

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอหลังสวน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงาน ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณถัดไปสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน สำนักงานปลัด

- ๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่นของ ศพด. ในสังกัด อบต. นาขา
ความเสี่ยงที่มีอยู่ คือ เจ้าหน้าที่ยังไม่มี ความเชี่ยวชาญในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น ของ ศพด.
- ๑.๒ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ความเสี่ยงที่มีอยู่ คือ การโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณมีจำนวนมาก
- ๑.๓ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี
ความเสี่ยงที่มีอยู่ คือ โครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ไม่ครบถ้วนตามความต้องการของประชาชนที่แท้จริง
- ๑.๔ งานธุรการและงานสารบรรณ
ความเสี่ยงที่มีอยู่ คือ - สถานที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอและไม่มีระบบความปลอดภัย
-ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖
- ๑.๕ การป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อ
ความเสี่ยงที่มีอยู่ คือ -ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงการป้องกันโรคติดต่อ
-ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการป้องกันโรคเท่าที่ควร
- ๑.๖ การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
ความเสี่ยงที่มีอยู่ คือ เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์บางเรื่องเกินอำนาจหน้าที่ของ อบต.นาขา จึงไม่สามารถแก้ไขปัญหาให้ผู้เดือดร้อนได้

- ๑.๗ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจากภัยแล้ง
 ความเสี่ยงที่มีอยู่ คือ -พื้นที่รับผิชอบมีบริเวณกว้าง
 -ผลกระทบจากฝนทิ้งช่วงเป็นเวลานาน
 -ประชาชนส่วนใหญ่ในตำบลประกอบอาชีพเกษตรกรรมทำให้ขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร
- ๑.๘ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนของบุคลากรในหน่วยงาน
 ความเสี่ยงที่มีอยู่ คือ การคำนวณยอดการเลื่อนขึ้นเงินเดือนต้องอาศัยหลักเกณฑ์ในการคำนวณซึ่งอาจมีการผิดพลาดได้ง่าย

กองคลัง

- ๑.๙ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
 ความเสี่ยงที่มีอยู่ คือ -ประชาชนในท้องถิ่นยังไม่ให้ความสำคัญในการชำระภาษีและชำระภาษีไม่ตรงตามกำหนดเวลา
 -ผู้มีหน้าที่เสียภาษีอยู่นอกพื้นที่
- ๑.๑๐ การบริหารงานพัสดุ
 ความเสี่ยงที่มีอยู่ คือ -ขาดการประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดความต้องการพัสดุ
 -การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
 -กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารพัสดุมีการแก้ไขใหม่

กองช่าง

- ๑.๑๑ การติดตั้ง - ซ่อมแซมไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะในพื้นที่ตำบลนาขา
 ความเสี่ยงที่มีอยู่ คือ ไฟฟ้าสาธารณะในพื้นที่ ตำบลนาขา บางจุดมีสภาพชำรุดเสียหายไม่สามารถใช้งานได้ อาจเกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ๑.๑๒ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
 ความเสี่ยงที่มีอยู่ คือ เจ้าของอาคารก่อสร้างอาคารก่อนที่จะมาขออนุญาต
- ๑.๑๓ การขุดดิน-ถมดิน
 ความเสี่ยงที่มีอยู่ คือ ประชาชนไม่มีความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์การขออนุญาตการขุดดิน-ถมดิน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักงานปลัด

- ๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่นของ ศพด. ในสังกัด อบต. นาขา
 การปรับปรุงฯ คือ ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น
- ๒.๒ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 การปรับปรุงฯ คือ -มีการวางแผนในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สมดุลเพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณและให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี
 -มีการวิเคราะห์ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีก่อนนำเสนอสภา
- ๒.๓ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี
 การปรับปรุงฯ คือ -ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ความเข้าใจกับประชาชนทราบถึงความสำคัญในการเข้าร่วมประชุมในการจัดทำประชาคม
- ๒.๔ งานธุรการและงานสารบรรณ
 การปรับปรุงฯ คือ - จัดหาสถานที่เก็บเอกสารและต้องมีระบบความปลอดภัย

- แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารที่ครบกำหนดอายุการเก็บตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖
- ๒.๕ การป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อ
 - จัดกิจกรรม/โครงการรณรงค์และจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับอันตรายของโรคติดต่อ
- ๒.๖ การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
 - เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ที่เกินอำนาจหน้าที่ ของ อบต.นาขา เจ้าหน้าที่ต้องขอความร่วมมือให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องช่วยเหลือ
- ๒.๗ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจากภัยแล้ง
 - ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักถึงการใช้น้ำอย่างประหยัดและจัดหาอุปกรณ์ในการสำรองน้ำไว้ในหน้าแล้ง
 - ประสานกองช่างเพื่อขยายเขตรบบประปาเพื่อให้ประชาชนได้มีน้ำใช้อย่างทั่วถึง
- ๒.๘ การเลื่อนชั้นเงินเดือนของบุคลากรในหน่วยงาน
 - ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญ

กองคลัง

- ๒.๙ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
 - ชี้แจงให้ประชาชนผู้มีหน้าที่ชำระภาษีทราบถึงความสำคัญและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 - จัดทำระบบแผนที่ภาษีเพื่อใช้ในการจัดเก็บภาษีได้อย่างเป็นระบบ
- ๒.๑๐ การบริหารงานพัสดุ
 - นำระบบสารสนเทศด้านการบริหารมาใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมและการจัดการด้านพัสดุ เช่น ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)
 - ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการบริหารพัสดุตามกฎหมายใหม่

กองช่าง

- ๒.๑๑ การติดตั้ง -- ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างในพื้นที่ตำบลนาขา
 - ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าให้มีความเชี่ยวชาญ
 - มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการสำรวจไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะในพื้นที่ตำบลนาขา และรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการซ่อมแซม
- ๒.๑๒ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
 - ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้กับประชาชนในท้องถิ่นให้เข้าใจระเบียบการควบคุมอาคาร เช่น เอกสารแผ่นพับต่างๆ
 - เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบพื้นที่ หากพบเห็นมีการก่อสร้างก็แจ้งให้หยุดการก่อสร้างทันทีจนกว่าจะมีการขออนุญาตถูกต้อง
 - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตาม พรบ.ควบคุมอาคาร อย่างเข้มงวด

การปรับปรุงฯ คือ ๒.๑๓ การขุดดิน-ถมดิน
-ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้กับประชาชนในท้องถิ่นให้เข้าใจหลักเกณฑ์
การแจ้งขุดดิน-ถมดิน เช่น เอกสารแผ่นพับต่างๆ
-เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบพื้นที่ที่กำหนดให้ต้องแจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนดำเนินการ
ขุดดิน-ถมดินและดำเนินการตาม พรบ.ขุดดินถมดินอย่างเคร่งครัด

ลายมือชื่อ.....

(นายโชคชัย ว่องกุล)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

หมายเหตุ องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาไม่มีผู้ตรวจสอบภายใน และไม่ได้แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบ
ภายใน จึงไม่มีการจัดทำแบบรายงาน ปค.๖

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
สำนักงานปลัด ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม จากการพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมพิจารณาได้ว่า สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา มีสภาพแวดล้อมการควบคุมดังต่อไปนี้ ๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร - มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในสำนักงานปลัด รวมทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก - มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม - มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามทราบ - พนักงานทราบและยอมรับบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง - ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงาน ๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร - มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะความสามารถบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน - การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินความสำเร็จของงาน	สำนักงานปลัด มีสภาพแวดล้อมการควบคุมในภาพรวมเหมาะสม ดังนี้ - ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีในการการตรวจสอบภายในและภายนอก มีความมุ่งมั่นในการบริหารงาน กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานให้เป็นไปได้ไม่สร้างความกดดันให้พนักงานในการปฏิบัติงาน - สำนักงานปลัดมีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษแจ้งให้พนักงานทราบเพื่อให้ปฏิบัติตนได้ถูกต้อง - สำนักงานปลัดมีการกำหนดความรู้ ทักษะความสามารถของพนักงานในการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างพนักงานที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม มีการมอบอำนาจหน้าที่ให้แก่บุคคลที่เหมาะสม โดยหัวหน้าสำนักงานปลัด จะประเมินผลการปฏิบัติงานจากความสำเร็จของงาน และมีการตรวจสอบ กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๔ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ -มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่รับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง ๑.๕ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร -มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างพนักงานที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษาประสบการณ์ความซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม -มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหามิเมื่อไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม ๑.๖ กลไกการติดตามและการตรวจสอบการปฏิบัติงาน -มีการตรวจสอบ ประเมินผล และมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในสำนักงานปลัด ให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ มีการเผยแพร่และชี้แจงให้พนักงานทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๒ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	สำนักงานปลัด มีการประเมินความเสี่ยงโดยการชี้แจงให้พนักงานทราบในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก -สำนักงานปลัด มีการประเมินความเสี่ยงโดยการวิเคราะห์และการติดตามควบคุมอย่างใกล้ชิดเพื่อให้พนักงานดำเนินการตามระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ๓.๓ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ ๓.๔ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเชื่อถือได้และทันกาล ๔.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๕.๓ มีการประเมินผลความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของสำนักงานปลัดในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	สำนักงานปลัด มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญ และมีประสิทธิภาพ กิจกรรมใดที่เสี่ยงต่อความเสียหายนั้นมีมาตรการป้องกัน เช่น การทำบันทึกข้อความ ขออนุมัติ/อนุญาต แต่มีบางกิจกรรมที่การควบคุมยังไม่เพียงพอและมีความเสี่ยงอยู่ จึงต้องมาตรวจตรวจสอบให้เป็นไปตามกฎระเบียบอยู่เสมอ สำนักงานปลัด ใช้ระบบสารสนเทศที่เชื่อถือได้ มีความเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน พนักงานภายในสำนักงานปลัด เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง ทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกสำนักงานปลัด สำนักงานปลัด ได้มีการติดตามประเมินผลเพียงพอ โดยหัวหน้าสำนักปลัดมีการกำหนดหลักเกณฑ์อย่างชัดเจน พร้อมทั้งมีการประเมินตนเองร่วมกันกับผู้บริหารและรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕.๔ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของการควบคุมภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแล/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ ๕.๕ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันทีในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีและมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ กองคลัง ๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม จากการพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมพิจารณาได้ว่า กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา มีสภาพแวดล้อมการควบคุมดังต่อไปนี้ ๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร - มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองคลัง - มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณและการดำเนินงาน - มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม - พนักงานทราบและยอมรับบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง - ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม	กองคลัง มีสภาพแวดล้อมการควบคุมในภาพรวมเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ภายในกองคลัง พร้อมทั้งพนักงานในกองคลังทราบและปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม บทกำหนดโทษ และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง โดยที่ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณีเมื่อเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ และมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย - กลไกการติดตามและการตรวจสอบการปฏิบัติงานโดยองค์กรภายนอก กองคลังมีการตรวจสอบโดยมีคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และจากผู้กำกับดูแลสม่ำเสมอ

องค์ประกอบารควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร -มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะความสามารถ บรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็น ปัจจุบัน มีการระบุ และแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับ ความรู้ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการ ปฏิบัติงาน ๑.๔ โครงสร้างองค์กร -มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชา ที่ชัดเจนและเหมาะสม ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ -มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่รับผิดชอบให้กับ บุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้องและมีการแจ้ง ให้พนักงานทุกคนทราบ -ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตาม ผลการดำเนินงานที่มอบหมาย ๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร -การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการ โยกย้ายขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน รวมถึง พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม ๑.๗ กลไกการติดตามและการตรวจสอบการปฏิบัติงาน -มีคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาควิชาการ มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในกองคลัง ให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่าง ต่อเนื่องสม่ำเสมอ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบ และเข้าใจตรงกัน ๒.๒ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น จากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การใช้เทคโนโลยี สมัยใหม่	-กองคลัง มีการประเมินความเสี่ยงโดยใช้แบบสอบ ทานและการติดตามควบคุมอย่างใกล้ชิดเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติดำเนินการตามระเบียบหรือกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีการวิเคราะห์และ ประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของ ความเสี่ยงหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและติดตาม

