

3

สำเนาฉบับ



ที่ มค.๔๕๐๐๐๑๒ / ๘๓๖๒

ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ
๑๐ ตำบลโคกก่อ อำเภอเมืองมหาสารคาม
มค. ๔๕๐๐๐

๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอเมืองมหาสารคาม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)	จำนวน ๑ ชุด
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	จำนวน ๑ ชุด
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรา ๖๖ และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงรายงานการประเมินผลการ ควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแบบ ปค.๑ ,แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ ตาม พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียด ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประศาสตร์ อูระนิตย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ

วันที่.....

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ
งานตรวจสอบภายใน

๒๓ / ๑๒ / ๖๖

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน นายอำเภอเมืองมหาสารคาม

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ ได้ปรับโครงสร้างใหม่ตาม ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ (ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งได้จัดวางระบบควบคุมภายในและได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงิน มีความเชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอเมืองมหาสารคาม

ลายมือชื่อ

(นายประศาสตร์ ชูระนิตย์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ

วันที่

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน
- ๑.๒ กิจกรรมด้านกฎหมาย
- ๑.๓ กิจกรรมงานด้านการบริหารงานบุคคล
- ๑.๔ กิจกรรมงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน การจัดทำประชาคม
- ๑.๕ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ กิจกรรมงานด้านการก่อสร้างการควบคุมงานก่อสร้างอาคาร

- ๑.๗ กิจกรรมด้าน พรบ.ควบคุม อาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และ พรบ.ที่ดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
- ๑.๘ กิจกรรมงานด้านการก่อสร้าง
- ๑.๙ กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี
- ๑.๑๐ กิจกรรมด้านงานพัฒนาและการจัดเก็บรายได้
- ๑.๑๑ กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๑.๑๒ กิจกรรมงานด้านงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- ๑.๑๓ กิจกรรมงานด้านงานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- ๑.๑๔ กิจกรรมด้านงานการบริหารศึกษา
- ๑.๑๕ กิจกรรมด้านการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๑.๑๖ การเปิดกรอบแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๑.๑๗ กิจกรรมการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- ๑.๑๘ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ
- ๑.๑๙ การบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ
- ๑.๒๐ การบันทึกข้อมูลรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
- ๑.๒๑ กิจกรรมงานส่งเสริมด้านการเกษตร
- ๑.๒๒ กิจกรรมด้านงานตรวจสอบภายใน

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน

๒.๑.๑ กำชับพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางลงทะเบียนคุมเข้มไมล์รถยนต์ส่วนกลางทุกครั้งที่มีการใช้รถ และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบเป็นประจำทุกเดือน

๒.๑.๒ จัดทำหนังสือแจ้งเวียนขอความร่วมมือทุกส่วนเขียนขออนุญาตก่อนเดินทางไปราชการเป็นลายลักษณ์อักษร หากไม่ให้ความร่วมมือเห็นควรแจ้งผู้บริหารทราบและพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม

๒.๒ กิจกรรมด้านกฎหมาย

๒.๒.๑ ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษอบรมตามหลักสูตรเพื่อเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงาน

๒.๒.๒ ให้คำปรึกษากับบุคลากรและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ยังไม่ทราบถึงระเบียบกฎหมายที่

ชัดเจน

๒.๒.๓ มีระบบการตอบคำถามเพื่อการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชน

๒.๓ กิจกรรมงานด้านการบริหารงานบุคคล

๒.๓.๑ ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ระเบียบแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๒.๓.๒ ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง

๒.๓.๓ ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้แม่นยำเพื่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด

๒.๔ กิจกรรมงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน การจัดทำประชาคม

๒.๔.๑ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงประโยชน์ของแผนพัฒนาท้องถิ่นอย่างแท้จริง

๒.๔.๒ ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนเพื่อผลประโยชน์ต่อประชาชนโดยตรง

๒.๕ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักปลัดเพื่อแบ่งหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคน

๒.๕.๒ จัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๕.๓ จัดฝึกอบรมทบทวนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๕.๔ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

๒.๖ กิจกรรมงานด้านการก่อสร้างการควบคุมงานก่อสร้างอาคาร

๒.๖.๑ จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ก่อนใช้งาน และให้ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจการจ้างก่อนการใช้งานทุกครั้ง

๒.๗ กิจกรรมด้าน พรบ.ควบคุม อาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และ พรบ.ที่ดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒.๗.๑ ทำการตรวจสอบเอกสารการขออนุญาต และออกตรวจสอบพื้นที่จริง

๒.๗.๒ จัดแผ่นพับ แจกจ่ายประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ความรู้กับประชาชนในพื้นที่

๒.๘ กิจกรรมงานด้านการก่อสร้าง

๒.๘.๑ ทำการออกแบบให้เป็นไปตาม พรบ.วิศวกรกฎกระทรวงการประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและข้อกำหนดของสภาวิศวกร การประมาณราคาตามหลักเกณฑ์และประกาศของคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการ

๒.๙ กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี

๒.๙.๑ ตรวจสอบ ติดตาม แนะนำและกำกับให้เจ้าหน้าที่ทำงานด้วยความละเอียด รอบคอบ เพื่อให้การบันทึกบัญชีถูกต้องทันต่อเหตุการณ์และเป็นปัจจุบัน

๒.๙.๒ ให้เข้าอบรมกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อขอความรู้ความเข้าใจเพิ่มเติมเพื่อบันทึกบัญชีได้อย่างถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

๒.๙.๓ ศึกษาค้นคว้าจากคู่มือการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อทำความเข้าใจได้ดียิ่งขึ้นซักซ้อมความเข้าใจในระเบียบการบันทึกบัญชี

๒.๙.๔ ผู้บริหารแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่การเงินและบัญชีคนละคน โดยมีคำสั่งแบ่งแยกหน้าที่ไว้อย่างชัดเจนกำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบและกำกับดูแลให้เกิดความปลอดภัย พร้อมรายงานให้ทราบทุกระยะ

-๔-

๒.๙.๕ พิจารณาให้มีห้องเก็บรักษาให้เป็นสัดส่วนและปลอดภัยไม่ชำรุดเสียหายได้รับการตรวจสอบโดยจัดแยกเอกสารที่สำคัญเก็บเข้าตู้รับภัย เช่น หนังสือค้ำประกัน สัญญา สมุดเงินฝากธนาคาร สมุดเช็ค ใบเสร็จรับเงินให้เก็บไว้ในตู้เก็บเอกสารที่มีดัดและล็อกกุญแจเสมอ

๒.๙.๖ ชักซ้อมความเข้าใจเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานการเงินให้ เข้าใจในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด กรณีที่มีการรับเงินเกินวงเงินเก็บรักษาและนำฝากธนาคารไม่ทันให้รายงานผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารทราบ แล้วนำเงินเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้รับภัยและให้นำฝากในวันถัดไปพร้อมรายงานผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารทราบว่าได้นำฝากธนาคารเป็นที่เรียบร้อยแล้วพร้อมเอกสารประกอบ

๒.๑๐ กิจกรรมด้านงานพัฒนาและการจัดเก็บรายได้

๒.๑๐.๑ ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีทุกประเภทที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๒.๑๐.๒ ให้เจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับเงินรายได้ออกใบเสร็จรับเงินพร้อมลงลายมือชื่อให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วจัดทำใบนำส่งเงินให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

๒.๑๐.๓ จัดทำคำสั่งแบ่งงานชัดเจนเร่งรัดให้ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้แล้วเสร็จเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษีในปีถัดไป

๒.๑๑ กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒.๑๑.๑ จัดทำคำสั่งแบ่งหน้าที่ให้ชัดเจน ติดตาม แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และเป็นไปตามแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและเข้าใจในระเบียบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๑๑.๒ กำชับและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่องในคราวต่อไป

๒.๑๒ กิจกรรมงานด้านงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

๒.๑๒.๑ ศึกษา อบรม เรียนรู้วิธีการบริหารจัดการขยะจากแหล่งความรู้ เอกสาร/ผลงานที่ประสบความสำเร็จ หรือหน่วยงานต้นแบบ

๒.๑๒.๒ ศึกษากระบวนการดำเนินงานการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญรูปแบบต่างๆ จากหน่วยงานทางวิชาการ จากหนังสือหรือจากคู่มือการถอดบทเรียนจากที่อื่นๆ

๒.๑๒.๓ ศึกษากระบวนการ ขั้นตอนการอนุญาตกิจการตาม พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดอย่างเคร่งครัด

๒.๑๒.๔ ออกข้อบัญญัติ อบต.เพื่อควบคุม

๒.๑๒.๕ แต่งตั้งคณะทำงานในหลายระดับจนถึงระดับหมู่บ้าน และมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องในการบริหารจัดการขยะต้นทาง

-๕-

๒.๑๓ กิจกรรมงานด้านงานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

๒.๑๓.๑ ศึกษาการดำเนินงานบริหารจัดการกองทุนจากคู่มือที่ได้รับจาก สปสช. อย่าง
เคร่งครัด

๒.๑๓.๒ การส่งเจ้าหน้าที่/บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามที่ สปสช.กำหนด

๒.๑๓.๓ การศึกษากระบวนการ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างกับเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อมาปรับใช้กับ
กองทุนฯ อย่างเคร่งครัด รวมทั้งระบบบัญชีการเงินต่างๆ ให้มาทำการตรวจสอบอีกชั้นหนึ่ง

๒.๑๔ กิจกรรมด้านงานการบริหารศึกษา

๒.๑๔.๑ มีคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

๒.๑๔.๒ มีการประชุมเพื่อทบทวนการปฏิบัติงานตามหน้าที่

๒.๑๕ กิจกรรมด้านการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๑๕.๑ มีคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

๒.๑๕.๒ มีการประชุมเพื่อทบทวนการปฏิบัติงานตามหน้าที่

๒.๑๖ การเปิดกรอบแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๒.๑๖.๑ เร่ง สรรหา บุคลากร มาปฏิบัติหน้าที่ด้านการจัดทำระบบบัญชี ศพด.

