

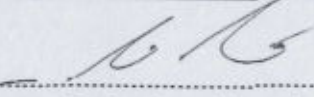
สำนักงานปลัด

งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลางานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑. กิจกรรมด้านการใช้ รถยนต์ของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้กิจกรรม การ บริหารจัดการและการใช้ ครุภัณฑ์รถยนต์ส่วนกลาง ให้มีการใช้ปฏิบัติราชการ ให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และเกิด ประสิทธิผลต่อทางราชการ	เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือรถยนต์ส่วนกลาง ขาดการบำรุงรักษา อาจ เกิดการชำรุดเสียหาย ไม่ สามารถใช้งานได้ บางครั้งส่งผลกระทบต่อ ภารกิจของ อบต. เกิด ความเสียหายล่าช้าใน การติดต่อราชการ ภายนอก	กิจกรรมการควบคุม ที่มีอยู่ มีคำสั่งแบ่ง งานให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบรถยนต์ และได้มอบหมายให้ พนักงานขับรถยนต์ ลงบันทึกข้อมูลการ ขออนุญาตใช้รถยนต์ ทุกครั้ง	ใช้แบบสอบถามเป็น เครื่องมือในการติดตาม ประเมินผล เพื่อสอบถาม การปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติ หัวหน้าฝ่าย และ หัวหน้าสำนักงานปลัด ติดตามกำกับดูแล เพื่อให้ การดำเนินงานของงาน บริหารงานทั่วไป ให้ เป็นไปตามแผนการ ดำเนินงานประจำปีของ องค์การบริหารส่วนตำบล บางรักน้อย	ความเสี่ยงที่ยังมีโอกาสเกิดขึ้น เกิด จากการชำรุดเสียหายเนื่องจากการ ใช้งานตามปกติของครุภัณฑ์รถยนต์ ส่วนกลาง และการสึกหรอจากการ ใช้งาน ประกอบกับบางครั้ง พนักงานขับรถยนต์ต้องปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่ได้รับมอบหมาย ทำให้ขาดการ ดูแลรักษา ขาดความรอบคอบ ประกอบกับในบางครั้งจำเป็นต้องให้ บุคคลอื่นที่ไม่ใช่พนักงานขับรถใช้ รถยนต์กลางในการขับขี่ เนื่องจาก พนักงานขับรถยนต์ลาหยุดแต่ ภารกิจของทางราชการยังต้อง ดำเนินการอยู่เป็นประจำ จึงเป็น เหตุจำเป็นในการมอบหมายผู้ปฏิบัติ ราชการแทนเป็นครั้งคราว ดังกล่าว	-นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ เพื่อการจัดส่งเอกสาร ลดการ ใช้ครุภัณฑ์รถยนต์ส่วนกลาง -หมั่นตรวจตรา ซ่อมแซม บำรุงรักษา ตามแผนการใช้ ครุภัณฑ์รถยนต์ส่วนกลางอย่าง เคร่งครัด ,มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติ ราชการแทน -รายงานผลการดำเนินการการ ใช้ครุภัณฑ์รถยนต์ส่วนกลางต่อ หัวหน้าฝ่าย, หัวหน้าสำนักงาน ปลัด และ ผู้บริหาร อย่าง สม่ำเสมอตามวงรอบการปฏิบัติ ราชการ	งานบริหารงาน ทั่วไป ระยะเวลางาน สิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒. กิจกรรมด้านงาน สารบรรณ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้กิจกรรม การ บริหารจัดการด้านงาน สารบรรณ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และเกิด ประสิทธิผลต่อทางราชการ	เป็น ความเสี่ยงจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ การลงทะเบียนรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่อง เจ้าของเรื่องมาลงทะเบียนของ หนังสือที่สารบรรณกลาง โดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่ นำสำเนาฉบับให้ไว้กับ ธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบ ว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าใน การสืบค้น	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านธุรการ ติดตาม และนำหนังสือจาก ผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มา เก็บไว้ที่ส่วนกลาง และ สำเนาให้แต่ละส่วนเก็บ ไว้ มีการคัดแยกหนังสือ ตามลำดับความสำคัญ เร่งด่วน มีการแนะนำ วิธีการที่ถูกต้องให้ เจ้าหน้าที่รับทราบและ ปฏิบัติ	ใช้แบบสอบถามเป็น เครื่องมือในการติดตาม ประเมินผล เพื่อสอบถาม การปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติ หัวหน้าฝ่าย และ หัวหน้าสำนักงานปลัด ติดตามกำกับดูแล เพื่อให้ การดำเนินงานของงาน บริหารงานทั่วไป ให้ เป็นไปตามแผนการ ดำเนินงานประจำปีของ องค์การบริหารส่วนตำบล บางรักน้อย	ความเสี่ยงที่ยังมีโอกาสเกิดขึ้น เนื่องจากการปฏิบัติราชการเป็นงาน ที่มีลักษณะเป็นงานประจำ จึงต้อง มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติราชการที่มี ความรู้ความสามารถประจำ ตำแหน่งดังกล่าว แต่เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ประจำอาจติดภารกิจหรือ ต้องปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยเร่งด่วนจากผู้บังคับบัญชาที่ส่ง การในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย ดังนั้น จึงทำให้เกิดความผิดพลาด ในการดำเนินการกิจของทาง ราชการ	นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการ บริหารจัดการระบบงานสาร บรรณ เพื่อให้เกิดความพร้อม และรองรับการปฏิบัติงาน ระบบงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ตามแนวทาง การประเมินประสิทธิภาพ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (LPA)	งานบริหารงาน ทั่วไป ระยะเวลางาน สิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓

ชื่อผู้รายงาน 

(นางสาวจิตพิชญ์ เหมไพบุลย์)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
สำนักปลัด กิจกรรมงานกฎหมาย และคดี - การให้บริการรับ-แก้ไข ปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้อง ทุกข์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการและ การแก้ไขปัญหาเรื่อง ร้องเรียนร้องทุกข์ที่ ประชาชนในพื้นที่ ร้องเรียนมาได้รับการ แก้ไขอย่างทันท่วงที	-การแก้ไขปัญหาเรื่อง ร้องเรียนยังไม่ได้รับการ แก้ไขอย่างทันท่วงทีทุก เรื่องที่ได้รับการร้องเรียน -ประชาชนที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง ร้องเรียนไม่ให้ความ ร่วมมือในการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่อง ร้องเรียนเป็นเหตุให้ บางครั้งการแก้ไขปัญหา ล่าช้า	-ออกคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เรื่องร้องเรียนโดยตรง ตามเรื่องที่ถูก ร้องเรียนและพื้นที่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหา ได้อย่างรวดเร็ว -กำหนดระยะเวลาใน การดำเนินการ ตรวจสอบเรื่อง ร้องเรียนให้เร็วขึ้น	๑.เมื่อออกคำสั่งแล้ว ทำให้การแก้ไข ปัญหาของผู้ เดือดร้อนได้รับแก้ไข เร็วขึ้น ๒.ขาดความร่วมมือ ในการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ เรื่องร้องเรียนจาก บุคคลที่เกี่ยวข้อง ๓.ผู้ร้องเรียนบางราย ไม่ประสงค์ออกนาม ทำให้บางครั้งขาด ข้อเท็จจริงในการ	๑.ไม่สามารถแจ้งผล การดำเนินการเรื่อง ร้องเรียนให้ผู้ร้องทราบ ภายในระยะเวลาที่ กำหนดได้เนื่องจากไม่มี ข้อมูลที่อยู่ผู้ร้องและ บางกรณีใช้ระยะเวลา ในการเสนอหนังสือ หลายขั้นตอน ๒. ประชาชนที่เกี่ยวข้อง กับเรื่องร้องเรียนหรือ บุคคลรอบข้างไม่ให้ ความร่วมมือในการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง	๑.แจ้งผลการดำเนินการ เรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้อง ทราบผ่านทางโทรศัพท์ หรือผ่านเว็บไซต์ อบต. ๒.ดำเนินการจัดหา หรือ ประสานงานไปยัง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน การออกตรวจข้อเท็จจริง เรื่องร้องเรียนร่วมกันให้ เร็วขึ้น ๓.ให้ความรู้กับประชาชน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับข้อ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ	งานกฎหมายและคดี และหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้องกับเรื่อง ร้องเรียน

		-ทำทะเบียนคุมเรื่อง ร้องเรียนร้องทุกข์ที่ รับมาทุกช่องทาง	ร้องเรียนและทำให้ ไม่สามารถแจ้งผล การตรวจสอบเรื่อง ร้องเรียนให้ผู้ร้อง ทราบได้	๓.ไม่สามารถแจ้งผล การดำเนินการเรื่อง ร้องเรียนให้แก่ผู้ ร้องเรียน หรือศูนย์ ดำรงธรรมอำเภอทราบ	เรื่องที่ร้องเรียน ๔.รวบรวมและรายงาน สรุปการจัดการข้อ ร้องเรียนให้ผู้บริหารทราบ	
			๔.การเสนอเรื่อง ร้องเรียนบางกรณีใช้ ระยะเวลานานหลาย ขั้นตอนทำให้การ แจ้งผลการ ดำเนินการเรื่อง ร้องเรียนให้ผู้ร้อง ทราบล่าช้ากว่า กำหนด	ภายในระยะเวลาที่ กำหนด		

(ลงชื่อ)



(นางสาวศิริพร โลหะปาน)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

วันที่ ๑๒ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓



รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

คำนำ

การจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ซึ่งเป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้จัดทำขึ้นโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ให้พนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยทุกคน ใช้จ่ายเงินแผ่นดินให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล รวมทั้งทำให้ประชาชนในตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี มีความเชื่อถือและมั่นใจในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม ของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย และรักษาประโยชน์ของประเทศไทยได้อย่างแท้จริง

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี หวังว่าการจัดวางระบบควบคุมภายในเล่มนี้ จะทำให้พนักงานส่วนตำบล คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เป็นประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย และประเทศไทยในส่วนรวม

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี
ตุลาคม ๒๕๖๓

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอเมืองนนทบุรี

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอเมืองนนทบุรี

อย่างไรก็ดี ยังคงมีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา
- ๑.๒ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ
- ๑.๓ กิจกรรมการจัดเก็บฎีกาและเอกสารทางการเงินและบัญชี
- ๑.๔ กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๑.๕ กิจกรรมด้านงานการปรับปรุงระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๑.๖ กิจกรรมด้านงานการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง
- ๑.๗ กิจกรรมด้านงานควบคุมงานก่อสร้าง
- ๑.๘ กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค
- ๑.๙ กิจกรรมด้านงานผังเมือง
- ๑.๑๐ กิจกรรมด้านงานการตรวจสอบสถานประกอบการให้เป็นไปตามมาตรฐานและการออกใบอนุญาต
- ๑.๑๑ กิจกรรมด้านงานการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก
- ๑.๑๒ กิจกรรมด้านงานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ / ผู้พิการ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา

ส่วนกลาง

- ๑) นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดส่งเอกสาร ลดการใช้ครุภัณฑ์รถยนต์
- ๒) หมั่นตรวจตรา ซ่อมแซม บำรุงรักษา ตามแผนการใช้ครุภัณฑ์รถยนต์ส่วนกลางอย่างเคร่งครัด ,มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน
- ๓) รายงานผลการดำเนินการการใช้ครุภัณฑ์รถยนต์ส่วนกลางต่อหัวหน้าฝ่าย, หัวหน้าสำนักงานปลัดและผู้บริหาร อย่างสม่ำเสมอตามวงรอบการปฏิบัติราชการ

๒.๒ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ

- ๑) นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการระบบงานสารบรรณ เพื่อให้เกิดความพร้อมและรองรับการปฏิบัติงานระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตามแนวทางการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)

๒.๓ กิจกรรมการจัดเก็บฎีกาและเอกสารทางการเงินและบัญชี

ฎีกา

- ๑) หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกควรตรวจสอบเอกสารความถูกต้องให้ครบถ้วนก่อนการวาง
- ๒) จัดให้มีการตอบข้อซักถาม และให้คำปรึกษากับหน่วยงานผู้เบิก
- ๓) ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบฎีกาก่อนการตรวจรับในระบบ

๒.๔ กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการตรวจสอบและเร่งรัดผู้ค้างชำระภาษี

๒.๕ กิจกรรมด้านงานการปรับปรุงระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินและมีการติดตามรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง
- ๒) มีการวางแผนและการควบคุมการทำงานโดยมีระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ

๒.๖ กิจกรรมด้านงานการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง

- ๑) การสรรหาบุคลากรเพิ่ม
- ๒) การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยว กับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ

๒.๗ กิจกรรมด้านงานควบคุมงานก่อสร้าง

- ๑) การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๒) มีการตรวจสอบและวัดขนาดความหนาของผิวทางให้เป็นไปตามรูปแบบและรายการกำหนดทุกโครงการโดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ
- ๓) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการควบคุมการก่อสร้างและบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ

๒.๘ กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค

- ๑) ขอเพิ่มขยายอัตราบุคลากรของกองช่าง
- ๒) มีการตรวจสอบและวัดขนาดความหนาของผิวทางให้เป็นไปตามรูปแบบและรายการกำหนดทุกโครงการโดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ
- ๓) จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานด้านสาธารณูปโภค และขอคำปรึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง

๒.๙ กิจกรรมด้านงานผังเมือง

- ๑) ขอเพิ่มขยายอัตราบุคลากรของกองช่าง
- ๒) ปรึกษารื้อถอนกับผู้เชี่ยวชาญที่สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดนนทบุรี
- ๓) ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย การผังเมือง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชนหมู่บ้านได้เข้าใจ

๒.๑๐ กิจกรรมด้านงานการตรวจสอบสถานประกอบการให้เป็นไปตามมาตรฐานและการออกใบอนุญาต

- ๑) ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน ระบุผู้รับผิดชอบโดยตรง และกรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน
- ๒) ปรับปรุงพัฒนาการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการขอใบอนุญาตประกอบกิจการและการเสียค่าธรรมเนียมการประกอบกิจการตามข้อบัญญัติตำบล
- ๓) ออกสำรวจข้อมูลสถานประกอบการพร้อมให้คำแนะนำขั้นตอนการขอใบอนุญาต

๒.๑๑ กิจกรรมด้านงานการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก

- ๑) ฉีดพ่นยากำจัดยุงภายในตำบล และฉีดพ่นยาควบคุมการแพร่ระบาด ของโรคสำหรับบริเวณบ้านที่พบผู้ป่วยและบริเวณใกล้เคียง ตามกำหนด ระยะเวลา
- ๒) ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่ เกี่ยวกับโรคไข้เลือดออก
- ๓) จัดกิจกรรมรณรงค์กำจัดยุงลาย และทำลายแหล่ง เพาะพันธุ์ยุงลาย

๒.๑๒ กิจกรรมด้านงานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ / ผู้พิการ

- ๑) ขอความร่วมมือจากอำเภอเมืองนนทบุรีและฝ่ายปกครอง กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิก อบต. แจ้ง กรณีมีการย้ายออก / การตาย



ลายมือชื่อ.....

(นายประสาร กลั่นคุ่ม)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอเมืองนนทบุรี

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอเมืองนนทบุรี

อย่างไรก็ดี ยังคงมีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา
- ๑.๒ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ
- ๑.๓ กิจกรรมการจัดเก็บฎีกาและเอกสารทางการเงินและบัญชี
- ๑.๔ กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๑.๕ กิจกรรมด้านงานการปรับปรุงระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๑.๖ กิจกรรมด้านงานการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง
- ๑.๗ กิจกรรมด้านงานควบคุมงานก่อสร้าง
- ๑.๘ กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค
- ๑.๙ กิจกรรมด้านงานผังเมือง
- ๑.๑๐ กิจกรรมด้านงานการตรวจสอบสถานประกอบการให้เป็นไปตามมาตรฐานและการออกใบอนุญาต
- ๑.๑๑ กิจกรรมด้านงานการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก
- ๑.๑๒ กิจกรรมด้านงานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ / ผู้พิการ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา

ส่วนกลาง

- ๑) นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดส่งเอกสาร ลดการใช้ครุภัณฑ์รถยนต์
- ๒) หมั่นตรวจตรา ซ่อมแซม บำรุงรักษา ตามแผนการใช้ครุภัณฑ์รถยนต์ส่วนกลางอย่างเคร่งครัด ,มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน
- ๓) รายงานผลการดำเนินการการใช้ครุภัณฑ์รถยนต์ส่วนกลางต่อหัวหน้าฝ่าย, หัวหน้าสำนักงานปลัดและผู้บริหาร อย่างสม่ำเสมอตามวงรอบการปฏิบัติราชการ

๒.๒ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ

- ๑) นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการระบบงานสารบรรณ เพื่อให้เกิดความพร้อมและรองรับการปฏิบัติงานระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตามแนวทางการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)

๒.๓ กิจกรรมการจัดเก็บฎีกาและเอกสารทางการเงินและบัญชี

ฎีกา

- ๑) หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกควรตรวจสอบเอกสารความถูกต้องให้ครบถ้วนก่อนการวาง
- ๒) จัดให้มีการตอบข้อซักถาม และให้คำปรึกษากับหน่วยงานผู้เบิก
- ๓) ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบฎีกาก่อนการตรวจรับในระบบ

๒.๔ กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการตรวจสอบและเร่งรัดผู้ค้างชำระภาษี

๒.๕ กิจกรรมด้านงานการปรับปรุงระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินและมีการติดตามรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง
- ๒) มีการวางแผนและการควบคุมการทำงานโดยมีระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ

๒.๖ กิจกรรมด้านงานการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง

- ๑) การสรรหาบุคลากรเพิ่ม
- ๒) การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ

๒.๗ กิจกรรมด้านงานควบคุมงานก่อสร้าง

- ๑) การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๒) มีการตรวจสอบและวัดขนาดความหนาของผิวทางให้เป็นไปตามรูปแบบและรายการกำหนดทุกโครงการโดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ
- ๓) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการควบคุมการก่อสร้างและบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ

๒.๘ กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค

- ๑) ขอเพิ่มขยายอัตราบุคลากรของกองช่าง
- ๒) มีการตรวจสอบและวัดขนาดความหนาของผิวทางให้เป็นไปตามรูปแบบและรายการกำหนดทุกโครงการโดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ
- ๓) จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานด้านสาธารณูปโภค และขอคำปรึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง

๒.๙ กิจกรรมด้านงานผังเมือง

- ๑) ขอเพิ่มขยายอัตราบุคลากรของกองช่าง
- ๒) ปรึกษารื้อกับผู้เชี่ยวชาญที่สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดนนทบุรี
- ๓) ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย การผังเมือง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชนหมู่บ้านได้เข้าใจ

๒.๑๐ กิจกรรมด้านการตรวจสอบสถานประกอบการให้เป็นไปตามมาตรฐานและการออกใบอนุญาต

- ๑) ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน ระบุผู้รับผิดชอบโดยตรง และกรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน
- ๒) ปรับปรุงพัฒนาการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการขอใบอนุญาตประกอบกิจการและการเสียค่าธรรมเนียมการประกอบกิจการตามข้อบัญญัติตำบล
- ๓) ออกสำรวจข้อมูลสถานประกอบการพร้อมให้คำแนะนำขั้นตอนการขอใบอนุญาต

๒.๑๑ กิจกรรมด้านการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก

- ๑) ฉีดพ่นยากำจัดยุงภายในตำบล และฉีดพ่นยาควบคุมการแพร่ระบาดของ โรคสำหรับบริเวณบ้านที่พบผู้ป่วยและบริเวณใกล้เคียง ตามกำหนด ระยะเวลา
- ๒) ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่ เกี่ยวกับโรคไข้เลือดออก
- ๓) จัดกิจกรรมรณรงค์กำจัดยุงลาย และทำลายแหล่ง เพาะพันธุ์ยุงลาย

๒.๑๒ กิจกรรมด้านงานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ / ผู้พิการ

- ๑) ขอความร่วมมือจากอำเภอเมืองนนทบุรีและฝ่ายปกครอง กำหนด/ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิก อบต. แจ้ง กรณีมีการย้ายออก / การตาย

ลายมือชื่อ.....

(นายประสาร กลั่นคุ้ม)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการ
ควบคุมภายใน
แบบ ปค.๔

สำนักงานปลัด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักงานปลัด งานบริหารงานทั่วไป

ที่... ๗๔๑ /๒๕๖๓

วันที่... ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง... การตรวจติดตามการประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน... หัวหน้าสำนักงานปลัด

ตามบันทึกข้อความ สำนักงานปลัด ที่ ๗๓๑/๒๕๖๓ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง การดำเนินการตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๓ ได้แจ้งให้ ผู้อำนวยการกอง, หัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้างาน ดำเนินการตรวจติดตามประเมินระบบควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๓ เพื่อปฏิบัติและดำเนินการตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ตัวชี้วัดที่ ๓.๑.๓ และรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ซึ่งปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบกับ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ดังกล่าว งานบริหารงานทั่วไป จึงขอรายงานการดำเนินการตรวจติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยได้นำเสนอข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา คือ

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(นายพุฒิสรรค์ สมบุญ)
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

(นางสาวณัฐพร เกิดเรณู)
นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ

(นางสาวจิตพิชญ์ เหมไพบูลย์)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(นางสาวอินทุอร ฉิมมากรม)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

แบบ ปค. ๕

งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลางานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ รถยนต์ส่วนบุคคล ขาดการบำรุงรักษา อาจเกิดการชำรุดเสียหาย ไม่สามารถใช้งานได้ บางครั้งส่งผลกระทบต่อภารกิจของ อบต. เกิดความเสียหายล่าช้าในการติดต่อราชการภายนอก ๑.๒ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลางโดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่อง และไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น	ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ที่มีจุดอ่อนมีความเสี่ยง โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน พบจุดอ่อน ที่เป็นความเสี่ยงในกิจกรรมการปฏิบัติราชการ งานบริหารงานทั่วไป ข้อเสนอ จุดอ่อนและความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้น งานบริหารงานทั่วไป ต้องไปดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๕ ต่อไป

งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลางานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา พบว่า เป็นความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นสูง เนื่องจากเกิดการชำรุดเสียหายจากการใช้งานรถยนต์ และชำรุด เนื่องจาก การเสื่อมสภาพปกติและการสึกหรอของการใช้งาน ประกอบกับ บางครั้งพนักงานขับรถยนต์ต้องปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ทำให้ขาดการดูแลรักษา ขาดความรอบคอบ ประกอบกับในบางครั้งจำเป็นต้องให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่พนักงานขับรถใช้รถยนต์กลางในการขับขี่ เนื่องจาก พนักงานขับรถลาหยุดแต่ภารกิจของทางราชการยังต้อง ดำเนินการอยู่อย่างเป็นปกติ จึงเป็นเหตุจำเป็นในการ มอบหมายผู้ปฏิบัติราชการแทนเป็นครั้งคราว ดังกล่าว ๒.๒ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ ปัจจัยเสี่ยงในการลงเลขหนังสือ รับ - ส่ง คำสั่ง ประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลาง โดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการ กลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิด ความล่าช้าในการสืบค้น	การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับ ที่เหมาะสม ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งนี้ได้อาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลางานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ มีคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์ และได้มอบหมายให้พนักงานขับรถยนต์ลงบันทึกข้อมูลการขออนุญาตใช้รถยนต์ทุกครั้ง พร้อมทั้งมอบคนปฏิบัติงานแทน กรณีที่พนักงานขับรถยนต์ ลา หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ดังนี้ (๑) นายชัชวาล แก้วประดิษฐ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่เทศกิจ (๒) นางสาวนนทภัทร สุชีเดช ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ๓.๒ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ ติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง และสำเนาให้แต่ละส่วนเก็บไว้ มีการคัดแยกหนังสือตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน มีการแนะนำวิธีการที่ถูกต้องให้เจ้าหน้าที่รับทราบและปฏิบัติ พร้อมแจ้งแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องให้กับส่วนราชการอื่น เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน	กิจกรรมควบคุม กิจกรรมควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย มีความเหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากหัวหน้างาน เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป

งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลางานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๑. นำระบบอินเทอร์เน็ต เข้ามาใช้ในการบริหาร และการปฏิบัติงานสำนักงานปลัดมีการติดตามข้อมูล ข่าวสาร หนังสือ สั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทัน ต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยัง ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และให้ ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหาร ส่วนตำบลเป็นอย่างดีด้วย ๒. การประสานงานภายในและภายนอกสำนักงาน เช่น (๑) การติดต่อประสานงานภายในสำนักงานปลัด แจกจ่ายให้สำนัก/ฝ่ายที่รับผิดชอบในทันทีที่ได้รับ หนังสือ ภายในไม่เกิน ๑ วัน (๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม ต่าง ๆ ของท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของ ประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง โดยทางโทรศัพท์และ โทรสาร หอกระจายข่าวหมู่บ้าน (๓). นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหาร และการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูล ข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตาม ระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันที (๔). การติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน ภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามี ส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการ ของประชาชนอย่างแท้จริง จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ ประชาชนในพื้นที่	สารสนเทศและการสื่อสาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารขององค์การ บริหารส่วนตำบลบางรักน้อย มีระดับการควบคุม ภายในที่ดีและเหมาะสม เนื่องจากได้นำเทคโนโลยี ที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบ อินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบและติดตามข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลางานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

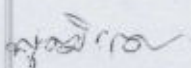
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๕. วิธีการติดตามประเมินผล ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้าสำนักงานปลัด ติดตามกำกับดูแล เพื่อให้การดำเนินงานของงานบริหารงานทั่วไป เป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย	การติดตามและประเมินผล ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหาร มีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปี โดยนำผลการประเมินจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขผ่านรายงานติดตามและประเมินผล

ผลการประเมินโดยรวม

งานบริหารงานทั่วไป หน่วยงานสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ประเมินองค์ประกอบควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

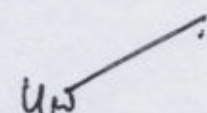
กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ รถยนต์ส่วนบุคคล ขาดการบำรุงรักษา อาจเกิดการชำรุดเสียหาย ไม่สามารถใช้งานได้ บางครั้งส่งผลกระทบต่อภารกิจของ อบต. เกิดความเสียหายล่าช้าในการติดต่อราชการภายนอก

กิจกรรมด้านงานสารบรรณ เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลางโดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น


(นายพุมสิรรค์ สมบุญ)
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป


(นางสาวนัฐพร เกิดเรณู)
นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ


(นางสาวจิตพิชญ์ เหมไพบูลย์)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป


(นางสาวอินทุอร ฉิมมากรม)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ชื่อหน่วยงาน กองสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๓...