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและกรณีที่่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ๓.๓ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ ๓.๔ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร ๔.๒ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเชื่อถือได้และทันกาล ๔.๓ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	ผลการปฏิบัติเพื่อลดความเสี่ยง <u>-กองคลัง</u> มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพตามสมควรในส่วนการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายมีมาตรการป้องกัน เช่น การอนุมัติ การบันทึก และการทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน แต่มีบางกิจกรรมที่การควบคุมยังไม่เพียงพอและมีความเสี่ยงอยู่ <u>-กองคลัง</u> มีการดำเนินการเกี่ยวกับสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้มีความเหมาะสม การติดต่อสื่อสารหรือประสานงานระหว่างหน่วยงานมีความสะดวก และนำระบบสารสนเทศด้านการบริหารมาใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมและบริหารความเสี่ยง <u>-กองคลัง</u> ได้มีการติดตามประเมินผลเพียงพอ โดยผู้อำนวยการกองคลังมีการกำหนดหลักเกณฑ์วัตถุประสงค์ อย่างชัดเจน พร้อมทั้งมีการประเมินตนเองร่วมกันกับผู้บริหารและรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕.๓ มีการประเมินผลความพึงพอใจและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของกองคลังในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง ๕.๔ มีรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของการควบคุมภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแล/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ ๕.๕ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันทีในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีและมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ กองช่าง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม จากการพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมพิจารณาได้ว่า กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาน มีสภาพแวดล้อมการควบคุมดังต่อไปนี้ ๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร - ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองช่าง - ผู้บริหารมีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้ง มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม - พนักงานทราบและยอมรับบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง	กองช่าง มีสภาพแวดล้อมการควบคุมในภาพรวมเหมาะสมและ เนื่องจากผู้บริหารมีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีการกำหนดระดับความรู้ความสามารถตามคุณลักษณะของแต่ละตำแหน่งมีสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน ผู้อำนวยการกองช่าง พิจารณาการเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม - มีกลไกการติดตามและการตรวจสอบการปฏิบัติงานโดยองค์กรภายนอก กองช่างมีการตรวจสอบโดยมีคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และจากผู้กำกับดูแลสม่ำเสมอ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร -มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะความสามารถบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน มีการระบุ และแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน ๑.๔ โครงสร้างองค์กร - มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจน -มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ -มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่รับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้องและมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ ๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร -มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ความซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม -การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน รวมถึงพิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม -มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม ๑.๗ กลไกการติดตามและการตรวจสอบการปฏิบัติงาน -มีคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายใน กองช่างให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ มีการเผยแพร่และชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๒ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	-<u>กองช่าง</u> มีการประเมินความเสี่ยงโดยใช้แบบสอบถามและการติดตามควบคุมอย่างใกล้ชิด และมีการวิเคราะห์/ประเมินผลกระทบของความเสี่ยง เพื่อให้พนักงานดำเนินการตามระเบียบหรือกฎหมายได้อย่างถูกต้องแม่นยำ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีที่ควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ๓.๓ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ ๓.๔ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี	-<u>กองช่าง</u> มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพตามสมควร แต่มีบางกิจกรรมที่มีความเสี่ยงอยู่ เช่น การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร, ระบบประปาเพื่อการเกษตรในตำบลนาขา
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร ๔.๒ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเชื่อถือได้และทันกาล ๔.๓ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข	-<u>กองช่าง</u> มีการนำระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้มีความเหมาะสมมาใช้ในการติดต่อ สื่อสารหรือประสานงานระหว่างหน่วยงาน ทำให้การปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานเป็นไปได้สะดวกรวดเร็ว

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๕.๓ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของกองช่าง ในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง ๕.๔ มีรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของการควบคุมภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแล/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ ๕.๕ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันทีในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีและมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ	-กองช่าง ได้มีการติดตามประเมินผลเพียงพอ โดยผู้อำนวยการกองช่างมีการกำหนดหลักเกณฑ์วัตถุประสงค์ อย่างชัดเจน พร้อมทั้งมีการประเมินตนเองร่วมกันกับผู้บริหารและรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ แต่อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งกำหนดได้ตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายโชคชัย ว่องกุล)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>สำนักงานปลัด</u> <u>๑.ภารกิจ</u> “การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น ของ ศพด. ในสังกัด อบต. นาขา”	-เจ้าหน้าที่ยังไม่มี ความเชี่ยวชาญในการ จัดทำแผนพัฒนา การศึกษาท้องถิ่น ของ ศพด.	-จัดทำแผนการจัด ประสบการณ์การ เรียนรู้ของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	-มีการจัดทำ แผนการจัด ประสบการณ์ การเรียนรู้, แผนพัฒนา การศึกษาท้องถิ่น ได้ครบตาม มาตรฐานการ ดำเนินงาน ศพด. ของ อบท.	-เจ้าหน้าที่ยังไม่มี ความเชี่ยวชาญใน การจัดทำ แผนพัฒนา การศึกษาท้องถิ่น ของ ศพด.	-ส่งเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบงานด้าน การศึกษาเข้ารับการ ฝึกอบรมการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา ท้องถิ่น	สำนักงานปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒.ภารกิจ “การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี”	-การโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณมีจำนวน มาก	- มีการประชุม ชี้แจงเกี่ยวกับการ จัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี -หัวหน้าส่วนทุก สำนัก/กอง ร่วมกัน ตรวจสอบการ จัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	- โอนเงิน งบประมาณเท่าที่ จำเป็นต่อ ปีงบประมาณ	-การโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณมี จำนวนมาก	-มีการวางแผนในการ จัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีให้สมดุล เพียงพอต่อการใช้จ่าย ตลอดปีงบประมาณและ ให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี -มีการวิเคราะห์ร่าง ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีก่อน นำเสนอสภา	สำนักงานปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓.ภารกิจ “การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี”	- โครงการใน แผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ไม่ครบถ้วน ตาม ความต้องการของ ประชาชนที่แท้จริง	-มีการจัดทำ ประชาคมระดับ ตำบล -มีการประชุม คณะกรรมการ สนับสนุนการจัดทำ ร่างแผนพัฒนา ท้องถิ่น -มีการประชุม คณะกรรมการ พัฒนาองค์การ บริหารส่วนตำบล นาขาเพื่อจัดทำร่าง แผนพัฒนาท้องถิ่น -สภาองค์การ บริหารส่วนตำบล นาขา พิจารณาให้ ความเห็นชอบร่าง แผนพัฒนาท้องถิ่น	- การจัดทำ แผนพัฒนา ท้องถิ่น ๕ ปี ต้องครอบคลุม ทุกภารกิจและ เป็นไปตาม ระยะเวลา ที่กำหนด	- ประชาชนเข้า ร่วมการจัดทำ ประชาคมน้อยทำ ให้การเสนอ โครงการไม่ ครบถ้วนตาม ความต้องการที่ แท้จริง	ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ ความเข้าใจกับประชาชน ทราบถึงความสำคัญใน การเข้าร่วมประชุมใน การจัดทำประชาคม	สำนักงานปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔.ภารกิจ “งานธุรการและงานสารบรรณ” วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานสารบรรณเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบและสะดวก รวดเร็วต่อการค้นหาและนำไปปฏิบัติ	- สถานที่เก็บเอกสาร ไม่เพียงพอและไม่มี ระบบความปลอดภัย - ไม่มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการทำลาย เอกสารตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖	- มีการจัดเก็บ เอกสารอย่างเป็น หมวดหมู่ - เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจใน ระเบียบ งานสารบรรณ	- เจ้าหน้าที่ ดำเนินงานธุรการ เป็นไปด้วยความ ถูกต้อง ค้นหา เอกสาร ได้ง่าย รวดเร็ว และ ถูกต้อง	- สถานที่เก็บ เอกสารไม่ เพียงพอและไม่มี ระบบความ ปลอดภัย - ไม่มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการ ทำลายเอกสาร ตามระเบียบ สำนัก นายกรัฐมนตรีว่า ด้วยงานสาร บรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖	- จัดหาสถานที่เก็บ เอกสารและต้องมีระบบ ความปลอดภัย - แต่งตั้งคณะกรรมการ ทำลายเอกสารที่ ครบกำหนดอายุการเก็บ ตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖	สำนักงานปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕.ภารกิจ “การป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัย โรคติดต่อ” วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินการควบคุมโรคติดต่อได้ทันเหตุการณ์ - เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนสร้างความตระหนักต่อการป้องกันโรคติดต่อ	- ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงการป้องกันโรคติดต่อ - ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการป้องกันโรคเท่าที่ควร	- ตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติ อบต.นาขา เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อจัดทำโครงการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - จัดทำโครงการพลังคนไทยร่วมใจป้องกันไวรัสโคโรนา (โควิด -19) - มีบุคลากรที่มีความรู้ด้านสาธารณสุขโดยตรง	- การระบาดของโรคติดต่อในพื้นที่ตำบลนาขาลดน้อยลง	- ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงการป้องกันโรคติดต่อ - ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการป้องกันโรคเท่าที่ควร	- จัดกิจกรรมรณรงค์และจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับอันตรายของโรคติดต่อ	สำนักงานปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๖.ภารกิจ “การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์” วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริการและการแก้ไขปัญหาเรื่องรา ร้องเรียน ร้องทุกข์ ในพื้นที่ได้รับการแก้ไขอย่าง ทันทั่วถึง	-เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์บางเรื่องเกิน อำนาจหน้าที่ของ อบต.นาขา จึงไม่สามารถแก้ไข ปัญหาให้ผู้เดือดร้อนได้	-มีคำสั่งให้อำนาจ แก่เจ้าหน้าที่ สามารถดำเนินการ แก้ไขปัญหาได้อย่าง รวดเร็ว	-แก้ไขปัญหาของ ผู้เดือดร้อนได้ ทันทั่วถึง	-เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์บางเรื่อง เกินอำนาจหน้าที่ ของ อบต.นาขา จึงไม่สามารถ แก้ไขปัญหาให้ผู้ เดือดร้อนได้	-เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ที่เกินอำนาจหน้าที่ ของ อบต.นาขา เจ้าหน้าที่ต้อง ขอความร่วมมือให้ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ช่วยเหลือ	สำนักงานปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>๗.ภารกิจ</u> “การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจากภัยแล้ง” <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้ประชาชนมีน้ำอุปโภค-บริโภค ที่เพียงพอ	-พื้นที่รับผิดชอบมีบริเวณกว้าง -ผลกระทบจากฝนทิ้งช่วงเป็นเวลานาน -ประชาชนส่วนใหญ่ในตำบลประกอบอาชีพเกษตรกรรมทำให้ขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร	-มีเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญโดยตรง -ให้การสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภคแก่ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน -มีแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อแก้ไขปัญหาภัยแล้ง	- ประชาชนได้รับการช่วยเหลือและเยียวยาเมื่อประสบภัยแล้ง - การให้บริการเป็นไปตามลำดับการเขียนแบบคำร้องในการขอน้ำอุปโภค-บริโภค เพื่อความเสมอภาคในการให้บริการ	-พื้นที่รับผิดชอบมีบริเวณกว้าง -ผลกระทบจากฝนทิ้งช่วงเป็นเวลานาน -ประชาชนส่วนใหญ่ในตำบลประกอบอาชีพเกษตรกรรมทำให้ขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร	-ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักถึงการใช้น้ำอย่างประหยัด -ประสานกองช่างเพื่อขยายเขตระบบประปาเพื่อให้ประชาชนได้มีน้ำใช้อย่างทั่วถึง	สำนักงานปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>๘.