด้าน สาธารณูปโภคไม่ เป็นปัจจุบันและ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง ทำให้ ตรวจสอบยาก</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งมอบหมาย งานใหม่เจ้าหน้าที่ประสาน ข้อมูลด้านสาธารณูปโภค และสาธารณูปการกับ หมู่บ้านในพื้นที่</p> <p>๒. จัดระบบการเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ในการ นำไปใช้ เช่น ใบเบิกวัสดุ ให้เป็นไปตามหนังสือสั่ง การ ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง ให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>งาน สาธารณูปโภค /๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน  
  
 (นายระพี อินทร์วิเศษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี