



การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี
อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

คำนำ

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีวัตถุประสงค์เพื่อบริหารการใช้จ่ายเงินแผ่นดินให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ความเชื่อมั่นแก่ผู้เกี่ยวข้องทราบว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนและรักษาประโยชน์ของประเทศไทยได้อย่างแท้จริง

ดังนั้น เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี ได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมได้สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของสำนัก/กองต่าง ๆ เพื่อติดตามประเมินผลวิเคราะห์และปรับปรุงให้มีการบริหารจัดการที่ดีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จ และสร้างมาตรฐานการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส สุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี

๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอท่าชนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลคันธูลี ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลคันธูลีเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอท่าชนะ

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมการรับ - ส่ง หนังสือและเอกสารทางราชการ
- ๑.๒ กิจกรรมการช่วยเหลือผู้ประสบภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย/แผ่นดินไหว
- ๑.๓ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการและผู้ป่วยเอดส์
- ๑.๔ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้
- ๑.๕ กิจกรรมการใช้งานระบบ e-LAAS
- ๑.๖ กิจกรรมการควบคุมพัสดุครุภัณฑ์
- ๑.๗ กิจกรรมด้านการออกแบบเขียนแบบก่อสร้าง
- ๑.๘ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและบำรุงไฟฟ้า

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ กิจกรรมการรับ - ส่ง หนังสือและเอกสารทางราชการ
 - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - สร้างความตระหนักในการปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าและป้องกันการสูญหายของเอกสาร
- ๒.๒ กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย/แผ่นดินไหว
 - จัดทำแผนการป้องกัน แผนการช่วยเหลือเมื่อประชาชนได้รับความเดือดร้อนจากภัยธรรมชาติ
 - จัดเตรียมบุคลากรพร้อมให้ความช่วยเหลือ โดยการฝึกอบรมทบทวนเป็นประจำทุกปี

- มีการซักซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องและเข้ารับการอบรมและพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน

๒.๓ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการและผู้ป่วยเอดส์

- ร่วมประชุมหมู่บ้านเพื่อให้คำแนะนำและชี้แจงเกี่ยวกับระเบียบฯ และสิทธิในการรับเงินเบี้ยยังชีพ
- แจ้งประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ไลน์ เฟสบุ๊ก เป็นต้น

๒.๔ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้

- ปรับปรุงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครอบคลุม
- เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์เร่งรัดการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
- ประสานข้อมูลบุคคลจากสำนักงานทะเบียนอำเภอท่าชนะ
- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ

๒.๕ กิจกรรมการจัดเก็บค่าน้ำประปา

- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ดำเนินการตามแผนการจัดเก็บฯ
- ตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกสัปดาห์

๒.๖ กิจกรรมการใช้งานระบบ e - LAAS

- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ e - LAAS
- ตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสาร

๒.๗ กิจกรรมการควบคุมพัสดุ

- จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้และการดูแลรักษาพัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ

๒.๘ กิจกรรมด้านการออกแบบเขียนแบบก่อสร้าง

- สรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ตำแหน่งวิศวกร , นายช่างโยธา
- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้

๒.๙ กิจกรรมด้านซ่อมแซมและบำรุงไฟฟ้า

- ตั้งงบประมาณการจัดซื้อรถกระเช้าไฟฟ้าสำหรับปฏิบัติงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้

ลายมือชื่อ

(นางสาวสุพรรณณี แพชนะ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี

วันที่ ๒๖ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุมงานบริหารทั่วไป ๑.๑ กิจกรรมการรับ - ส่งหนังสือและเอกสารทางราชการ - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ขาดความตระหนักในการปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจากขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบฯ กฎหมายที่เกี่ยวข้องเท่าที่ควร โดยไม่ถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ความล่าช้าในการรับ - ส่งหนังสือ, การไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนความเร็วของหนังสือที่ได้รับ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> ๑.๒ กิจกรรมการช่วยเหลือผู้ประสบภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย/แผ่นดินไหว - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในและภายนอก คือ บุคลากร/เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายมีอยู่อย่างจำกัด ตลอดจนการรายงานความเสียหายล่าช้าไม่ทันเหตุการณ์ เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจระเบียบฯ กฎหมายที่เกี่ยวข้องเท่าที่ควร มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ <u>งานสวัสดิการสังคมและการพัฒนาชุมชน</u> ๑.๓ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, เบี้ยความพิการและผู้ป่วยเอดส์ - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก คือ ผู้สูงอายุคนพิการและผู้ป่วยเอดส์ยังไม่เข้าใจในระเบียบจึงทำให้เสียสิทธิที่ตนพึงจะได้รับผนวกกับทางสำนักงานทะเบียนอำเภอท่าชนะไม่มีการแจ้งรายชื่อผู้เสียชีวิต จึงอาจจะส่งผลให้การจ่ายเบี้ยยังชีพเกิดความผิดพลาด ตลอดจนผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์บางรายมีชื่ออยู่ในทะเบียนราษฎร แต่ไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ทำให้ผู้สูงอายุและคนพิการดังกล่าวไม่สามารถมายืนยันสิทธิตรวจสอบสถานะการมีชีวิตอยู่ในเดือนตุลาคมของทุกปี อีกทั้งระเบียบกฎหมายหรือหนังสือสั่งการมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ	ผลการประเมิน สำนักปลัด แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๗ งาน คือ ๑.งานบริหารทั่วไป ๒.งานการเจ้าหน้าที่ ๓.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔.งานนิติการ ๕.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖.งานสวัสดิการสังคมและการพัฒนาชุมชน ๗.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จากการวิเคราะห์และประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุมตามมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจำนวน ๓ กิจกรรม ดังนี้ ๑) กิจกรรมการรับ - ส่งหนังสือและเอกสารทางราชการ ๒) กิจกรรมการช่วยเหลือผู้ประสบภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย/แผ่นดินไหว ๓) กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, เบี้ยความพิการและผู้ป่วยเอดส์