ภารกิจ</u> “การเลื่อนขึ้นเงินเดือนของบุคลากรใน หน่วยงาน” <u>วัตถุประสงค์</u> - บุคลากรในหน่วยงานได้รับการเลื่อนขึ้น เงินเดือนอย่างถูกต้องตามระเบียบ “ละเป็นธรรม	- การคำนวณยอดการ เลื่อนขึ้นเงินเดือนต้อง อาศัยหลักเกณฑ์ในการ คำนวณซึ่งอาจมีการ ผิดพลาดได้ง่าย	- มีระบบการ ประเมินผล บุคลากรในรูปของ คณะกรรมการ	- บุคลากรใน หน่วยงานได้รับ การเลื่อนขึ้น เงินเดือนอย่าง ถูกต้องตาม ระเบียบ และเป็นธรรม	- การคำนวณยอด การเลื่อนขึ้น เงินเดือนต้อง อาศัยหลักเกณฑ์ ในการคำนวณซึ่ง อาจมีการ ผิดพลาดได้ง่าย	-ส่งเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบเข้ารับการ ฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับ การบริหารทรัพยากร บุคคลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความ เชี่ยวชาญ	สำนักงานปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>๔.ภารกิจ</u> “งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้” <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้การพัฒนาการจัดเก็บรายได้ให้มี ประสิทธิภาพจัดเก็บได้ครบถ้วนถูกต้อง ๑๐๐ % ไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ	-ประชาชนในท้องถิ่น ยังไม่ให้ความสำคัญใน การชำระภาษีและ ชำระภาษีไม่ตรงตาม กำหนดเวลา -ผู้มีหน้าที่เสียภาษีอยู่ นอกพื้นที่	-ประชาสัมพันธ์เพื่อ สร้างความเข้าใจกับ ประชาชนอย่าง ต่อเนื่อง -เจ้าหน้าที่ติดตาม ทวงลูกหนี้ภาษีที่คง ค้างชำระ -ออกพื้นที่บริการแก่ ประชาชนผู้เสียภาษี และเปิดโอกาสสร้าง ความเข้าใจอันดีกับ ประชาชนผู้เสียภาษี -มีหนังสือแจ้งติดตาม ทวงถามให้มาชำระ ภาษี	-ประชาชนผู้มี หน้าที่ชำระภาษี มาชำระภาษีตรง ตามกำหนดเวลา -เจ้าหน้าที่ สามารถจัดเก็บ ภาษีได้ครบถ้วน ๑๐๐ %	-ประชาชนใน ท้องถิ่นยังไม่ให้ ความสำคัญใน การชำระภาษี และชำระภาษีไม่ ตรงตาม กำหนดเวลา -ผู้มีหน้าที่เสีย ภาษีอยู่นอกพื้นที่	-ชี้แจงให้ประชาชนผู้มี หน้าที่ชำระภาษีทราบถึง ความสำคัญและ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง -จัดทำระบบแผนที่ภาษี เพื่อใช้ในการจัดเก็บภาษี ได้อย่างเป็นระบบ	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๐.ภารกิจ “การบริหารงานพัสดุ” วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารงานพัสดุมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ กฎหมาย	- ขาดการประสานงาน ระหว่างหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อกำหนด ความต้องการพัสดุ - การจัดหาพัสดุไม่ เป็นไปตามแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง - กฎหมายเกี่ยวกับการ บริหารพัสดุมีการแก้ไข ใหม่	- จัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้างและ พิจารณากำหนด ลำดับความสำคัญ ในการจัดหา - กำหนดมาตรการ ให้ผู้รับผิดชอบ กำหนดคุณลักษณะ เฉพาะวัสดุ/ ครุภัณฑ์ และราคา กลางในเบื้องต้น	- การบริหารงาน พัสดุมี ประสิทธิภาพและ ถูกระเบียบ กฎหมาย	- ขาดการ ประสานงาน ระหว่างหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อ กำหนดความ ต้องการพัสดุ - การจัดหาพัสดุไม่ เป็นไปตาม แผนการจัดซื้อจัด จ้าง - กฎหมายเกี่ยว กับการบริหาร พัสดุมีการแก้ไข ใหม่	- นำระบบสารสนเทศ ด้านการบริหารมาใช้เป็น เครื่องมือในการควบคุม และการจัดการด้านพัสดุ เช่น ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) - ส่งเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบเข้ารับอบรม เกี่ยวกับการบริหารพัสดุ ตามกฎหมายใหม่	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>กองช่าง</u> <u>๑๑.