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๒. เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในดังนี้ ๑) กิจกรรมงานกฎหมายและคดี ๑.๑ ปัญหาเรื่องร้องเรียน เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจาก งานปัญหาเรื่องร้องเรียน เนื่องจากการให้บริการรับ - แก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การบริการและการแก้ไขปัญหาร้องเรียน ประชาชนในพื้นที่ไม่ได้รับแก้ไขปัญหันทันทีขาดความร่วมมือบุคคลรอบข้างในพื้นที่ที่มีปัญหา เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ๑) งานกฎหมายและคดี ๑.๑ ปัญหาเรื่องร้องเรียน - การแก้ไขปัญหาร้องเรียนยังไม่ได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงทีทุกเรื่องที่ได้รับการร้องเรียน - ประชาชนที่เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนเป็นเหตุให้บางครั้งการแก้ไขปัญหาล่าช้า ๒.การประเมินความเสี่ยง (๑) งานกฎหมายและคดี -เมื่อออกคำสั่งแล้วทำให้การแก้ไขปัญหของผู้เดือดร้อนได้รับแก้ไขเร็วขึ้น -ขาดความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง -ผู้ร้องเรียนบางรายไม่ประสงค์ออกนามทำให้บางครั้งขาดข้อเท็จจริงในการร้องเรียนและทำให้ไม่สามารถแจ้งผลการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องทราบได้ ๓.กิจกรรมควบคุม (๑) งานกฎหมายและคดี ๑.๑แจ้งผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องทราบผ่านทางโทรศัพท์ หรือผ่านเว็บไซต์ อบรม.	ผลการประเมิน - จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในการกิจ ๑ กิจกรรม คือ ๑. งานกฎหมายและคดี (ปัญหาเรื่องร้องเรียน) แผนการปรับปรุงการควบคุม ตามแบบ ปค.๔ การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม ๑ การกิจคือ การดำเนินการ แก้ไขปัญหาร้องร้องเรียน ข้อสรุป (๑) ปัญหาเรื่องร้องเรียน การแก้ไขปัญหาร้องเรียนยังไม่ได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงทีทุกเรื่องที่ได้รับการร้องเรียน ประชาชนในพื้นที่ไม่ได้รับแก้ไขปัญหันทันที

๑.๒.ดำเนินการจัดหา หรือประสานงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการออกตรวจข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนร่วมกันให้เร็วขึ้น

๑.๓.ให้ความรู้กับประชาชนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ร้องเรียน

๑.๔.รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนให้ผู้บริหารทราบ

๔.สารสนเทศและการสื่อสาร

นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งโทรศัพท์ โทรสาร อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ มาปรับปรุงและพัฒนาบุคลากร และเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน มีการติดต่อประสานงานทั้งภายใน และภายนอกเป็นเครื่องมือช่วยบริหารความเสี่ยง ดังนี้

(๑) งานกฎหมายและคดี

การประสานงานภายในและภายนอก เช่น

๑.แจ้งผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้อง

ทราบผ่านทางโทรศัพท์หรือผ่านเว็บไซต์ อบต.

๒.ผู้ร้องสามารถร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ อบต.บาง

รักน้อย ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ร้องเรียนทาง

facebook ระยะเวลาการดำเนินการรับข้อ

ร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข ภายใน

๕.กิจกรรมการติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในภารกิจด้านต่างๆ มีการสอบถามจากประชาชน โดยผู้ติดตามประเมินผลคือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หัวหน้าสำนักงานปลัด โดยปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มีการประชุมเจ้าหน้าที่ในส่วนงานที่รับผิดชอบและเพื่อหาแนวทางและวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเบื้องต้น

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มี ๑ กิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑.การให้บริการรับ- แก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

(ลงชื่อ)

(นางสาวศิริพร โลหะปาน)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

วันที่ ๑๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓

งานการศึกษา สำนักงานปลัด

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมด้านฝ่ายการบริหารการศึกษาเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ๒ กิจกรรม (๑) กิจกรรมด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุและระเบียบการเงินที่เกี่ยวข้อง (๒) กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรและเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนฯ ๒. การประเมินความเสี่ยง (๑) กิจกรรมด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พบว่า บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุและระเบียบการเงินที่เกี่ยวข้อง (๒) กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาพบว่าบุคลากรและเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนฯ ๓. กิจกรรมการควบคุม (๑) ด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดำเนินการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน ครอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชี และมีการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมเพิ่มเติมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด (๒) กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ดำเนินการโดยให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำตามแนวทางในการจัดทำแผนฯ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	<u>ผลการประเมิน</u> พบว่า งานการศึกษา มีภารกิจโครงสร้างและคำสั่งแบ่งงาน ๒ ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารการศึกษาและฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งได้วิเคราะห์ตามคำสั่งแบ่งงานการศึกษา โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่ากิจกรรมด้านฝ่ายการบริหารการศึกษาเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ๒ กิจกรรม คือ (๑) กิจกรรมด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุและระเบียบการเงินที่เกี่ยวข้อง (๒) กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรและเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนฯ

งานการศึกษา สำนักงานปลัด

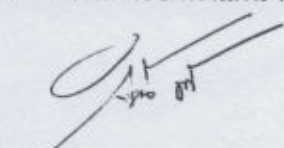
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสารติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการได้ทันต่อเวลาที่กำหนด และมีการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ โทรสารไปยังบุคคล หน่วยงานต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจน ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ๕. กรรมการติดตามผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงาน เพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหารผู้ควบคุมงาน และผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องสอบทานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างาน หัวหน้าสำนักงานปลัด ปลัด อบต. ต้องติดตามกำกับดูแลเพื่อให้งานการศึกษาไม่เกิดการขัดข้อง หรือเกิดปัญหาขึ้นในการปฏิบัติงาน และรายงานผลการดำเนินงาน ให้ผู้บังคับบัญชาและนายก อบต. ทราบอย่างต่อเนื่อง	ข้อสรุป โดยรวมกิจกรรมด้านฝ่ายการบริหารการศึกษา พบว่า (๑) กิจกรรมด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง คือ มีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน ครอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชี จัดส่งครู/ผู้ดูแลเด็กเข้าร่วมฝึกอบรม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในระเบียบและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และให้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด (๒) กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการในการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา มีการควบคุม ที่เพียงพอในระดับหนึ่ง คือ ส่งเสริมและกระตุ้นให้ บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำตามแนวทางในการจัดทำแผนฯ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และให้บุคลากร ที่เกี่ยวข้องระดมความคิดและทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อ ช่วยกันในการจัดทำแผนฯ