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรมการรับ - ส่งหนังสือและเอกสารทางราชการ - เจ้าหน้าที่ขาดความตระหนักในการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น ไม่ปฏิบัติตามชั้นความเร็วของหนังสือที่ได้รับ ส่งผลให้ภารกิจล่าช้า การเก็บรักษาหนังสือไม่เป็นระเบียบ จนอาจเกิดการสูญหายของหนังสือ ๒.๒ กิจกรรมการช่วยเหลือผู้ประสบวาทภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย/แผ่นดินไหว - การรายงานความเสียหายล่าช้าและเกิดความคลาดเคลื่อนจากการลงสำรวจในพื้นที่จริง ซึ่งไม่ตรงกับข้อเท็จจริง ทำให้มีการช่วยเหลือเกิดความล่าช้าตามไปด้วย - ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ระเบียบฯ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างเพียงพอ - ผู้นำในพื้นที่ (ผู้ใหญ่บ้าน/สมาชิก อบต.) ให้ข้อมูลข่าวสารการเกิดอุทกภัยที่แตกต่างกัน - มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา ๒.๓ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, เบี้ยความพิการและผู้ป่วยเอดส์ - ผู้สูงอายุและคนพิการบางรายมีชื่ออยู่ในทะเบียนราษฎรแต่ไม่ได้อาศัยอยู่ในพื้นที่ ทำให้ไม่สามารถยืนยันสิทธิตรวจสอบสถานะการมีชีวิตรอยู่ในเดือนตุลาคมของทุกปีได้ - ผู้สูงอายุคนพิการและผู้ป่วยเอดส์บางรายย้ายออกหรือเสียชีวิตโดยเจ้าตัว/ทายาทไม่แจ้งข้อมูลมายัง อบต.คันธุลี เพื่อแก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพนั้น ๆ - สำนักงานทะเบียนอำเภอท่าชนะไม่มีการแจ้งรายชื่อผู้สูงอายุที่เสียชีวิต ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมการรับ - ส่งหนังสือและเอกสารทางราชการ - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ความเข้าใจตลอดจนตระหนักในงานที่ปฏิบัติ ๓.๒ กิจกรรมการช่วยเหลือผู้ประสบวาทภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย/แผ่นดินไหว	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
- จัดทำแผนการป้องกันและทำแผนการช่วยเหลือเมื่อประชาชนได้รับความเดือดร้อน กรณีเกิดภัยธรรมชาติ - จัดเตรียมบุคลากรให้พร้อมในการช่วยเหลือประชาชนโดยการฝึกอบรมทบทวน อปพร. เป็นประจำทุกปี - มีการซักซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลสั่งการ ตลอดจนกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง และเข้ารับการอบรมเพื่อสร้างองค์ความรู้และพัฒนาศักยภาพของตัวเจ้าหน้าที่ ๓.๓ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, เบี้ยความพิการและผู้ป่วยเอดส์ - ให้ผู้นำท้องที่และสมาชิก อบต. รับรองการมีชีวิตอยู่และตรวจสอบสถานะผู้รับเบี้ยยังชีพในแต่ละเดือนก่อนจ่ายเงิน - มีเอกสารรับรองการมีชีวิตอยู่ และอาศัยอยู่ในพื้นที่โดยมีผู้นำท้องที่เป็นผู้รับรอง - ทำหนังสือแจ้งสำนักงานทะเบียนอำเภอท่าชนะให้แจ้งรายชื่อผู้สูงอายุที่เสียชีวิตในเดือน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจ่ายเบี้ยยังชีพให้ถูกต้อง - ทำหนังสือไปยังต้นสังกัดของผู้สูงอายุ เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติว่าเป็นไปตามระเบียบหรือไม่	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีการนำระบบอินเทอร์เน็ตเข้ามาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติงานราชการของ อบต. และมีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามนโยบายระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๔.๒ การประสานงานของทุกส่วนในองค์กรให้ทันการณ์และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ๔.๓ จัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์งานให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ๔.๔ จัดให้มีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างเปิดเผย	ในภาพรวมระบบข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักปลัด อบต. มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
๕. การติดตามและประเมินผล หัวหน้างานและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลต้องติดตาม	การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลีมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารติดตามการปฏิบัติงาน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักปลัด อบต. เป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี กองคลัง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> ๑.๑ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานปรับปรุงพื้นที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ การย้ายที่อยู่ของผู้ชำระภาษีขาดการประสานข้อมูลจากงานทะเบียนอำเภอท่าชนะ ข้อมูลจากสำนักงานที่ดิน, ส.ป.ก. สุราษฎร์ธานี ๑.๒ กิจกรรมการจัดเก็บค่าน้ำประปา - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติงาน - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ผู้ใช้น้ำประปาขาดรายได้เนื่องจากผลกระทบจากโรคระบาดโควิด 19 <u>งานการเงินและบัญชี</u> ๑.๓ กิจกรรมการใช้งานระบบ e - LAAS - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ขาดการศึกษาหาความรู้จาก KM - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ มีการปรับเปลี่ยนนโยบายการบัญชีภาครัฐและการบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด อบท. (ศพด.) <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> ๑.๔ กิจกรรมการควบคุมพัสดุครุภัณฑ์ - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ผู้ใช้ครุภัณฑ์ขาดจิตสำนึกในการใช้งานและดูแลรักษาครุภัณฑ์ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์	ตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและมีการประเมินการควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป กองคลัง แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๖ งาน คือ ๑.งานการเงิน ๒.งานการบัญชี ๓.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๕.งานควบคุมงบประมาณ ๖.งานธุรการและสารบรรณ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ ตามคำสั่งที่ ๒๐๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓ โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักธรรมาภิบาลและมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีโอกาสพัฒนาความรู้ความสามารถในการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน จากการวิเคราะห์และประเมินผลพบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงจำนวน ๔ กิจกรรม ดังนี้ ๑) กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ ๒) กิจกรรมการจัดเก็บค่าน้ำประปา ๓) กิจกรรมการใช้งานระบบ e - LAAS ๔) กิจกรรมการควบคุมพัสดุครุภัณฑ์ กองคลัง ได้ประเมินความเสี่ยงการปฏิบัติงานผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ โดยนำกระบวนการบริหารความ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
ในการปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - การปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินต้องใช้เวลาและงบประมาณมากในการสำรวจข้อมูลภาคสนาม - หนังสือแจ้งภาษีค้างชำระไม่ถึงมือผู้รับ เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้อง จำเป็นต้องประสานข้อมูลบุคคลจากสำนักงานทะเบียนอำเภอ ทำชนะ และข้อมูลจากสำนักงานที่ดิน, ส.ป.ก. สุราษฎร์ธานี ๒.๒ กิจกรรมการจัดเก็บค่าน้ำประปา - เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามแผนการจัดเก็บ ผู้กำกับดูแลควรกำกับ เน้นย้ำและตรวจสอบอยู่เสมอ - ประชาชนผู้ใช้น้ำประปาประสบปัญหาขาดรายได้จากสถานะ โรคระบาดโควิด 19 ทำให้มีค่าน้ำประปาค้างชำระจำนวนมาก ๓ กิจกรรมการใช้งานระบบ e - LAAS - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องพยายามหาความรู้จาก KM เพิ่มเติม เนื่องจากการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบอยู่เสมอ - มีการปรับเปลี่ยนนโยบายการบัญชีภาครัฐและการบันทึกบัญชี หน่วยงานย่อย ทำให้ต้องปรับปรุงบัญชีบ่อย ๒.๔ กิจกรรมการควบคุมพัสดุครุภัณฑ์ - เจ้าหน้าที่ผู้นำพัสดุครุภัณฑ์ไปใช้ ขาดจิตสำนึกในการนำไปใช้ ทำให้ครุภัณฑ์ชำรุด/เสื่อมสภาพเร็วกว่ากำหนด ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ - ปีการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินแต่ไม่แล้วเสร็จ - ออกหน่วยประชาสัมพันธ์โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บ ภาษี - จัดส่งใบแจ้งรายการประเมินภาษีและหนังสือแจ้งภาษีค้าง ชำระรายบุคคล ๓.๒ กิจกรรมการจัดเก็บค่าน้ำประปา - จัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บค่าน้ำประปา - ตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน ๓.๓ กิจกรรมการใช้งานระบบ e - LAAS - ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศึกษาหาความรู้จาก KM และเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ - ตรวจสอบการปฏิบัติงานประจำวัน/เดือน ๓.๔ กิจกรรมการควบคุมพัสดุครุภัณฑ์	เสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และกำหนดแนวทางป้องกันความ เสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่าง ๆ พบว่า ๑) กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ ต้องปรับปรุงระบบการจัดทำ แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ เร่งรัดภาษีค้างชำระ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ๒) กิจกรรมการจัดเก็บค่าน้ำประปา ปรับปรุงแผนปฏิบัติการจัดเก็บ ค่าน้ำประปา ตรวจสอบการปฏิบัติงานรายสัปดาห์ ๓) กิจกรรมการใช้งานระบบ e - LAAS ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาคู่มือการ ปฏิบัติงาน KM จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ๔) กิจกรรมการควบคุมพัสดุครุภัณฑ์ จัดกิจกรรมการให้ความรู้ เกี่ยวกับการใช้และการดูแลรักษาพัสดุครุภัณฑ์ กิจกรรมการควบคุมของกองคลังมีความเหมาะสมและเพียงพอ สามารถลดระดับของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดย กิจกรรมการควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เสนอแนวทางการปฏิบัติต่อหัวหน้าผู้ควบคุม นำเสนอต่อผู้บริหารและหน่วยงานกำกับดูแล ให้มีการปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัด ตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง

องค์ประกอบารควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
- จัดทำทะเบียนคุมการรับ - จ่ายพัสดุครุภัณฑ์ - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในทุกกิจกรรม การจัดเก็บข้อมูล ประมวลผลข้อมูล และการรายงาน ๔.๒ การประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเพื่อปรับปรุงข้อมูลข่าวสาร ชี้แจงทำความเข้าใจแผนการปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๔.๓ เพิ่มช่องทางการติดต่อประสานงานการชำระเงินทางสื่อสังคมออนไลน์มากขึ้น	ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม สามารถใช้งานได้ครอบคลุมทุกกิจกรรม รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ อย่างไรก็ดีตาม บางกิจกรรมยังต้องใช้รูปแบบเดิมเฉพาะบุคคล บางกลุ่ม
๔ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมในเวปไซด์ อบต.คันธุลี ๕. การติดตามและประเมินผล มีการประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานปกติ กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง ได้กำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่าจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องนั้นได้รับการปรับปรุงแก้ไข	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลีมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารได้ติดตามการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและมีการประเมินการควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูงเพื่อสั่งการแก้ไข และกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป
กองช่าง สภาพแวดล้อมการควบคุม <u>งานก่อสร้าง</u> ๑.๑ กิจกรรมด้านเขียนแบบก่อสร้าง - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเขียนแบบออกแบบก่อสร้าง - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ รับรองแบบการก่อสร้างในตำแหน่งวิศวกรระดับสามัญ <u>งานประสานงานสาธารณูปโภค</u> ๑.๒ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ขาดวัสดุ	กองช่าง แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๕ งาน คือ ๑.งานก่อสร้าง ๒.งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.งานประสานงานสาธารณูปโภค ๔.งานผังเมือง ๕.งานธุรการและสารบรรณ จากการวิเคราะห์และประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุมตามมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้ ๑) กิจกรรมการเขียนแบบก่อสร้าง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม รถกระบะเข้าไฟฟ้า ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรมด้านเขียนแบบก่อสร้าง - ขาดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านเขียนและรับรองแบบก่อสร้าง ผู้ช่วยขาดความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ๒.๒ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า - สถานที่เก็บรักษาวัดอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ไม่เพียงพอ ไม่มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ๓. กิจกรรมการควบคุมภายใน ๑ กิจกรรมด้านเขียนแบบก่อสร้าง - ขาดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านเขียนและรับรองแบบก่อสร้าง ผู้ช่วยขาดความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ๓.๒ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า - สถานที่เก็บรักษาวัดอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ไม่เพียงพอ ไม่มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน	๒) กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า กองช่างมีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีการที่กำหนด ผลการประเมิน พบว่า ๑) กิจกรรมการเขียนแบบก่อสร้าง ขาดบุคลากรด้านการเขียนแบบและรับรองแบบก่อสร้างผู้ช่วยขาดความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ๒) กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า ขาดวัดอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน (รถกระบะเข้าไฟฟ้า) กิจกรรมการควบคุมของกองช่าง มีการติดตามประเมินผลทุกระยะอย่างต่อเนื่อง ซึ่งต้องแก้ไขปัญหาคือความต้องการของประชาชน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การใช้ระบบสารสนเทศ การปฏิบัติราชการกองช่างมีระบบ Internet และระบบเครือข่าย Network (LAN) สามารถสืบค้นข้อมูลและการใช้ข้อมูลร่วมกันทั้งหน่วยงาน ซึ่งสามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่อย่างไรก็ตาม ยังมีข้อจำกัดการใช้งานของระบบแต่ละบุคคลเนื่องจากมีข้อจำกัดด้านความรู้คอมพิวเตอร์ ตลอดจนการใช้งานระบบ ๔.๒ การประสานงานติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร การปฏิบัติงานของกองช่างในการดำเนินกิจกรรมแต่ละกิจกรรมสามารถรายงานให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบเป็นระยะหากเกิดปัญหาจะร่วมกันแก้ไข เพื่อให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์	การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารทันเวลา การประสานงานภายในและภายนอกองค์กร ช่วยให้การปฏิบัติงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้
๕. การติดตามและประเมินผล การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ใช้วิธีการสังเกต ตรวจสอบการทำงาน เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล นอกจากนี้ใช้แบบสอบถามการปฏิบัติงานช่วยในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ผู้อำนวยการ	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลีมีความเหมาะสม โดยหัวหน้าหน่วยงานได้รับการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงาน และผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น การควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองช่าง	รายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูงเพื่อสั่งการแก้ไข และกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี มีโครงสร้างการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่อย่างไรก็ตาม ภารกิจบางกิจกรรมมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. ควรกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญทั่วทั้งองค์กร เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็นคุ้มค่าและเพียงพอ
๒. ดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และวิธีการควบคุมตามควรแก่กรณี และสั่งกำชับให้ดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในเรื่องสำคัญอย่างใกล้ชิด และติดตามการปฏิบัติตามกฎระเบียบโดยเคร่งครัด
๓. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานให้ละเอียด เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน พัฒนาระบบการดำเนินงานให้ทันต่อสภาวะโลกที่เปลี่ยนแปลง
๔. จัดให้มีสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสมกับยุคสมัยโลกาภิวัตน์ ทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ซึ่งต้องการใช้สารสนเทศนั้น ๆ อย่างเหมาะสมและเพียงพอ
๕. ควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมและนโยบายการบริหารงานภาครัฐ