๒.๑๗ กิจกรรมการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๒.๑๗.๑ มีการคัดลอกรายชื่อผู้มีสิทธิลงทะเบียนจากอำเภอเพื่อตรวจสอบ

๒.๑๗.๒ มีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง

๒.๑๗.๓ มีการลงพื้นที่รับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพตามหมู่บ้าน

๒.๑๘ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ

๒.๑๘.๑ มีการตรวจสอบยอดเงินก่อนการจ่ายเบี้ยยังชีพทุกครั้งเพื่อความรัดกุมและครบถ้วน

๒.๑๘.๒ มีการกำชับเจ้าหน้าที่ให้เพิ่มความละเอียดรอบคอบในการจ่ายเบี้ยยังชีพ

๒.๑๘.๓ มีการตรวจสอบเอกสารการมอบอำนาจรับเงินเบี้ยยังชีพอย่างรัดกุมกรณีมีการรับเบี้ย

ยังชีพแทนกัน

๒.๑๙ การบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ

๒.๑๙.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

๒.๑๙.๒ ส่งผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม

๑.๒๐ การบันทึกข้อมูลรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

๒.๒๐.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

๒.๒๐.๒ ส่งผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม

-๖-

๒.๒๑ กิจกรรมงานส่งเสริมด้านการเกษตร

๒.๒๑.๑ เจ้าหน้าที่อยู่ระหว่างการเรียนรู้ ศึกษาข้อมูลในพื้นที่เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการ
ปรับใช้ในงานที่ปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๒๒ กิจกรรมด้านงานตรวจสอบภายใน

๒.๒๒.๑ ดำเนินการทบทวนและมีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ให้มีความ
เหมาะสมต่อการดำเนินการตรวจสอบภายใน

๒.๒๒.๒ มีการจัดทำบันทึกขออนุมัติแจ้งเข้าดำเนินการตรวจสอบเพื่อขอเอกสารประกอบการ
ตรวจสอบ ก่อนดำเนินการเข้าตรวจสอบแต่ละสำนัก/กอง

๒.๒๒.๒ ศึกษาระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หนังสือชักข้อมที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้
ประกอบการตรวจสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ ยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์ สุจริต และมีคุณธรรมจริยธรรม ๑.๒ ผู้บริหารทุกระดับมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุน การปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารและมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามผลการปฏิบัติหน้าที่ที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบไปด้วย ๑ สำนัก , ๖ กอง และ ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัด , กองช่าง , กองคลัง , กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม , กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม , กองการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีปฏิบัติหน้าที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ๑.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ๑.๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ มีคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน

/องค์ประกอบ...

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อมีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ มีจุดอ่อน/ ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก ๔ แห่ง และความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน ๑ แห่ง ๒.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่เกิดหรือโอกาสที่อาจเกิดความเสี่ยง ๒.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อมีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้กับบุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	๓.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

/องค์ประกอบ...

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดทำกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ มีการจัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ เช่น ลงเว็บไซต์ อปท. หอกระจายข่าว แผ่นพับ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง ๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียน การมอบหมายหน้าที่ควบคุมรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ อบต. จัดทำหนังสือแจ้งผู้ที่มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ๓.๓.๓ อบต. จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี ๓.๓.๔ อบต. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของ อปท. แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เป็นต้น
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ มีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ จัดให้มีการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ อบต. จัดทำหนังสือแจ้งเวียนผู้ที่มีส่วนร่วมหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการ ประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการ ประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความ มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการ ควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่าย บริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่ง การแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ มีการติดตามผล ระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มี การรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ มี การดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ทุกงวด ๑ ปี เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุม ภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไข ๕.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ มีการสรุปผล การดำเนินงาน เสนอผู้บริหารให้ทราบทุกเดือน

สรุปผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์ผลสำรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ ยังมีความเสี่ยงที่ต้องติดตาม ๒๒ กิจกรรม คือ ผลการประเมินโดยรวม จากการวิเคราะห์ผลสำรวจของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ ยังมีความเสี่ยงที่ต้อง ติดตามกิจกรรม คือ

สำนักปลัด

๑. กิจกรรมการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน พนักงาน เจ้าหน้าที่ไม่ยื่นขออนุมัติก่อนใช้รถยนต์ก่อนออก นอกเขตพื้นที่ต่อผู้บังคับบัญชา ทำให้ยากต่อการควบคุม

๒. กิจกรรมด้านกฎหมาย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและบุคลากรยังไม่มี ความเข้าใจในระเบียบบางเรื่องและ ยังขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติงานในหน้าที่ทำให้การตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกันกับกฎหมาย และระเบียบต่างๆเกิดความผิดพลาด ซึ่งอาจทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหายได้

๓. งานด้านการบริหารงานบุคคล การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง ขาดกระบวนการสร้างขวัญและ กำลังใจในการปฏิบัติงาน มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการ ปฏิบัติงาน

๔. งานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน การจัดทำประชาคม เนื่องจากประชาชนไม่เห็นความสำคัญ ของการประชุมประชาคม ขาดการให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประชาคมว่าประชาชนได้ประโยชน์อะไรบ้างจากการ ประชาชนมีทัศนคติต่อการประชาคมคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำท้องถิ่นสมาชิกสภา จะต้องเป็นผู้ดำเนินการ

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไม่สามารถพยากรณ์ล่วงหน้าได้ ประกอบกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังขาดแคลนกำลังเจ้าหน้าที่และวัสดุ อุปกรณ์ในการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอ

/กองช่าง...

กองช่าง

๖. งานด้านการก่อสร้างการควบคุมงานก่อสร้างอาคาร การก่อสร้าง โครงสร้างและวัสดุก่อสร้าง บางส่วนไม่ได้ตามมาตรฐานหรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง และเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานมีเพียงพอ ๓ คน ทำให้การควบคุมงานก่อสร้างหลายโครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง จึงทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่ออาจ เสียเปรียบผู้รับจ้างได้

๗. งานด้าน พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และ พรบ.ขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓ เนื่องจาก ขาดบุคลากร ตำแหน่งวิศวกรโยธา ทำให้การออกตรวจสอบพื้นที่ที่ไม่สม่ำเสมอ และการประชาสัมพันธ์แนะนำ ความรู้ พรบ.ให้กับประชาชนยังไม่ทั่วถึง

๘. งานด้านการก่อสร้าง การออกแบบไม่เป็นไปตาม พรบ.วิศวกรกฎกระทรวงการประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมและข้อกำหนดของสภาวิศวกร การประมาณราคาอาจไม่เป็นตามหลักเกณฑ์และประกาศของ คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการ

กองคลัง๙.งานการเงินและบัญชีงานการเงิน การเบิกจ่ายเงิน

- เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับเงินแล้วนำส่งเงินให้กับเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่นำเงินฝากธนาคาร ไม่มีการทำ หลักฐานการส่งมอบระหว่างกัน การรับรู้รายได้แต่ละประเภทยังขาดความละเอียด รอบคอบทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาดอยู่บ่อยครั้ง มีการติดตาม ตรวจสอบ ให้ข้อเสนอแนะแก่บุคลากร ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบนำไปปรับปรุงแก้ไข และถือปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

-การรายงานสถานะทางการเงินของบุคลากรที่รับผิดชอบในการจัดทำ ไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ไม่สามารถ ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือที่มีอยู่จริงให้ตรงกับรายงานยอดคงเหลือของธนาคาร เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ การปฏิบัติงานการรับเงิน นำเงินฝากธนาคาร ซึ่งบางครั้งไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในคำสั่งควบคุมภายในของ กองคลัง ทำให้เกิดความเสี่ยงและความเสียหายแก่ทางราชการได้

-การตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ยังไม่รัดกุมเท่าที่ควร ขาดความรู้ความเข้าใจของ เอกสารที่ต้องนำมาให้ประกอบการเบิกจ่ายของแต่ละประเภทและการตรวจสอบเอกสารยังไม่เป็นมาตรฐาน เดียวกัน

-มีระเบียบและหนังสือสั่งการจำนวนมาก บุคลากรอาจตีความ และเข้าใจคลาดเคลื่อน ส่งผลให้การ ปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น เป็นเหตุให้เกิดความเสี่ยงได้ การจัดเก็บเอกสารทางการเงินยังไม่เหมาะสมและเพียงพอ ทำให้เอกสารเกิดการชำรุดและเสียหายก่อนได้รับ การตรวจสอบ

งานบัญชี

-การจัดทำบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน ก่อให้เกิดการผิดพลาดและไม่ลงตัว การบันทึกบัญชีในระบบ e-laas ไม่ครบถ้วน ไม่รายงาน ปรับปรุง แก้ไขเมื่อเกิดปัญหาให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดอยู่บ่อยครั้ง การจัดทำรายงานทางการเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ ไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ข้อมูลไม่ถูกต้อง เกิด ความล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการ อาจเกิดข้อผิดพลาดในการตัดสินใจและทำให้ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ กำกับดูแลและหน่วยตรวจสอบ

/เจ้าหน้าที่...

-เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจในงานที่ปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เมื่อเกิดปัญหาหรือความผิดพลาด ไม่รายงานและไม่กระตือรือร้นดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งติดตาม ทวงถาม ให้ข้อเสนอแนะ ในการดำเนินการให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันโดยเร็ว มีการให้ข้อเสนอแนะ หากไม่ปฏิบัติตามระเบียบว่ามีผลกระทบอย่างไรต่อหน้าที่และองค์กร

๑๐.งานด้านงานพัฒนาและการจัดเก็บรายได้

-การปรับปรุงข้อมูลของผู้มีหน้าที่เสียภาษีที่ไม่มายื่นเมื่อมีการโอนเปลี่ยนแปลงผู้ถือกรรมสิทธิ์ และไม่เข้าใจในพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือผู้อยู่ในข่ายเสียภาษี ไม่อยู่ในพื้นที่หรือไม่ใช่คนในพื้นที่

-การเสนอแนะให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือผู้อยู่ในข่ายเสียภาษีเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเอง การจัดส่งแบบประเมิน การออกบริการจัดเก็บภาษีในเขตพื้นที่และพื้นที่ใกล้เคียง แล้วเสร็จในห้วงระยะเวลาของการประเมิน และห้วงเวลาการรับชำระภาษี

-การจัดเก็บภาษีแต่ละประเภท จัดเก็บครบถ้วน ไม่มีลูกหนี้ค้าง

-เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจในระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพเนื่องจากการออกพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้างใหม่และขั้นตอนจัดทำแผนที่ภาษีมีความซับซ้อนทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกิดความสับสนในทางปฏิบัติ

๑๑.งานด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

-เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจในระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กระบวนการ ขั้นตอน เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

เจ้าหน้าที่ไม่เอาใจใส่ กระตือรือร้น ละเอียดยรอบคอบ ในงานที่ปฏิบัติทำให้เกิดความล่าช้าและเกิดข้อผิดพลาดอยู่บ่อยครั้ง

-การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ทันต่อความต้องการและไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ขาดการตรวจสอบก่อนดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้าง ก่อให้เกิดความล่าช้าและไม่เป็นปัจจุบัน

-เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไม่ตรวจสอบและจัดทำทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบพัสดุประจำปีรวมถึงรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ทำให้ไม่สามารถทราบจำนวน ไม่สามารถตรวจสอบสภาพของพัสดุที่มีอยู่จริงได้ ทำให้มียอดรวมของทรัพย์สินไม่ตรงกับงบทรัพย์สิน

มีการติดตาม เร่งรัด เสนอแนะให้ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมดำเนินการปรับปรุง แก้ไขโดยเร็ว

-การนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เข้ากับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในองค์กร เจ้าหน้าที่ไม่ศึกษา ค้นคว้าและทำความเข้าใจในระเบียบที่ปฏิบัติและหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๒. งานด้านงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการดำเนินงานการบริหารจัดการขยะ และยังขาดประสบการณ์ในการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญและการควบคุมกิจการต่างๆ ที่ได้รับอนุญาตเจ้าหน้าที่ไม่สามารถออกตรวจสอบประกอบการเพื่อขอรับใบอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาตตามข้อบังคับที่ออกตาม พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ได้ครบถ้วน คณะกรรมการหมู่บ้านยังไม่ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการขยะอย่างเป็นรูปธรรม

๑๓. งานด้านงานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข เนื่องจากบุคลากรมีภารกิจมากและขาดความรู้ความชำนาญเรื่องการจัดทำระบบบัญชี –การเงิน การพัสดุ จัดซื้อจัดจ้างหลักเกณฑ์การบริหารจัดการกองทุนมีจำนวนมาก ทำให้เพิ่มภาระงานของเจ้าหน้าที่มากขึ้นไปอีกเพื่อผ่านการประเมิน

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑๔. งานการบริหารศึกษา เนื่องจากพนักงานส่วนตำบล/ครูยังปฏิบัติงานด้านการเบิก-จ่ายเงิน ไม่เป็นไปตามระเบียบ และขาดความรู้ความเข้าใจในการเขียนโครงการ

๑๕. ด้านการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เนื่องจาก พนักงานครู อบต. พนักงานจ้าง ยังไม่เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของตนเองในด้านการส่งเสริมพัฒนาการเด็กเล็ก ให้ครบทุกด้านเหมาะสมตามวัย

๑๖. การเปิดรอบแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ขาดบุคลากรที่จะมาดูแลรับผิดชอบด้านงานด้านระบบบัญชี ศพด. และบุคลากรที่จะปฏิบัติหน้าที่ด้านระบบบัญชีศพด.มีจำนวนน้อย

กองสวัสดิการสังคม

๑๗. งานการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานยังไม่สามารถรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้มีสิทธิได้ครบถ้วนและผู้มีสิทธิลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพไม่ทราบสิทธิของตนเองหรือไม่ได้ยื่นการประชาสัมพันธ์

๑๘. การจ่ายเบี้ยยังชีพ เนื่องจากผู้รับเบี้ยยังชีพไม่มารับเบี้ยยังชีพด้วยตนเองมอบอำนาจให้กับเพื่อนบ้านมารับเงินแทน ทำให้เงินเบี้ยยังชีพไม่ถึงมือผู้รับ และผู้ที่เกี่ยวข้องในการจ่ายเงินขาดความระมัดระวังในการจ่ายเบี้ยยังชีพ

๑๙. การบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ ผู้ปฏิบัติขาดทักษะเพราะระบบมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ และระบบสารสนเทศมีการอัปเดตอยู่ประจำผู้ปฏิบัติต้องศึกษาข้อมูลและวิธีปฏิบัติอยู่เสมอ

๒๐. การบันทึกข้อมูลรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ผู้ปฏิบัติขาดทักษะเพราะระบบมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ และระบบสารสนเทศมีการอัปเดตอยู่ประจำผู้ปฏิบัติต้องศึกษาข้อมูลและวิธีปฏิบัติอยู่เสมอ

กองการเกษตร

๒๑. งานส่งเสริมด้านการเกษตร เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเกษตร มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานไม่ถึง ๒ ปี ซึ่งอาจจะมีทักษะในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ

หน่วยตรวจสอบภายใน

๒๒. งานตรวจสอบภายใน เนื่องจากหน่วยตรวจสอบภายในมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๑ คน จึงอาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของตามแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้ ตาม พรบ. ข้อระเบียบกฎหมาย วัฒนธรรม องค์กร

(ลงชื่อ).....