ภารกิจ</u> “การติดตั้ง - ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ ในพื้นที่ตำบลนาขา” <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้เกิดความปลอดภัยกับชีวิตและทรัพย์สิน ของประชาชน - เพื่อป้องกันแก้ไขปัญหาอาชญากรรมที่อาจจะ เกิดกับประชาชน - เพื่อให้มีแสงสว่างบริเวณทางสาธารณะ เพียงพอกับการใช้งานของประชาชน	- ไฟฟ้าสาธารณะใน พื้นที่ ต.นาขาบางจุด มีสภาพชำรุดเสียหาย ไม่สามารถใช้งานได้ อาจเกิดความไม่ ปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สินของ ประชาชน	- มีการตั้ง งบประมาณใน ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี สำหรับจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อ ซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะ - มีเจ้าหน้าที่ที่มี ความรู้ความ เชี่ยวชาญเกี่ยวกับ การติดตั้ง-ซ่อมแซม ไฟฟ้าโดยตรง	- มีแสงสว่าง บริเวณทาง สาธารณะ เพียงพอกับการใช้ งานของ ประชาชน	- ไฟฟ้าสาธารณะ ในพื้นที่ ต.นาขา บางจุด มีสภาพ ชำรุดเสียหาย ไม่สามารถใช้งานได้ อาจเกิดความ ไม่ปลอดภัยใน ชีวิตและทรัพย์สิน ของประชาชน	- ส่งเสริมและพัฒนาให้ เจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมด้านไฟฟ้าให้มี ความเชี่ยวชาญ - มอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการ สำรวจไฟฟ้าส่องสว่าง สาธารณะในพื้นที่ ต.นาขาและรายงาน ผู้บังคับบัญชา เพื่อดำเนินการซ่อมแซม	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๒.ภารกิจ “การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร” <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้มีการวางแผนการควบคุมอาคารให้เป็นไป ด้วยด้วยความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ - เพื่อให้ระบบการควบคุมอาคารเป็นไปอย่าง ถูกต้องตามระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-เจ้าของอาคาร ก่อสร้างอาคารก่อนที่จะ มาขออนุญาต	- ชี้แจงทำความเข้าใจกับเจ้าของ อาคารสถานที่ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ความสำคัญของการ ควบคุมอาคาร	-เจ้าของอาคาร ขออนุญาต ก่อสร้าง ตาม พรบ.ควบคุม อาคาร ก่อน ดำเนินการสร้าง อาคารหรือสิ่ง ปลูกสร้างใดๆ ใน เขตควบคุม อาคาร	-เจ้าของอาคาร ก่อสร้างอาคาร ก่อนที่จะมาขอ อนุญาต	-ประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้กับประชาชนใน ท้องถิ่นให้เข้าใจระเบียบ การควบคุมอาคาร เช่น เอกสารแผ่นพับต่างๆ -เจ้าหน้าที่ออก ตรวจสอบพื้นที่ หากพบ เห็นมีการก่อสร้างก็แจ้ง ให้หยุดการก่อสร้างทันที จนกว่าจะมีการขอ อนุญาตถูกต้อง -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติตาม พรบ.ควบคุม อาคาร อย่างเข้มงวด	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๓.ภารกิจ “การขุดดิน-ถมดิน” วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การขุดดินหรือถมดินในพื้นที่เป็นไปโดย ถูกต้องตามหลักวิชาการ - เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดอันตรายแก่ ทรัพย์สินและความปลอดภัยของประชาชนได้	-ประชาชนไม่มีความรู้ ความเข้าใจใน หลักเกณฑ์การขอ อนุญาตการขุดดิน- ถมดิน	- ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนที่ ประสงค์จะ ดำเนินการขุดดิน- ถมดินในพื้นที่ ต้องแจ้งให้เจ้า พนักงานท้องถิ่น ทราบก่อน ดำเนินการ	-ประชาชนดำเนินการ แจ้งต่อเจ้า พนักงานท้องถิ่น ก่อนดำเนินการ ขุดดิน-ถมดินและ เป็นไปตาม ข้อกำหนดของ กฎหมาย	-ประชาชนไม่มี ความรู้ความ เข้าใจใน หลักเกณฑ์การขอ อนุญาตการ ขุดดิน-ถมดิน	-ประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้กับประชาชนใน ท้องถิ่นให้เข้าใจ หลักเกณฑ์การแจ้ง ขุดดิน-ถมดิน เช่น เอกสารแผ่นพับต่างๆ -เจ้าหน้าที่ออก ตรวจสอบพื้นที่ ที่กำหนดให้ต้องแจ้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อน ดำเนินการขุดดิน-ถมดิน และดำเนินการตาม พรบ.ขุดดินถมดิน อย่างเคร่งครัด	กองช่าง

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายโชคชัย ว่องกุล)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