ลายมือชื่อ

(นางสาวสุพรรณณี แพชนะ)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี

วันที่ ๒๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. งานบริหารทั่วไป ๑.๑ กิจกรรมการรับ - ส่งหนังสือและ เอกสารทางราชการ วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อกำกับดูแลการรับ - ส่งหนังสือ และเอกสารทางราชการและจัดทำ ทะเบียนคุมหนังสือ	๑.อาจส่งผลให้การกิจของ ทางราชการล่าช้า การเก็บ หนังสือไม่เป็นระเบียบจน เอกสารสูญหายได้ ๒.เจ้าหน้าที่ขาดความตระ หนักในการปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจากขาดความรู้ความ เข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องเท่าที่ควร โดย ไม่ถือปฏิบัติตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง เช่นความล่าช้า ในการรับ - ส่งหนังสือ, ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอน ของหนังสือที่ได้รับ	- จัดทำทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือ, ทะเบียนหนังสือรับ (ลับ), สมุดควบคุมการลา, สมุดลงเวลาปฏิบัติงานราชการ, สมุดการบันทึกการเดินทาง ไปราชการ	เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน โดยเจ้าหน้าที่ขาดความ ตระหนักในการปฏิบัติ หน้าที่ โดยไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เนื่อง จากขาดความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบบางส่วน ส่งผลให้การรับ - ส่ง หนังสือเกิดความล่าช้า	ความเสี่ยง ๑.อาจส่งผลให้การกิจของทาง ราชการเกิดความล่าช้า ๒.การเก็บหนังสือไม่เป็นระเบียบ อาจเกิดการสูญหายของเอกสาร ๓.ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนเร่งด่วนของ หนังสือที่ได้รับ อาจเกิดความเสีย หายแก่ทางราชการได้ สาเหตุ เจ้าหน้าที่ขาดความตระหนักใน การปฏิบัติหน้าที่ โดยไม่ปฏิบัติ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมพัฒนาความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบฯ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง ๒.สร้างความตระหนักในการ ปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้เกิด ความล่าช้าและป้องกันการ สูญหายของเอกสารทางราชการ	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๖๕ ๑.ผ.จพ.จตุรการ ๒.จพ.จตุรการ ๓.ท.น.สำนักปลัดฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒.๑ กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบวาต ภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย/แผ่นดินไหว วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ประชาชนได้รับการแก้ไข ปัญหาความเดือดร้อนได้ทันทั่วทั้ง ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานในการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้องและมีประสิทธิ ภาพ	๑. การรายงานความเสียหาย ล่าช้าและเกิดความคลาด เคลื่อนจากการลงสำรวจใน พื้นที่จริง ซึ่งไม่ตรงกับข้อ เท็จจริง ทำให้การช่วยเหลือ เกิดความล่าช้าตามไปด้วย ๒. ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ และประสบการณ์ในขั้นตอน การปฏิบัติงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๓. ผู้นำในพื้นที่ (ผู้ใหญ่บ้าน/ สมาชิก อบต.) ให้ข้อมูลข่าว สารการเกิดอุทกภัยที่แตก ต่างกัน ๔. เจ้าหน้าที่ อบพร. ในพื้นที่ ปฏิบัติงานมีจำนวนน้อย/ ขาดประสบการณ์ ๕. มีการเปลี่ยนแปลง ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องตลอดเวลา	-ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล สั่งการ ตลอดจนกำกับให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษา ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง และ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อสร้าง ความรู้และพัฒนาศักยภาพ ของตัวเจ้าหน้าที่ -จัดทำแผนป้องกันและทำ แผนการช่วยเหลือประชาชน เมื่อได้รับความเดือดร้อน กรณีเกิดภัย -มีการตั้งงบประมาณไว้ เพื่อช่วยเหลือกรณีเกิดภัย	๑. การควบคุมภายในที่มี อยู่สามารถลดความเสี่ยง ของการช่วยเหลือผู้ประสบ ภัยได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก บุคลากร/เจ้าหน้าที่ด้าน การป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยที่รับผิดชอบ ยังขาดความเข้าใจใน ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และไม่มีความรู้เพียง พอ จึงทำให้งานเกิดความ ล่าช้า	<u>ความเสี่ยง</u> ๑. การรายงานความเสียหายล่าช้า และเกิดความคลาดเคลื่อนจากการ ลงสำรวจในพื้นที่จริง ซึ่งไม่ตรงกับ ข้อเท็จจริง ทำให้การช่วยเหลือ เกิดความล่าช้า ๒. ผู้ปฏิบัติงานยังไม่รู้และเข้าใจใน ระเบียบฯ ขั้นตอนวิธีปฏิบัติ ๓. ผู้นำในพื้นที่ (ผู้ใหญ่บ้าน/ สมาชิก อบต.) ให้ข้อมูลข่าวสาร ที่แตกต่างกัน ๔. เจ้าหน้าที่ อบพร. ในพื้นที่ลง ปฏิบัติงานมีจำนวนน้อย ๕. มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องตลอดเวลา <u>สาเหตุ</u> ๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความ สามารถและประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน ๒. ขาดการประสานงานที่ดี	๑. จัดทำแผนการป้องกันและ ทำแผนการช่วยเหลือเมื่อประ ชาชนได้รับความเดือดร้อน กรณีเกิดภัยธรรมชาติ ๒. จัดเตรียมบุคลากรให้พร้อม ในการช่วยเหลือประชาชน โดยการฝึกอบรมทบทวนเป็น ประจำทุกปี ๓. มีการซักซ้อมแผนป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ศึกษาระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง และเข้ารับการอบรมเพื่อสร้าง ความรู้และพัฒนาศักยภาพ การปฏิบัติงาน	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๖๕ ๑. ผ.