(นายประศาสตร์ ชูระนิตย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ

วันที่.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัจจัยความ เสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒. ภารกิจ - ด้านกฎหมาย <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย ทุก ขั้นตอน	กรณีมีข้อระเบียบกฎหมาย ใหม่ ๆ แจ้งเวียน ประชาชน ยังไม่ทราบข้อมูลข่าวสาร ต่าง ๆ	๑. มีคำสั่งมอบหมายงาน ๒. การอบรมเพื่อให้ ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ใน องค์กรทุกคน	๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุม ไม่ชัดเจน ๒. มีการปฏิบัติตาม มาตรการควบคุมที่กำหนด ไว้บางส่วน	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบและ บุคลากรยังมีความ เข้าใจในระบบงาน เรื่องและยังขาดจิตสำนึก ในการปฏิบัติงานใน หน้าที่ทำให้การ ตรวจสอบเอกสารและ การปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้องกันกับกฎหมาย และระเบียบต่างๆเกิด ความผิดพลาด ซึ่งอาจ ทำให้หน่วยงานเกิด ความเสียหายได้	๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ ชัดเจนกรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้ มอบหมายผู้อื่นทำงานแทน ๒. จัดอบรมให้ความรู้กับ เจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ๓. ปลุกจิตสำนึกเจ้าหน้าที่ให้มี ความรับผิดชอบต่อและทัศนคติเพื่อ ประโยชน์ของทางราชการมาก ขึ้น ๔. จัดให้มีระบบการตอบคำถาม การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ปัญหาความเดือดร้อน ของประชาชน โดยการ ประเมินผลจากผู้รับบริการ	นิติกร/หัวหน้า สำนักงานปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัจจัยความ เสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๓. กิจกรรม - งานบริหารงานบุคคล <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อให้การบริหารงานบุคคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับโครงสร้างของ อบต. และเกิดประสิทธิภาพ การให้บริการประชาชนมาก ยิ่งขึ้น	ตำแหน่งที่สรรหาไม่ได้ ตามแผนที่ ดำเนินการ ไว้ส่งผลให้บุคลากรมา เพียงพอ	๑. มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒. มีคำสั่งแบ่งงานภายใน สำนักงานปลัด แบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ ๓. มีพนักงานจ้างปฏิบัติ หน้าที่แทนตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลที่ว่าง	๑.การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุม ไม่ชัดเจน ๒.การปฏิบัติตาม มาตรฐานควบคุมที่กำหนด ไม่ชัดเจน ๓. มีการควบคุมกำกับ ดูแลจากหัวหน้าหน่วยงาน ไม่ครอบคลุม	๑. การบรรจุแต่งตั้งไม่ เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒. การฝึกอบรมและพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างยังไม่ ครอบคลุมและขาดความ เป็นทีมเวิร์คและไม่ต่อเนื่อง ๓. ขาดกระบวนการสร้าง ขวัญและกำลังใจในการ ปฏิบัติงาน ๔. มีการโยกย้าย สับเปลี่ยน เจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้ ขาดความต่อเนื่องในการ ปฏิบัติงาน	๑. ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้ เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติ จริง ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม งานในหน้าที่และงานที่ได้รับ มอบหมายอย่างสม่ำเสมอ ๓. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจจาก การประเมินผลการปฏิบัติงานทั้ง ด้านประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของงาน ๔. ส่งเสริมกระบวนการสร้าง วัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกัน เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน	นักทรัพยากร บุคคล/หัวหน้า สำนักงานปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัจจัยความ เสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๔. กิจกรรม งานวิเคราะห์นโยบายและแผน การจัดทำประชาคม วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ พัฒนาท้องถิ่น ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาในท้องถิ่นได้อย่าง แท้จริง	ประชาชนไม่ค่อยให้ความ สนใจในการประชุม ประชาคมหมู่บ้านเพื่อ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ มีการเสนอแนะโครงการ/ กิจกรรม ที่ต้องการแก้ไข ปรับปรุงในชุมชน	- ประชาชนมีส่วนร่วมในการ ทราบถึงประโยชน์ของ แผนพัฒนาท้องถิ่นอย่าง แท้จริง - ประชาชนมีส่วนร่วมในการ แสดงความคิดเห็นและมีส่วน ร่วมในการจัดทำแผนเพื่อ ผลประโยชน์ต่อประชาชน โดยตรง	กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแต่ละ ส่วนให้ชัดเจนและ สอดคล้องกับภารกิจ และแผน	-การจัดตั้งงบประมาณ รายจ่ายประจำปีไม่ สามารถจัดสรร งบประมาณตาม แผนพัฒนาที่ตั้งไว้ - แผนพัฒนามีโครงการ จำนวนมากและไม่ได้ สามารถแก้ไขปัญหาคือ ตรงตามความต้องการ ของประชาชน	- ทบทวนการจัดทำ แผนพัฒนาโดยทบทวน นโยบาย เป้าหมายและ วัตถุประสงค์ให้ชัดเจน - ให้คำปรึกษาและเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ให้ประชาชนทราบ อย่างทั่วถึง	งานยุทธศาสตร์ และงบประมาณ รณ / สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัจจัยความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๕. กิจกรรม งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนและให้ความช่วยเหลือ ความเดือดร้อนของประชาชนที่ได้ทัน ทั้งที่	-เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น ว่างภัย อุทกภัย อัคคีภัย อุบัติการณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ หากเกิดวาทภัยประชาชนอาจได้รับความเดือดร้อนจากน้ำท่วมซึ่งบ้านเรือนเส้นทางสัญจรและพื้นที่	- มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักปลัดเพื่อแบ่งหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคน - จัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จัดฝึกอบรมทบทวนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	- บุคลากรมีความรู้เพิ่มขึ้น - การช่วยเหลือบริการประชาชนมีประสิทธิภาพมากขึ้น - สามารถออกปฏิบัติหน้าที่เมื่อได้รับแจ้งเหตุได้ทันที	- ช่วงฤดูมรสุมประชาชนได้รับความเดือดร้อนจากวาตภัยและน้ำท่วมซึ่งบ้านเรือนเส้นทางสัญจรและท่วมซึ่งพื้นที่การเกษตร - ประชาชนยังขาดความรู้ในการบริหารจัดการภัยที่เกิดขึ้น - อุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรระวังเหตุรับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนกรณีเกิดเหตุภัยพิบัติต่างๆ - จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัยพิบัติ - ให้ความรู้แก่บุคลากรทั้งภาครัฐและอาสาสมัครให้ความรู้เพิ่มมากขึ้นและต่อเนื่อง - จัดทำวัสดุครุภัณฑ์เพื่องานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๖. ภารกิจกรม ด้านการก่อสร้าง การควบคุมงานก่อสร้างอาคาร	-การก่อสร้างโครงสร้าง และวัสดุก่อสร้างบางส่วน ไม่ได้ตามมาตรฐานหรือ ตามข้อกำหนดของแบบ ก่อสร้าง	-จัดให้มีการตรวจสอบ วัสดุอุปกรณ์ก่อนใช้งาน และให้ได้รับการเห็นชอบ จากคณะ กรรมการตรวจสอบการจ้าง ก่อนการใช้งานทุกครั้ง	-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ วัสดุ อุปกรณ์ก่อนการใช้งาน ไม่ทั่วถึงและบางส่วน ไม่ได้ผ่านความเห็นชอบ ของคณะกรรมการตรวจสอบ การจ้างก่อนการใช้งาน	-การก่อสร้าง โครงสร้าง และวัสดุก่อสร้างบางส่วน ไม่ได้ตามมาตรฐานหรือตาม ข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง -เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน มี เพียง ๓ คน ทำให้การ ควบคุมงานก่อสร้างหลาย โครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง และพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นภูเขา จึงทำให้ต้องมีการบริหารส่วน ตำบลโคกก่ออาจเสียเปรียบ ผู้รับจ้างได้	-การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง -การส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมเกี่ยวกับ การควบคุมการ ก่อสร้างและบริหาร จัดการเป็น ไปตามระเบียบ	๓๐ กันยายน ๖๕ - ผู้อำนวยการ กองช่าง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานควบคุมอาคาร ได้ ตามข้อกำหนดของแบบ ก่อสร้าง และเป็นไปตาม ระเบียบและไปรษณีย์ ใช้อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มี อยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่า มากที่สุด	-การก่อสร้างโครงสร้าง และวัสดุก่อสร้างบางส่วน ไม่ได้ตามมาตรฐานหรือ ตามข้อกำหนดของแบบ ก่อสร้าง	-จัดให้มีการตรวจสอบ วัสดุอุปกรณ์ก่อนใช้งาน และให้ได้รับการเห็นชอบ จากคณะ กรรมการตรวจสอบการจ้าง ก่อนการใช้งานทุกครั้ง	-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ วัสดุ อุปกรณ์ก่อนการใช้งาน ไม่ทั่วถึงและบางส่วน ไม่ได้ผ่านความเห็นชอบ ของคณะกรรมการตรวจสอบ การจ้างก่อนการใช้งาน	-การก่อสร้าง โครงสร้าง และวัสดุก่อสร้างบางส่วน ไม่ได้ตามมาตรฐานหรือตาม ข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง -เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน มี เพียง ๓ คน ทำให้การ ควบคุมงานก่อสร้างหลาย โครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง และพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นภูเขา จึงทำให้ต้องมีการบริหารส่วน ตำบลโคกก่ออาจเสียเปรียบ ผู้รับจ้างได้	-การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง -การส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมเกี่ยวกับ การควบคุมการ ก่อสร้างและบริหาร จัดการเป็น ไปตามระเบียบ	๓๐ กันยายน ๖๕ - ผู้อำนวยการ กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัจจัยความ เสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๗. กิจกรรม ด้าน พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และ พรบ.ชุด ดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓	-ขาดบุคลากร ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ทำให้การ ออกตรวจสอบพื้นที่ไม่ สม่ำเสมอ -การประชาสัมพันธ์ แนะนำความรู้ พรบ. ให้กับประชาชนยังไม่ ทั่วถึง	-ทำการตรวจสอบเอกสาร การขออนุญาต และออก ตรวจสอบพื้นที่จริง -จัดแผนพับ แจกจ่าย ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ ความรู้กับประชาชนใน พื้นที่	-ขาดบุคลากรที่มีความ ชำนาญในการตรวจสอบ ตาม พรบ. -ประชาชนยังไม่ให้ ความสำคัญใน พรบ.	-ขาดบุคลากร ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ทำให้การ ออกตรวจสอบพื้นที่ไม่ สม่ำเสมอ -การประชาสัมพันธ์ แนะนำความรู้ พรบ. ให้กับประชาชนยังไม่ ทั่วถึง	-ทำการตรวจสอบเอกสาร การขออนุญาต และออก ตรวจสอบพื้นที่จริง -จัดแผนพับ แจกจ่าย ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ ความรู้กับประชาชนใน พื้นที่อย่างต่อเนื่อง	๓๐ กันยายน ๖๕ - ผู้อำนวยการ กองช่าง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ดำเนินการบริการ ให้
เป็นไปตาม พรบ.