จ.พ.ง.ร.ร.การ ๒. จ.พ.ง.บ.องกันฯ ๓. ทน.สำนักปลัดฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓.งานสวัสดิการสังคมและการพัฒนาชุมชน ๓.๑ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการและผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้เป็นหลักประกันรายได้ให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ ตามนโยบายของรัฐบาล ๒.เพื่อให้ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ในการใช้จ่ายเพื่อดำรงชีพและมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น	๑.ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์บางรายมีข้อมูลในทะเบียนราษฎร์ แต่ไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ทำให้ผู้สูงอายุและผู้พิการบางคนดังกล่าวไม่สามารถมายืนยันสิทธิ์ ตรวจสอบ ๒.เพื่อให้ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ในการใช้จ่ายเพื่อดำรงชีพและมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น	๑.ให้ผู้นำท้องที่และสมาชิก อบต. รับรองการมีตัวตนอยู่ และตรวจสอบสถานะผู้รับเบี้ยในแต่ละเดือนก่อนจ่าย เบี้ยยังชีพ ๒.ทำหนังสือแจ้งสำนักงานทะเบียนอำเภอทำหนังสือให้แจ้งรายชื่อผู้สูงอายุที่จะเป็นชีวิตใหม่ทุกเดือน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจ่ายเงินต่อไป ๓.ทำหนังสือไปยังต้นสังกัดของผู้สูงอายุ เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติว่า เป็นไปตามระเบียบหรือไม่	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงจากการจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผิดพลาดได้ตามที่ระบุไว้ในระดับหนึ่ง แต่ยังระบุไม่ได้ในรายละเอียด ไม่เพียงพอ เนื่องจากผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพบางรายที่มีการเสียชีวิตนอกพื้นที่ทางญาติเพิกเฉยที่จะแจ้งข้อมูลให้ อบต. ค้นคืนสิทธิทราบ และสำนักงานทะเบียนอำเภอทำหนังสือไม่มีการแจ้งรายชื่อผู้เสียชีวิต	๑.ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์บางรายที่อยู่ ไม่แจ้งข้อมูลการย้าย กรณีเสียชีวิตทราบ ไม่แจ้งให้ อบต. ค้นคืนสิทธิทราบ เพื่อให้ข้อมูลให้ถูกต้อง ๒.สำนักงานทะเบียนอำเภอทำหนังสือแจ้งรายชื่อผู้สูงอายุที่เสียชีวิต ๓.ผู้ที่ลงทะเบียนบางรายมีคุณสมบัติไม่ไปตามระเบียบ	๑.ร่วมประชุมหมู่บ้านเพื่อให้คำแนะนำและชี้แจงเกี่ยวกับระเบียบฯ กฎหมายและสิทธิในการรับเงินเบี้ยยังชีพ ๒.ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง การสื่อสารต่าง ๆ เช่น Line facebook เป็นต้น	(๒๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๖๕ ๑.ผ.จ.พ.พัฒนา ๒.นวก.พัฒนาชุมชน ๓.ท.น.สำนักปลัดฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔.๑ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม ต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องและมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ	๑.การสำรวจแปลงที่ดินยังไม่ครบถ้วน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาด ความรู้และประสบการณ์ ๓.ยังไม่มีการปฏิบัติงาน ที่ชัดเจนและเหมาะสม	๑.มีแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินใช้ในการจัดเก็บ แต่ยังไม่ครอบคลุม ๒.ออกหน่วยประชาสัมพันธ์ เคลื่อนที่และรับชำระภาษี นอกสถานที่ ๓.แจ้งการประเมินภาษีให้ ประชาชนทราบเป็นราย บุคคลทางไปรษณีย์	การควบคุมภายในมีความ เพียงพอระดับหนึ่ง แต่ยัง ไม่สามารถจัดเก็บให้ครบ ถ้วนได้ ข้อมูลที่มีอยู่ไม่ถูก ต้องชัดเจนไม่เป็นปัจจุบัน	<u>ความเสี่ยง</u> ๑.การจัดทำแผนที่ภาษีฯ ยังไม่ ครบถ้วน ๒.จดหมายไม่ถึงมือผู้รับ ๓.ลูกหนี้ภาษีค้างชำระมาก สาเหตุ ๑.ขาดบุคลากรและงบประมาณ ในการเดินสำรวจภาคสนาม ๒.ข้อมูลที่มีอยู่ไม่ชัดเจน การย้าย ที่อยู่อาศัย ๓.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานขาดความ รู้และประสบการณ์	๑.ปรับปรุงระบบการจัดทำ แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ให้ครอบคลุม ๒.เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ พันธกิจเร่งรัดการชำระภาษีและ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ๓.ประสานข้อมูลบุคคลจาก สำนักงานทะเบียนบ้าน อำเภอ ๔.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๖๕ ๑.ผ.จ.พ.จัดเก็บฯ ๒.นวก.จัดเก็บฯ ๓.ผอ.กองคลัง
๔.๒ การจัดเก็บค่าน้ำประปา วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การจัดเก็บค่าน้ำประปา เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เป็นปัจจุบัน	๑. การจัดเก็บค่าน้ำประปา ล่าช้า ไม่เป็นปัจจุบัน มีลูกหนี้ค้างเป็นจำนวนมาก ๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงาน เป็นประจำทุกเดือน	๑.จัดทำแผนปฏิบัติการจัด เก็บค่าน้ำประปา ๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงาน เป็นประจำทุกเดือน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ไม่เพียงพอ ผู้ใช้น้ำประปา บางรายไม่มีรายได้ใน สถานการณ์โรคระบาด ยังมีลูกหนี้ค้างชำระมาก	<u>ความเสี่ยง</u> ๑.มีลูกหนี้ค้างชำระค่าน้ำประปา เป็นจำนวนมาก สาเหตุ ๑.พ.นง.เก็บค่าน้ำประปาไม่ปฏิบัติ ตามแผนที่วางไว้ ๒.ผู้ใช้น้ำประปาขาดรายได้จาก สถานการณ์โรคระบาด ๓.