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสียง/ปัจจัยความ เสียง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสียงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๕. กิจกรรม ด้านการก่อสร้าง วัตถุประสงค์ -งานออกแบบและประมาณ ราคา เป็นไปตาม พรบ.	-การออกแบบไม่เป็นไป ตาม พรบ.วิศวกร กฎกระทรวงการ ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมและ ข้อกำหนดของสภา วิศวกร การประมาณ ราคาอาจไม่เป็นตาม หลักเกณฑ์และประ สิทธิภาพของการ กลางและขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการ	-ทำการออกแบบให้เป็นไป ตาม พรบ.วิศวกร กฎกระทรวงการประกอบ วิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และข้อกำหนดของสภา วิศวกร การประมาณ ราคาตามหลักเกณฑ์และ ประสิทธิภาพของ คณะกรรมการราคากลาง และขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการ	-ยังไม่เข้าใจการ ออกแบบให้เป็นไปตาม พรบ.วิศวกรกฎกระทรวง การประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมและ ข้อกำหนดของสภา วิศวกร การประมาณ ราคาตามหลักเกณฑ์และ ประสิทธิภาพของ คณะกรรมการราคากลาง และขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการ	-การออกแบบไม่ เป็นไปตาม พรบ. วิศวกรกฎกระทรวง การประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมและ ข้อกำหนดของสภา วิศวกร การประมาณ ราคาอาจไม่เป็นตาม หลักเกณฑ์และ ประสิทธิภาพของ คณะกรรมการราคากลาง และขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการ	-ทำการออกแบบให้ เป็นไปตาม พรบ.วิศวกร กฎกระทรวงการประกอบ วิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และข้อกำหนดของสภา วิศวกร การประมาณ ราคาตามหลักเกณฑ์และ ประสิทธิภาพของ คณะกรรมการราคากลาง และขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการ	๓๐ กันยายน ๖๕ - ผู้อำนวยการ กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม
รายงานการประเมินผลการทำงานตามแผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัจจัยความ เสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ความเสียหาย	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๙. กิจกรรม ด้านการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรับเงิน การเบิก จ่ายเงินและการบันทึก บัญชีในระบบ e-las ถูกต้อง ครบถ้วน เป็น ปัจจุบัน และเป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	-การจัดทำบัญชีในระบบ e-las ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ เข้าใจในกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติในการ บันทึกบัญชีในระบบ -การจัดทำรายการในระบบ e-las ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ก่อให้เกิดการ ผิดพลาดและบัญชีไม่ เป็นไปตามระเบียบ -การจัดทำรายงานทางการเงิน เงินไม่ถูกต้อง ถ้าช้า ทำให้ การนำเสนอข้อมูลผิดพลาด และถูกหักจากหน่วย ตรวจสอบ	-ติดตาม เสนอแนะและ กำกับ เร่งรัดให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานด้วยความ ละเอียดรอบคอบเอาใจใส่ เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างถูกต้อง ทันต่อ เหตุการณ์และเป็นปัจจุบัน ให้เข้ารับการอบรมกับกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นเพื่อเพิ่มสมรรถนะ ศักยภาพ ความรู้ความ เข้าใจเพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปถูกต้อง ตามระเบียบและเป็น ปัจจุบัน	-เจ้าหน้าที่รับและนำส่งเงินไม่ มีการทำหลักฐานการส่งมอบ ระหว่างกัน -เจ้าหน้าที่รับและนำส่งเงินไม่ มีการรับรู้อย่างละเอียดและประมาท ยังขาดความรอบคอบทำให้ ผิดพลาดอยู่บ่อยครั้ง -มีการจัดทำบัญชีไม่ถูกต้อง ครบถ้วนไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ เกิดข้อผิดพลาดอยู่บ่อยครั้ง การรายงานสถานะการเงินไม่ ครบถ้วน ทำให้ไม่สามารถ ตรวจสอบให้ตรงกับหนังสือ รับรองยอดเงินฝากธนาคารไม่ รายงาน	-การจัดทำบัญชีในระบบไม่ ถูกต้อง ครบถ้วน การ รายงานสถานะการเงิน รายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่ ครบถ้วนทำให้ไม่สามารถ ตรวจสอบ ให้ตรงกับหนังสือ รับรองยอดเงินฝากธนาคาร -เจ้าหน้าที่ยังขาดความ ระมัดระวังการต่อหรือรับเอา ใจใส่ ความละเอียด รอบคอบ การแก้ไข ปรับปรุงในงานที่ ปฏิบัติ ทำให้เกิด ข้อผิดพลาดอยู่บ่อยครั้งเมื่อ เกิดปัญหา อุปสรรค	-สอบถาม ติดตามเร่งรัด พร้อมตรวจสอบ โดยให้ ข้อเสนอแนะเพื่อใช้เป็น แนวทางในการแก้ไข ปัญหาหรือข้อบกพร่อง ที่เกิดขึ้นได้ตรงจุด กำกับเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบศึกษาและ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ พรบ.วินัยทางการเงิน การคลัง พ.ศ๒๕๖๑	นักวิชาการเงิน และบัญชี,เจ้า พนักงาน การเงินและ บัญชี,ผู้ช่วย นักวิชาการคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัจจัยความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
	-เจ้าหน้าที่ไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควรในการตรวจสอบกบปิดข้อมูลที่เป็นจริง เป็นเหตุเกิดความเสียหายได้	แนะนำให้ให้ศึกษาค้นคว้าจากคู่มือ ระเบียบ หนังสือสั่งการ ทำความเข้าใจในกระบวนการ ขั้นตอน ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และลดข้อผิดพลาดได้ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานชัดเจน	ต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงินตราเป็นประจำทุกวัน ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งได้ การทำงานล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการของผู้บริหารเพื่อใช้ในการตัดสินใจ อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดและทำให้ถูกต้องทั้งจากหน่วยงานตรวจสอบ	แล้วไม่รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อให้สามารถร่วมกันในการแก้ไขปัญหาให้ทันต่อเหตุการณ์เป็นเหตุให้เกิดข้อบกพร่องจากหน่วยงานตรวจสอบ		

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัจจัยความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
กิจกรรม ด้านการการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรับเงิน การเบิกจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีในระบบ e-fair ถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	-ระเบียบจำนวนมากส่งผลให้บุคลากรอาจตีความผิดพลาด และเข้าใจคลาดเคลื่อน การตรวจสอบเอกสารยังไม่เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกประเภทการเบิกจ่ายคณะกรรมการเก็บรักษาเงินไม่ได้รับรายงานสถานะการเงินประจำวันทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งได้เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่สามารถตรวจสอบได้และเกิดข้อบกพร่องจากหน่วยตรวจสอบ	มีการมอบหมายงานในหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน ให้ข้อเสนอแนะ กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบเอาใจใส่ในงานที่ปฏิบัติเพื่อลดข้อผิดพลาดหรือความเสี่ยงให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย พร้อมรายงานให้พิจารณาเป็นระยะพิจารณาให้พร้อมเก็บรักษาเอกสารให้เป็นสัดส่วนเอกสารให้เป็นสัดส่วนเอกสารโดยจัดแยกเอกสารที่สำคัญเข้าคู่กับเอกสารที่มีติดฉลากและติดกุญแจอยู่เสมอ มีการให้เข้ารับการอบรมกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อเพิ่มสมรรถนะศักยภาพ ความรู้ความเข้าใจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป	เนื่องจากเจ้าหน้าที่รับผิดชอบไม่จัดทำบัญชีให้เป็นปัจจุบัน ไม่เข้าใจและทราบถึงผลเสียที่จะทำให้เกิดความเสียหาย เป็นกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ซึ่งเบื้องต้นได้มีการเร่งรัดให้ดำเนินการพร้อมรายงานให้คณะกรรมการฯ ทราบการเบิกจ่ายเงินยังขาดความรู้ความเข้าใจความละเอียดรอบคอบของเอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงินแต่ละประเภททำให้เกิดข้อผิดพลาดอยู่บ่อยครั้ง สถานที่เก็บรักษาเอกสารของทางราชการไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ไม่ให้ความร่วมมือเจ้าหน้าที่ควรเฝ้าระวังการปฏิบัติงานเพื่อให้พร้อมหรือองค์การปรับเปลี่ยนไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นเหตุให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ เป็นความเสี่ยงด้านประสิทธิภาพของบุคลากร	การจัดทำบัญชีในระบบไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ไม่รายงานสถานะการเงิน ต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงินทราบเป็นประจำทุกวัน ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งได้เนื่องจากเจ้าหน้าที่รับผิดชอบไม่เข้าใจและทราบถึงผลเสียที่จะทำให้เกิดความเสียหาย เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบขาดความกระตือรือร้นเอาใจใส่ ความละเอียดรอบคอบ การตรวจสอบแก้ไข ปรับปรุงในงานที่	สอบถาม ติดตาม ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด โดยให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาลดข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นได้ตรงจุด กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขอคำปรึกษา รับฟังความคิดเห็น ปรับปรุงใช้ในงานที่ปฏิบัติและปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ พรบ. วิทยะทางการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัจจัยความ เสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		อย่างถูกต้องตาม ระเบียบและเป็นปัจจุบัน		ปฏิบัติ ทำให้เกิด ข้อผิดพลาดอยู่บ่อยครั้งเมื่อ เกิดปัญหา อุปสรรค แล้วไม่ รายงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบ เพื่อหาแนวทาง ร่วมกันในการแก้ไขปัญหาให้ ทันต่อเหตุการณ์เป็นเหตุให้ เกิดข้อพิพาทจากหน่วย ตรวจสอบ	พิจารณาจัดให้มี สถานที่เก็บรักษา เอกสารทางการเงินให้ เหมาะสมและ ปลอดภัย	

ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัจจัยความ เสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑๐. กิจกรรม ดำเนินงานพัฒนาและการจัดเก็บ รายได้	ดำเนินการจัดทำแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินให้แล้วเสร็จเพื่อ ใช้เป็นข้อมูลในการจัดเก็บ ภาษีในปีถัดไป	กำลังเจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด เพื่อนำไป ปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้องและมี ประสิทธิภาพ	การประเมินและรับ ชำระภาษี การออก ใบการรับชำระภาษีใน เขตพื้นที่และพื้นที่ ใกล้เคียงแล้วเสร็จใน ห้วงระยะเวลา เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจใน ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด เพื่อนำไปใช้ ในการปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้องและมี ประสิทธิภาพเนื่องจาก มีการออก พระราชบัญญัติที่ แก้ไขกฎหมาย และขั้นตอนจัดทำแผน ที่ภาษีความซับซ้อน ทำให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเกิดความ สับสนในทางปฏิบัติ	การประเมินและรับชำระภาษี อาจเกิดความล่าช้ากว่ากำหนด เนื่องจากมีการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินยังต้องมี การปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอ การปรับปรุงข้อมูลของเจ้าหน้าที่ เสียภาษีไม่แม่นยำเมื่อมีการโอน เปลี่ยนแปลงผู้ถือกรรมสิทธิ์ ผู้ใหม่ที่เสียภาษีไม่อยู่ในพื้นที่ และไม่ใช้คนในพื้นที่ เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อ นำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการออก พระราชบัญญัติที่แก้ไขกฎหมาย และขั้นตอนจัดทำแผน ที่ภาษีความซับซ้อนทำให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกิดความ สับสนในทางปฏิบัติ	ตรวจสอบ เร่งรัดให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการ จัดทำและปรับปรุง ฐานข้อมูลของเจ้าหน้าที่เสีย ภาษีในระบบคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินให้ ทันสมัยในระยะเวลาที่ กำหนด สามารถจัดเก็บ ภาษีได้อย่างถูกต้องและเป็น ธรรม	นักวิชาการ จัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้
วัตถุประสงค์ เพื่อจัดเก็บได้ตามแผนการ เพิ่มพูนรายได้ครบถ้วนตาม บัญชีลูกหนี้เป็นไปตามแผนที่ ภาษีและสามารถจัดเก็บรายได้ เพิ่มขึ้น ตามเกณฑ์ชี้วัดที่ กำหนดและนโยบายของ นายก องค์การบริหารส่วนตำบล	ผู้ถือกรรมสิทธิ์ ผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่อยู่ใน พื้นที่และไม่ใช้คนในพื้นที่ การจําแนก การ ขั้นตอนใน การจัดทำแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินมีความ ซับซ้อน ทำให้เจ้าหน้าที่ เกิดความสับสนในทาง ปฏิบัติ	การประเมินและรับชำระภาษี อาจเกิดความล่าช้ากว่ากำหนด เนื่องจากมีการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินยังต้องมี การปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอ การปรับปรุงข้อมูลของเจ้าหน้าที่ เสียภาษีไม่แม่นยำเมื่อมีการโอน เปลี่ยนแปลงผู้ถือกรรมสิทธิ์ ผู้ใหม่ที่เสียภาษีไม่อยู่ในพื้นที่ และไม่ใช้คนในพื้นที่ เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อ นำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้องและมี ประสิทธิภาพ	การประเมินและรับชำระภาษี อาจเกิดความล่าช้ากว่ากำหนด เนื่องจากมีการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินยังต้องมี การปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอ การปรับปรุงข้อมูลของเจ้าหน้าที่ เสียภาษีไม่แม่นยำเมื่อมีการโอน เปลี่ยนแปลงผู้ถือกรรมสิทธิ์ ผู้ใหม่ที่เสียภาษีไม่อยู่ในพื้นที่ และไม่ใช้คนในพื้นที่ เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อ นำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้องและมี ประสิทธิภาพ	การประเมินและรับชำระภาษี อาจเกิดความล่าช้ากว่ากำหนด เนื่องจากมีการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินยังต้องมี การปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอ การปรับปรุงข้อมูลของเจ้าหน้าที่ เสียภาษีไม่แม่นยำเมื่อมีการโอน เปลี่ยนแปลงผู้ถือกรรมสิทธิ์ ผู้ใหม่ที่เสียภาษีไม่อยู่ในพื้นที่ และไม่ใช้คนในพื้นที่ เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อ นำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้องและมี ประสิทธิภาพ	การประเมินและรับชำระภาษี อาจเกิดความล่าช้ากว่ากำหนด เนื่องจากมีการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินยังต้องมี การปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอ การปรับปรุงข้อมูลของเจ้าหน้าที่ เสียภาษีไม่แม่นยำเมื่อมีการโอน เปลี่ยนแปลงผู้ถือกรรมสิทธิ์ ผู้ใหม่ที่เสียภาษีไม่อยู่ในพื้นที่ และไม่ใช้คนในพื้นที่ เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อ นำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้องและมี ประสิทธิภาพ	นักวิชาการ จัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจ ของสังคม	ความเสี่ยง/ปัจจัยความ เสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑๑. กิจกรรม ด้านงานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ	การจัดซื้อจัดจ้างยังขาดการ ตรวจสอบก่อนดำเนินการให้ เป็นไปตามระเบียบ หนังสือ สั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำให้ เกิดข้อผิดพลาดอยู่ บ่อยครั้ง	มีการติดตาม เร่งรัด เสนอแนะกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจใน กระบวนการขั้นตอน ระเบียบ หนังสือสั่งการ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานรับใช้ ชาติ ความละเอียด รอบคอบ เอาใจใส่ในงานที่ปฏิบัติทำให้ เกิดข้อผิดพลาดอยู่ บ่อยครั้ง	การจัดซื้อจัดจ้างยังขาดการ ตรวจสอบก่อนดำเนินการให้ เป็นไปตามระเบียบ หนังสือ สั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำให้ เกิดข้อผิดพลาดอยู่ บ่อยครั้ง	สอบถาม ติดตามเร่งรัด พร้อมตรวจสอบอย่าง ใกล้ชิด โดยให้ ข้อเสนอแนะเพื่อใช้เป็น แนวทางในการแก้ไข ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่ เกิดขึ้นได้ตรงจุด	หัวหน้า เจ้าหน้าที่ เจ้าพนักงาน พัสดุ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการจัดหา พัสดุเป็นไปตามแผนที่กำหนด และเป็นไปตามระเบียบการ จัดหาพัสดุ	เจ้าหน้าที่ยังขาดความเอาใจ ใส่ รอบคอบในงานที่ปฏิบัติ การจัดทำและรายงาน เกี่ยวกับทะเบียนทรัพย์สิน ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ทำให้ไม่ สามารถตรวจสอบพัสดุ ประจำปีรวมถึงการรายงาน ผลการตรวจสอบทำให้ไม่ สามารถทราบจำนวนของ พัสดุที่มีอยู่จริงได้	สนับสนุนให้เข้ารับการ อบรมกับกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นเพื่อ เพิ่มสมรรถนะ ศักยภาพ ความรู้ความเข้าใจ เพื่อในการปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบและเป็นปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่ขาดการ ตรวจสอบก่อนดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ทำให้ไม่สามารถ ตรวจสอบพัสดุประจำปี รวมถึงการรายงานผลการ ตรวจสอบทำให้ไม่สามารถ ทราบจำนวนของพัสดุที่มี อยู่จริงได้	เจ้าหน้าที่ยังขาดความเอาใจ ใส่ รอบคอบในงานที่ปฏิบัติ การจัดทำและรายงาน เกี่ยวกับทะเบียนทรัพย์สิน ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ทำให้ไม่ สามารถตรวจสอบพัสดุ ประจำปีรวมถึงการรายงาน ผลการตรวจสอบทำให้ไม่ สามารถทราบจำนวนของ พัสดุที่มีอยู่จริงได้	ปรับปรุงและพัฒนามา ตราเป็นระเบียบ	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสียง/ปัจจัยความ เสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสียงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
			เจ้าหน้าที่ไม่ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้และทำความเข้าใจในระเบียบ หนึ่งสี่อ สั่งการมาปรับใช้ในงานที่ ปฏิบัติ เป็นความเสียงด้าน ประสิทธิภาพของบุคลากร		คลังตัว ลดข้อผิดพลาด ในงานที่ปฏิบัติ	

องค์การบริหารส่วนตำบลคอกก่อ อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัจจัยความ เสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑๒. กิจกรรม ดำเนินงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินการป้องกัน ควบคุมปัญหาเหตุรำคาญใน พื้นที่ - เพื่อควบคุมผู้ประกอบการ ต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อ สุขภาพประชาชนไม่ให้เกิดขึ้น ได้ - เพื่อบริหารจัดการขยะมูล ฝอยในพื้นที่ให้มีความสะอาด ประชาชนรู้จักคัดแยกและใช้ ประโยชน์จากขยะที่ต้นทางให้	ความเสี่ยง/ปัจจัยความ เสี่ยง	- ศึกษา อบรม เรียนรู้ วิธีการบริหารจัดการ ขยะจากแหล่งความรู้ เอกสาร/ผลงานที่ ประสบความสำเร็จ หรือ หน่วยงานต้นแบบ - ศึกษากระบวนการ ดำเนินงานการแก้ไข ปัญหาเหตุรำคาญ รูปแบบต่างๆ จาก หน่วยงานทางวิชาการ จากหนังสือหรือจากคู่มือ การถอดบทเรียนจากที่ อื่นๆ	- การบริหารจัดการขยะ หรือการนำขยะมาใช้ ประโยชน์ยังไม่มี ความ ชัดเจน หรือขาดการ รวมกลุ่มกันของประชาชน ในพื้นที่อย่างเป็นรูปธรรม - ไม่สามารถตรวจสอบ สถานประกอบการเพื่อขอ ต่ออายุใบอนุญาตตาม พรบ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๓๕ ได้อย่างครบถ้วน	- ประชาชนยังขาดการ รวมกลุ่มทำกิจกรรมที่ เกี่ยวข้องกับกาใช้ ประโยชน์หรือหาประโยชน์ จากขยะเพื่อลดปริมาณขยะ ที่ต้นทางลงให้เหลือน้อย ที่สุด - ความครอบคลุมการออก ตรวจสอบสถานประกอบ กิจการเพื่อขอต่ออายุ ใบอนุญาตยังต่ำเนื่องจาก ภารกิจอื่นมาก	- การนำภารกิจด้านการ จัดการขยะ การจัดการ เหตุรำคาญ รวมทั้งการ ตรวจสอบดูแลสถาน ประกอบการมาเป็น เป้าหมายการปฏิบัติ ราชการของเจ้าหน้าที่ - มีการประชุมผู้เกี่ยวข้อง คณะกรรมการหมู่บ้าน เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรม บริหารจัดการขยะและให้ การสนับสนุนงบประมาณ ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	๓๐ ก.ย. ๖๕ - ผอ. กอ - เจ้าหน้าที่ ฯลฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่ผู้ตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัจจัยความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
ได้มากที่สุด และเหลือกำจัดน้อยที่สุด	-คณะกรรมการหมู่บ้านยังไม่ได้เข้ามาส่วนร่วมในการจัดการขยะอย่างเป็นรูปธรรม	-ศึกษากระบวนการขั้นตอนการอนุญาตกิจการตาม พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดอย่างเคร่งครัด -ออกข้อบัญญัติ อบต. เพื่อควบคุม -แต่งตั้งคณะทำงานในหลายระดับจนถึงระดับหมู่บ้าน และมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องในการบริหารจัดการขยะต้นทาง	-การคิดแยกขยะที่ต้นทางยังไม่ได้รับความร่วมมือจากประชาชนเท่าที่ควร เนื่องจากราคายขยะรีไซเคิลในท้องตลาดมีราคาถูก การกิจจำนวนมากไม่สามารถรวบรวมหรือนำมาทำการมอย่างจริงจังและต่อเนื่องได้	-ไม่สามารถดำเนินการจัดการขยะอย่างมีประสิทธิภาพในระดับหมู่บ้านได้เนื่องจากขาดผู้นำที่มีความจริงจัง		