ได้รับโอนค่าน้ำบ้านเพิ่ม	๑.กำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ ดำเนินการตามแผนการจัดเก็บ ๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงาน เป็นประจำทุกสัปดาห์	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๖๕ ๑.จ.พ.น.ค่าน้ำฯ ๒.นวก.จัดเก็บฯ ๓.ผอ.กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ เนื่องจากหมู่บ้านไม่สามารถ บริหารจัดการได้	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕. งานการเงินและบัญชี ๕.๑ การใช้งานระบบ e - LAAS วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบันทึกรายการในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (e - LAAS) ถูกต้องตาม ระเบียบฯ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลระบบไม่ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ ๒. การปรับเปลี่ยนมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐ ๓. การบันทึกบัญชีของหน่วย งานในสังกัด อบต.คันธุลี (ศพด.)	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ ศึกษาหาความรู้จาก KM ๒. มีการตรวจสอบการบันทึก รายการอยู่เสมอ	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอในระดับ หนึ่ง แต่ยังมีพลาดคลาด เคลื่อน ต้องมีการปรับปรุง แก้ไขอยู่เสมอ อาจทำให้ เกิดความผิดพลาดได้	เนื่องจากหมู่บ้านไม่สามารถ บริหารจัดการได้	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมการปฏิบัติงานใน ระบบ e - LAAS ๒. ตรวจสอบความถูกต้อง สมบูรณ์ของเอกสาร ๓. ผอ. กองคลัง ๔. สำนักปลัด อบต. ๕. จนท. กองช่าง	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๖๕ ๑. ผช. จพง.การเงินฯ ๒. นวภ.การเงินฯ ๓. ผอ. กองคลัง ๔. สำนักปลัด อบต. ๕. จนท. กองช่าง
๖. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๖.๑ พัสตุพัสดุเสื่อมสภาพ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบริหารพัสดุเป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและมติ คณะรัฐมนตรีอย่างถูกต้องมีประสิทธิ	๑. พัสตุพัสดุชำรุด/เสื่อม สภาพเร็วกว่ากำหนด ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ใช้พัสดุชำรุด ขาดจิตสำนึกในการใช้งาน และการดูแลรักษา	๑. มีการจัดทำทะเบียนคุม การรับ - จ่าย พัสตุพัสดุ ๒. มีการตรวจสอบการบันทึก รายการอยู่เสมอ	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอในระดับ หนึ่ง แต่ยังมีพัสดุชำรุด บางรายการชำรุดและ เสื่อมสภาพเร็วกว่ากำหนด	ความเสี่ยง	๑. จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยว กับการใช้และการดูแลรักษา พัสดุชำรุดต่าง ๆ ๒. ขาดการดูแลรักษาทรัพย์สินของ ทางราชการ	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๖๕ ๑. ผช. จพง. พัสดุฯ ๒. นวภ. พัสดุฯ ๓. ผอ. กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ภาพ				สาเหตุ ๑.เจ้าหน้าที่ผู้ใช้ผิดพลาดจัดสำนึกในการใช้พัสดุครุภัณฑ์		
๗.งานการก่อสร้าง						
๗.๑ กิจกรรมด้านการออกแบบเขียนแบบก่อสร้าง	๑.ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานก่อสร้างตำแหน่งวิศวกร นายช่างโยธา	๑.ประสานหน่วยงานอื่นเพื่อขอความอนุเคราะห์รับรองแบบแปลนการก่อสร้าง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ไม่เพียงพอในการแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้น เนื่องจากบางโอกาสไม่ได้รับความอนุเคราะห์การรับรองแบบแปลนทำให้การปฏิบัติงานเกิดการล่าช้า	ความเสี่ยง ๑.โครงการก่อสร้างบางโครงการไม่ใช้แบบมาตรฐาน จึงไม่มีวิศวกรระดับสามัญรับรองแบบแปลน ๒.ขาดบุคลากรปฏิบัติงานด้านผังเมือง	๑.สรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ตำแหน่งวิศวกร นายช่างโยธา ๒.จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๖๕ ๑.ผช.นายช่างโยธา ๒.ผช.นายช่างเขียนแบบ ๓.ผอ.กองช่าง ๔.นักทรัพยากรฯ
๑.เพื่อให้การสำรวจออกแบบเขียนแบบก่อสร้างเป็นไปตามวัตถุประสงค์		๒.จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้				
ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการต่าง ๆ						
๘. งานประสานสาธารณูปโภค						
๘.๑ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและบำรุงไฟฟ้า	๑.วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือช่างในการซ่อมแซมไม่เพียงพอ	๑.มีการจัดบันทึกการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ไม่เพียงพอในการแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้น เนื่องจากไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายและครอบคลุม	ความเสี่ยง ๑.วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไม่เพียงพอ รถกระเช้าไฟฟ้า	๑.ตั้งงบประมาณจัดซื้อรถกระเช้าไฟฟ้าสำหรับปฏิบัติการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๖๕ ๑.ผช.นายช่างไฟฟ้า ๒.ผอ.กองช่าง
วัตถุประสงค์	ไม่ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๒.รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาทุกครั้งที่ปฏิบัติงาน				
๑.เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการซ่อมบำรุงไฟฟ้าและ		หลังจากปฏิบัติงาน				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
เกิดประโยชน์สูงสุด			กลุ่มพื้นที่	ปฏิบัติงาน ๒.บุคลากรผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ความสามารถ		