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัจจัยความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๑๓. กิจกรรม ดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	-บุคลากรมีภารกิจมาก และขาดความรู้ความชำนาญในเรื่องการจัดทำระบบบัญชี –การเงิน การพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง	-ศึกษาการดำเนินงานบริหารจัดการเงินจากคู่มือที่ได้รับจาก สปสช. อย่างเคร่งครัด	-เนื่องจากเจ้าหน้าที่มีภารกิจมาก ทำให้การตรวจสอบการบริหารจัดการการเงินยังไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดหรือล่าช้ากว่าที่กำหนด	- การบริหารจัดการการเงินยังไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดบ้างตามภารกิจงานประจำที่มีมากหรือน้อย	- ขอเพิ่มเจ้าหน้าที่มาช่วยปฏิบัติงานการเพิ่มเติม - ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่พัสดุเจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำบัญชีการเงินก่อนทำการเบิกจ่ายเงิน	๓๐ ก.ย. ๖๕ - ผอ.กอง - เจ้าหน้าที่ ฯลฯ
วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานด้านการส่งเสริมสุขภาพประชาชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการดูแลและส่งเสริมสุขภาพของประชาชนในพื้นที่ให้มีสุขภาพดีถ้วนหน้าและสามารถเข้าถึงบริการอย่างเท่าเทียมกันโดยผ่านกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบล	-หลักเกณฑ์การบริหารจัดการการเงินที่มีจำนวนมากทำให้เพิ่มภาระงานของเจ้าหน้าที่มากขึ้นไปอีกเพื่อผ่านการประเมิน	-การศึกษาระบบงานการเงินการคลังที่ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนการพัสดุ จัดซื้อจัดจ้างกับเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อมาปรับใช้กับกองต่างๆ อย่างเคร่งครัด รวมทั้งระบบบัญชีการเงินต่างๆ ให้มาทำการตรวจสอบอีกชั้นหนึ่ง	-การตรวจเช็คความถูกต้องในการจัดทำระบบบัญชี –การเงิน การพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง ยังมีความบกพร่องอยู่	-การจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่ถูกต้องตามระเบียบพัสดุเนื่องจากขาดการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้อง		