ลายมือชื่อ

(นางสาวสุพรรณณี แพชนะ)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี

วันที่ ๒๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายอำเภอท่าชนะ

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง การคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี มีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

- ๑.๑ กิจกรรมการรับ - ส่ง หนังสือและเอกสารทางราชการ
- ๑.๒ กิจกรรมการช่วยเหลือผู้ประสบภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย/แผ่นดินไหว
- ๑.๓ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการและผู้ป่วยเอดส์
- ๑.๔ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้
- ๑.๕ กิจกรรมการใช้งานระบบ e-LAAS
- ๑.๖ กิจกรรมการควบคุมพัสดุครุภัณฑ์
- ๑.๗ กิจกรรมด้านการออกแบบเขียนแบบก่อสร้าง
- ๑.๘ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและบำรุงไฟฟ้า

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ กิจกรรมการรับ - ส่ง หนังสือและเอกสารทางราชการ
 - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - สร้างความตระหนักในการปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าและป้องกันการสูญหายของเอกสาร
- ๒.๒ กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย/แผ่นดินไหว
 - จัดทำแผนการป้องกัน แผนการช่วยเหลือเมื่อประชาชนได้รับความเดือดร้อนจากภัยธรรมชาติ
 - จัดเตรียมบุคลากรพร้อมให้ความช่วยเหลือ โดยการฝึกอบรมทบทวนเป็นประจำทุกปี
 - มีการซักซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องและเข้ารับการอบรม

และพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน

๒.๓ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการและผู้ป่วยเอดส์

- ร่วมประชุมหมู่บ้านเพื่อให้คำแนะนำและชี้แจงเกี่ยวกับระเบียบฯ และสิทธิในการรับเงินเบี้ยยังชีพ
- แจ้งประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ไลน์ เฟสบุ๊ก เป็นต้น

๒.๔ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้

- ปรับปรุงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครอบคลุม
- เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์เร่งรัดการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
- ประสานข้อมูลบุคคลจากสำนักงานทะเบียนอำเภอท่าชนะ
- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ

๒.๕ กิจกรรมการจัดเก็บค่าน้ำประปา

- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ดำเนินการตามแผนการจัดเก็บฯ
- ตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกสัปดาห์

๒.๖ กิจกรรมการใช้งานระบบ e - LAAS

- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ e - LAAS
- ตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสาร

๒.๗ กิจกรรมการควบคุมพัสดุ

- จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้และการดูแลรักษาพัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ

๒.๘ กิจกรรมด้านการออกแบบเขียนแบบก่อสร้าง

- สรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ตำแหน่งวิศวกร ,นายช่างโยธา
- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้

๒.๙ กิจกรรมด้านซ่อมแซมและบำรุงไฟฟ้า

- ตั้งงบประมาณการจัดซื้อถักกระเช้าไฟฟ้าสำหรับปฏิบัติงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้

ลายมือชื่อ



(นายชาคริต สุขอนันต์)

ผู้อำนวยการกองคลัง ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๖ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