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัจจัยความ เสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑๔. ภารกิจกรม การบริหารศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน งานสารบรรณ, การเบิก- จ่ายเงิน, การจัดทำโครงการ ตามภารกิจ เป็นไปอย่าง เป็นระเบียบเรียบร้อย	-พนักงานส่วนตำบล/ครูยัง ปฏิบัติงานด้านการเบิก- จ่ายเงิน ไม่เป็นไปตาม ระเบียบ -ครูขาดความรู้ความเข้าใจ ในการเขียนโครงการ	- มีคำสั่งมอบหมาย งานในหน้าที่ความ รับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่ - มีการประชุมเพื่อ ทบทวนการปฏิบัติงาน ตามหน้าที่	- การควบคุมภายในมี ความเพียงพอ แต่ยังขาด ความรู้ความเข้าใจในงาน สารบรรณ ตลอดจนการ จัดทำโครงการตาม ภารกิจเป็นไปอย่างเป็น ระเบียบเรียบร้อย	- ขาดอัตรากำลังภายใน กองการศึกษาฯ	-อบรมเจ้าหน้าที่ใหม่ ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการเบิก-จ่าย และขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน -ศึกษารายละเอียดของ ระเบียบกระทรวง มหาดไทยก่อนปฏิบัติ ๓. ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย อย่างเคร่งครัด	-ผ.ก.อ. การศึกษา -เจ้าหน้าที่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัจจัยความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๑๕. กิจกรรมด้านการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาเด็กเล็กให้ครบทั้งสี่ด้านและเหมาะสมตามวัย	-พนักงานครู อบรม พนักงานจ้าง ยังไม่เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของตนเองในด้านการศึกษาส่งเสริมพัฒนาการเด็กเล็ก ให้ครบทุกด้านเหมาะสมตามวัย	-ออกคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ตลอดจนความรับผิดชอบ -มีการประชุมทบทวนการปฏิบัติงานตามหน้าที่	- การควบคุมภายในมีความเพียงพอ แต่ยังคงขาดการพัฒนาเด็กเล็กให้ครบทุกด้านและเหมาะสมตามพัฒนาการ	-ครูขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองรับผิดชอบ	-อบรมเจ้าหน้าที่ใหม่ ความรู้เรื่องบทบาทหน้าที่ -ศึกษารายละเอียดของระเบียบกระทรวงมหาดไทยก่อนปฏิบัติ ๓. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยอย่างเคร่งครัด	- ผอ.กองการศึกษา - เจ้าหน้าที่ ฯลฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัจจัยความ เสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑๖.กิจกรรม เปิดกรอบแผนอัตราค่า พนักงานส่วนตำบลใน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและ บัญชี <u>วัตถุประสงค์</u> ๑.เพื่อสนับสนุนบุคลากรที่จะ มาดูแลงานด้านการจัดทำ ระบบบัญชีศพด.	ขาดแคลนบุคลากรในสาย งานนี้การจะมาปฏิบัติ ภารกิจการจัดทำระบบบัญชี ศพด.	๑.กิจกรรมสรรหา บุคลากรตามแผน อัตราค่าจ้าง ๓ ปี	- เพื่อให้กองการศึกษาฯ ตำบลโคกแก้วมีความรู้ ความเข้าใจในระบบบัญชี ศพด. ให้ดีขึ้น	-ขาดบุคลากรที่จะมาดูแล รับผิดชอบด้านงานด้าน ระบบบัญชี ศพด. - บุคลากรที่จะปฏิบัติ หน้าที่ด้านระบบบัญชี ศพด.มีจำนวนน้อย	เร่ง สรรหา บุคลากร มา ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจัดทำ ระบบบัญชี ศพด.	กองการศึกษา ฯ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัจจัยความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๑๗. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ	-ผู้รับเบี้ยยังชีพไม่มารับเบี้ยยังชีพด้วยตนเอง -ผู้รับเบี้ยยังชีพมอบอำนาจให้กับเพื่อนบ้านมารับเงินแทน -เงินเบี้ยยังชีพไม่ถึงมือผู้รับ -ผู้ที่เกี่ยวข้อในการจ่ายเงินขาดความระมัดระวังในการจ่ายเบี้ยยังชีพ	-มีการตรวจสอบยอดเงินก่อนการจ่ายเบี้ยยังชีพทุกครั้งเพื่อความรัดกุมและครบถ้วน -มีการกำกับเจ้าหน้าที่ให้เพิ่มความละเอียดรอบคอบในการจ่ายเบี้ยยังชีพ -มีการตรวจสอบเอกสารการมอบอำนาจรับเงินเบี้ยยังชีพอย่างรัดกุม -กรณีมีการรับเบี้ยยังชีพแทนกัน	-ผู้ปฏิบัติได้นำข้อผิดพลาดในการจ่ายเบี้ยยังชีพในแต่ละเดือนมาแก้ไขเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่จะเกิดขึ้น -ผู้ปฏิบัติมีการกำหนดหนังสือแจ้งรายชื่อผู้ประกอบการรับเบี้ยยังชีพให้ผู้ลงทะเบียนเบี้ยยังชีพไปแล้วหรือกรณีตกหล่นให้มาแจ้งรายชื่อที่ อบต. เพื่อเพิ่มข้อมูล -ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับเงินเบี้ยยังชีพรับเงินผ่านบัญชีธนาคารโดย -กรมบัญชีกลางเป็นหน่วยงานดำเนินการ	-ผู้ปฏิบัติยังคงมีความเสี่ยงและพบความเสี่ยงที่เกิดขึ้นกรณีผู้ได้รับเบี้ยยังชีพไม่สามารถมารับเบี้ยยังชีพเองได้แต่ไม่ได้มอบอำนาจให้ใครมารับแทนทำให้เกิดความล่าช้า -กรณีผู้รับเงินย้ายภูมิลำเนาแต่ไม่มาแจ้งอบต. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพต่อเนื่องจนทำให้ผู้สูงอายุขาดสิทธิ	-จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ในการจ่ายเบี้ยยังชีพ -ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับเบี้ยยังชีพโดยกรมบัญชีกลางเป็นหน่วยงานดำเนินการป้องกันการจัดตั้งและความล่าช้า	-กองสวัสดิการสังคม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัจจัยความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๑๘. กิจกรรมการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิ์ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	- ผู้ปฏิบัติงานยังไม่สามารถรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้มีสิทธิ์ได้ครบถ้วน - ผู้มีสิทธิลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพไม่ทราบสิทธิของตนเองหรือไม่ได้รับการประชาสัมพันธ์	- มีการคัดลอกรายชื่อผู้มีสิทธิลงทะเบียนจากอำเภอเพื่อตรวจสอบ - มีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง - มีการลงพื้นที่รับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพตามหมู่บ้าน	- ผู้ปฏิบัติงานได้นำข้อผิดพลาดในการลงทะเบียนเบี้ยยังชีพมาปรับปรุงแก้ไข - ผู้ปฏิบัติงานมีการสอบถามการจ่ายเบี้ยยังชีพในแต่ละเดือนว่าผู้ได้รับเบี้ยยังชีพได้รับเบี้ยยังชีพครบถ้วนทุกคน	- ผู้มีสิทธิไม่ทราบสิทธิของตนเองหรือไม่ได้รับการประชาสัมพันธ์ทำให้ไม่สามารถมาลงทะเบียนได้ทันเวลา	- จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน - ส่งผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม - ทำหนังสือประชาสัมพันธ์ไปตามหมู่บ้าน	- กองสวัสดิการสังคม อบต. โคกก่อ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัจจัยความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑๙. กิจกรรม การบันทึกข้อมูลระบบ สารสนเทศการจัดการ ฐานข้อมูลเบี่ยังชีพ	- ผู้ปฏิบัติงานยังไม่สามารถ บันทึกข้อมูลได้ครบถ้วน สมบูรณ์ - ระบบการจัดการฐานข้อมูล เบี่ยังชีพไม่พร้อมใช้งาน เพราะต้องบันทึกผ่านระบบ internet บางครั้งระบบ error ไม่สามารถบันทึก ข้อมูลได้ทันเวลา	- มีการบันทึกข้อมูลทุก วันวันเพื่ออัปเดตข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน - มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมเพื่อใช้งาน ระบบ	- ผู้ปฏิบัติได้นำข้อผิดพลาด ในการบันทึกข้อมูลมา ปรับปรุงแก้ไขอยู่ ตลอดเวลา - ผู้ปฏิบัติได้นำความรู้มา บันทึกในระบบ คอมพิวเตอร์เนื่องจาก ระบบคอมพิวเตอร์มีการ ปรับปรุงต่อเนื่องอยู่ ตลอดเวลาทำให้บางครั้ง ไม่สามารถบันทึกครบถ้วน สมบูรณ์ได้	- ผู้ปฏิบัติขาดทักษะเพราะ ระบบมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ - ระบบสารสนเทศมีการอัปเดตอยู่ประจำผู้ปฏิบัติงานต้อง ศึกษาข้อมูลและวิธีปฏิบัติอยู่ เสมอ	- จัดทำคำสั่งมอบหมาย เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน - ส่งผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ ฝึกอบรม	- กอง สวัสดิการ สังคม อบต. โคกก่อ อ. เมือง จ. มหาสารคาม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ การกิจการตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัจจัยความ เสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒๐. กิจกรรม การบันทึกข้อมูลรับเงิน อุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็ก แรกเกิด	- ผู้ปฏิบัติงานยังไม่สามารถ บันทึกข้อมูลได้ครบถ้วน สมบูรณ์ - ระบบการจัดการฐานข้อมูล เรายังชีพไม่พร้อมใช้งาน เพราะต้องบันทึกผ่านระบบ internet บางครั้งระบบ error ไม่สามารถบันทึก ข้อมูลได้ทันเวลา - ผู้ลงทะเบียนส่งเอกสารใน การลงทะเบียนไม่ครบ	- มีการบันทึกข้อมูลทุก วันวันเพื่ออัปเดตข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน - มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมเพื่อใช้งาน ระบบ	- ผู้ปฏิบัติได้นำข้อผิดพลาด ในการบันทึกข้อมูลมา ปรับปรุงแก้ไขอยู่ ตลอดเวลา - ผู้ปฏิบัติได้นำความรู้มา บันทึกในระบบ คอมพิวเตอร์แต่เนื่องจาก ระบบคอมพิวเตอร์มีการ ปรับปรุงต่อเนื่องอยู่ ตลอดเวลาทำให้บางครั้ง ไม่สามารถบันทึกครบถ้วน สมบูรณ์ได้	- ผู้ปฏิบัติขาดทักษะเพราะ ระบบมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ - ระบบสารสนเทศมีการอัป เดตอยู่ประจำผู้ปฏิบัติงานต้อง ศึกษาข้อมูลและวิธีปฏิบัติอยู่ เสมอ	- จัดทำคำสั่งมอบหมาย เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน - ส่งผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ ฝึกอบรม	- กองสวัสดิการ สังคม อบต.โคก ก่อ อ.เมือง จ. มหาสารคาม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัจจัยความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๒๑. กิจกรรมงานส่งเสริมด้านการเกษตร วัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ตำบลโคกก่อ ที่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ได้รับความรู้ มนการบริหารจัดการด้านการเกษตรอย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีรายได้จากผลผลิตทางการเกษตรที่เพิ่มมากขึ้น	-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเกษตร มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานไม่ถึง ๒ ปี ซึ่งอาจจะไม่ทักษะในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ	- เจ้าหน้าที่ที่อยู่ระหว่างการเรียนรู้ ศึกษาข้อมูลในพื้นที่เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ	-โอกาสในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการทำงาน และประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่	-เจ้าหน้าที่เข้าใจวิธีการปฏิบัติงานในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ชัดเจนและไม่มีเพียงพอที่จะทำให้เกิดผลงานที่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร	-ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้าร่วมฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้ด้านการเกษตร หรือระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง	กองการเกษตร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัจจัยความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๒๒. กิจกรรม งานตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ประเมินให้ความถูกต้องและเป็นที่น่าพอใจ หน่วยงาน กฎหมาย ข้อบังคับ ข้อบังคับหนังสือสั่งการต่างๆ	-หน่วยตรวจสอบภายในมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๑ คน จึงอาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้ -หน่วยตรวจสอบปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ-พบบ.ข้อระเบียบกฎหมาย วัฒนธรรมองค์กร	-ดำเนินการทบทวนและมีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ให้มีความเหมาะสมต่อการดำเนินงาน -มีการจัดทำบันทึกขออนุมัติแจ้งเข้าดำเนินการตรวจสอบเพื่อขอเอกสารประกอบการตรวจสอบ ตรวจสอบ ก่อนดำเนินการเข้าตรวจสอบแต่ละสำนัก/กอง -ศึกษาระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบ	-กำหนดระยะเวลาในการตรวจสอบภายใน ไม่เหมาะสมกับปริมาณงานของหน่วยรับตรวจ -เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจที่รับเอกสาร ไม่ได้ประสานกับเจ้าของเรื่องโดยตรง -ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม กฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ๆ อยู่ตลอดเวลา	-หน่วยตรวจสอบภายในไม่สามารถที่จะ ปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ได้ -หน่วยตรวจสอบได้รับเอกสารเพื่อใช้ในการตรวจสอบแผนล่าช้า/ไม่ครบถ้วน -ได้ทราบระเบียบหนังสือสั่งการหนังสือชักข้อมต่างๆ ที่ไม่เป็นปัจจุบัน มีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง	-นำมาตรฐานการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดมาใช้ในการปฏิบัติงาน -จัดทำบันทึกขออนุมัติแจ้งเข้าดำเนินการตรวจสอบ โดยให้เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบโดยตรงเซ็นรับบันทึกแจ้งเข้าตรวจพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในการขอเข้าดำเนินการตรวจสอบ	หน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....

(นายประศาสตร์ ฐะนินต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ

วันที่.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ
ที่ มค.๗๓๙๑๒/...วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖
เรื่อง...แจ้งดำเนินการปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการ
ติดตามประเมินผลควบคุมภายในทุกสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐพ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของ
รัฐให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตาม
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่องและ
ก่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล และบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และ
ด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงาน
ของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้น

ข้อเท็จจริง

เนื่องจากคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลควบคุมภายในและคำสั่งแต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน ที่ได้แต่งตั้งไว้เดิมนั้น มีคณะกรรมการ/เลขานุการ บางท่าน ได้
โอนย้ายไปดำรงตำแหน่งใหม่ในหน่วยงานอื่น ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อมีพนักงานส่วน
ตำบลโอนย้ายมาดำรงตำแหน่งใหม่ ทำให้คณะกรรมการที่แต่งตั้งตามคำสั่งดังกล่าวไม่เป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ/พิจารณา

เพื่อให้คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตาม
ประเมินผลระบบควบคุมภายในทุกกอง/สำนัก ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๖ มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการจึงเห็นควรพิจารณาปรับปรุง
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุม
ภายในทุกกอง/สำนัก ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จ
ภายในวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุกาญจน์ ธรรมศรี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ

(นายบัวพันธ์ หาญประชุม)

ผู้อำนวยการกองช่าง

รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ

ข้อพิจารณา/สั่งการ

() อนุมัติ และดำเนินการตามที่เสนอ

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

(นายประศาสตร์ ชูระนิตย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ

ทราบ

๑.สำนักปลัด

๒.กองคลัง

๓.กองช่าง

๔.กองสวัสดิการสังคม

๕.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖.กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม

๗.กองการเกษตร

13 ก.ย. 66