ผลการประเมินโดยรวม

ข้อสรุปผลการประเมินควบคุมภายใน พบว่ามี ๒ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

- (๑) กิจกรรมด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๒) กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการในการจัดทำแผนฯ



(นางสาวจิราภรณ์ ทองดี)

นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

งานบริหารงานบุคลากร สำนักงานปลัด
สรุปการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานบุคคล การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ที่มีความรู้ ความชำนาญ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านงานบริหารงานบุคคล ๑.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก ๑.๒.๑ งานบริหารทั่วไป - ระเบียบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล วิธีการปฏิบัติมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอด ทำให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบซึ่งยังขาดความชำนาญ ทำให้ปฏิบัติงานได้ล่าช้า - ไม่มีเจ้าหน้าที่ โอน/ย้าย มาบรรจุตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ งานบริหารทั่วไป - งานบริหารงานบุคคล การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไม่มีนักทรัพยากรบุคคลที่มีความชำนาญงานด้านงานบริหารงานบุคคล ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า และอาจไม่ถูกต้องตามระเบียบ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ งานบริหารทั่วไป - สรรหาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - ส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการอบรม ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน - ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง - ส่งเสริมขวัญและกำลังใจ จากการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานและส่งเสริมกระบวนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกันเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน ๔. สารสนเทศ และการสื่อสาร นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบ อินเทอร์เน็ต การส่งข้อมูลข่าวสาร ผ่านระบบ Line โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม ปรับปรุงคำสั่ง โครงการพัฒนาบุคลากร การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ๕. การติดตามประเมินผล ใช้แบบรายงานการประชุม เป็นเครื่องมือ ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและปลัด	ผลการประเมิน ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่ง อบต.บางรักน้อย เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ภายในส่วนราชการ แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๕ ฝ่าย/งาน คือ ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานนโยบายและแผน ๓. งานกฎหมายและคดี ๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕. งานการศึกษา ๖. งานบริหารงานบุคคล จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในการกิจ/ กิจกรรม ดังนี้ ๑. งานบริหารงานทั่วไป ยังพบความเสี่ยง งานบริหารงานบุคคล การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงต้องดำเนินการสรรหาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

งานบริหารงานบุคลากร สำนักงานปลัด
สรุปการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
อบค.บางรักน้อย ดังนี้ ๕.๑ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานและรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๕.๒ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๓ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๕.๔ มีการรายงานต่อผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารตามลำดับชั้น อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์สำรวจ สำนักปลัด มีความเสี่ยง คือ

- งานบริหารทั่วไป พบความเสี่ยงเกิดจาก มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังมีจุดอ่อน คือ งานบริหารงานบุคคล ขาดเจ้าหน้าที่ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ที่มีความชำนาญด้านการบริหารงานบุคคล การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง งานบริหารงานทั่วไป

ที่ ๒๑๕ / ๒๕๖๓

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง การดำเนินการตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ตามที่ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักงานปลัด ขอให้ทำส่วนราชการ ดำเนินการตรวจติดตามประเมินระบบควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๓ โดยศึกษาและทำความเข้าใจในแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่จัดทำไว้ในงวดก่อนศึกษาและตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทดสอบการปฏิบัติงานจริง และวิเคราะห์ข้อมูล แล้วจัดทำข้อมูลตามแบบ และจัดส่งข้อมูลให้กับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น

กองคลัง ขอจัดส่งแบบการตรวจติดตามประเมินระบบควบคุมภายในกองคลัง ประจำปี ๒๕๖๓ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นางสาวหทัยรักษ์ เมือกเล็ก)

นักจัดการงานทั่วไป

(นางหทัยรัตน์ กาญจนเจตน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

กองคลัง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (๑) มีการสร้างบรรยากาศการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน (๒) มีการพัฒนาและปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในตามคำสั่งที่ ๗๓๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองคลัง (๓) มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้องรวมทั้งบุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานในงานที่ได้รับมอบหมาย (๔) กองคลังมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานความระบบควบคุมภายใน ตามคำสั่งที่ ๔๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานกองคลัง ๒. การประเมินความเสี่ยง (๑) กิจกรรมการจัดเก็บฎีกาและเอกสารทางการเงินและบัญชี - ด้วยสถานที่จัดเก็บเอกสารที่จำกัดทำให้ไม่สามารถจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบเท่าที่ควร และทำให้การค้นหาไม่สะดวก ลำช้า (๒) กิจกรรมประเมินภาษีได้ถูกต้องตามระเบียบขั้นตอน - ผู้เสียภาษีบางรายอยู่นอกพื้นที่ ไม่สะดวกเดินทางมาชำระภาษีและมีจำนวนที่ดินน้อย จึงทำให้มียอดค้างชำระ - ไม่สามารถติดต่อผู้ชำระภาษีได้เนื่องจากที่อยู่ไม่ชัดเจน	กองคลังได้วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงจากการควบคุมที่มีอยู่ พบว่ายังมีกิจกรรมที่มีการควบคุมยังไม่เพียงพอ ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ ได้แก่ (๑) กิจกรรมการจัดเก็บฎีกาและเอกสารทางการเงินและบัญชี (๒) กิจกรรมการประเมินภาษีได้ถูกต้องตามระเบียบขั้นตอน (๓) การปรับปรุงระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (๔) กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและจัดทำเอกสาร

- ประชาชนผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สินยังไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่เป็นความจริงและเป็นปัจจุบัน

(๔) กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและจัดทำเอกสาร

- การทำงานของส่วนราชการทุกกอง ไม่มีการประสานงานและไม่มีการวางแผนในการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. กิจกรรมการควบคุม

(๑) กิจกรรมการจัดเก็บภาษีและเอกสารทางการเงินและบัญชี

- จัดทำสมุดคุมเอกสารอย่างต่อเนื่องเพื่อสะดวกในการค้นหา

- ขอบประมาณเพิ่มเติมเพื่อจัดซื้อตู้เก็บเอกสารหรือจัดทำ

ชั้นเก็บเอกสารหรือจัดทำชั้นเก็บเอกสารเพิ่มเติม

(๒) กิจกรรมประเมินภาษีได้ถูกต้องตามระเบียบขั้นตอน

- การจัดทำแผนการสำรวจการเปลี่ยนข้อมูลด้านภาษีต่าง ๆ

ให้เป็นปัจจุบัน

- จัดการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ความรู้ในเรื่องการชำระภาษี

แก่ประชาชน

- จัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและแนวเขตอย่างชัดเจน

- การดำเนินการจัดเก็บภาษีควรดำเนินการตามขั้นตอนและ

จัดระบบการทำงานด้านภาษีขึ้นใหม่

(๓) การปรับปรุงระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าอบรมเพื่อทบทวนความรู้และ

แก้ไขปัญหาในด้านการใช้โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียน

ทรัพย์สิน

- ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนเกิดความรู้ความเข้าใจ

เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ความจำเป็นในการออกสำรวจจัดเก็บข้อมูล

(๔) กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและจัดทำเอกสาร

- ประสานส่วนราชการให้ดำเนินงานตามแผนการจัดซื้อจัด

จ้างและควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือ

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

- มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานเหมาะสม

ต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ

ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่าง

มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน - มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน ทำให้สามารถตรวจเช็คข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้รวดเร็ว และทันเหตุการณ์ - การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร รวมไปถึงทางไลน์ และเฟสบุ๊ค ที่ใช้สำหรับติดต่อประสานงาน ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ ๕. กิจกรรมการติดตามผล (๑) กิจกรรมการจัดเก็บฎีกาและเอกสารทางการเงินและบัญชี - มีการจัดหมวดหมู่ฎีกาทำให้ง่ายต่อการค้นหา - ขออนุมัติงบประมาณเพื่อจัดซื้อตู้เก็บเอกสารหรือชั้นวางเอกสารแล้ว - ห้องเก็บเอกสารอยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงทำให้สามารถเก็บเอกสารได้เรียบร้อย (๒) กิจกรรมการประเมินภาษีได้ถูกต้องตามระเบียบขั้นตอน - ได้ทำการสำรวจข้อมูลด้านภาษีต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบันแล้ว - ประชาชนมีความเข้าใจในเรื่องการชำระภาษีมากขึ้น - มีแผนการจัดเก็บภาษีและแนวเขตที่ชัดเจนมากขึ้น - จัดทำหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี (๓) การปรับปรุงระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - เจ้าหน้าที่ได้เข้ารับการอบรมเพื่อทบทวนและเรียนรู้วิธีการแก้ไขปัญหาลแล้วและสามารถใช้โปรแกรมได้อย่างถูกต้อง - ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจและให้ความร่วมมือในการออกสำรวจมากขึ้น (๔) กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและจัดทำเอกสาร - การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความสำเร็จในระดับหนึ่ง เนื่องจากการติดตามประเมินผลพบว่าการดำเนินการมีการวางแผนดำเนินงานที่ดีขึ้น	
--	--

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

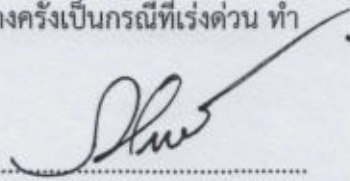
จากการวิเคราะห์สำรวจกองคลัง มีกิจกรรมความเสี่ยง ได้แก่

๑. กิจกรรมการจัดเก็บภาษีและเอกสารทางการเงินและบัญชี หน่วยงานผู้เบิกมีการคุมการทรายจ่ายยังไม่สมบูรณ์และไม่เป็นปัจจุบันทำให้บางรายการยอดคงเหลือคลาดเคลื่อน การวางฎีกาของหน่วยงานผู้เบิกที่ไม่มีการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องในเบื้องต้นมาก่อนทำให้กองคลัง/ผู้ตรงฎีกาต้องจัดส่งเอกสารให้หน่วยงานผู้เบิกนำไปแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อให้มีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจทำให้การดำเนินงานล่าช้าได้

๒. กิจกรรมประเมินภาษีได้ถูกต้องตามระเบียบขั้นตอน การจัดเก็บภาษียังไม่เป็นไปตามที่ประเมินไว้ ประชาชนในพื้นที่บางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี การจัดเก็บภาษีไม่ครบตามบัญชีลูกหนี้ ทำให้มีลูกหนี้ค้างชำระ

๓. การปรับปรุงระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ใการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน โปรแกรม LTAX - ๓๐๐๐ และ LTAX - GIS ยังอยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่เป็นปัจจุบัน

๔. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและจัดทำเอกสาร การจัดซื้อจัดจ้างบางครั้งเป็นกรณีที่เร่งด่วน ทำให้การซื้อหรือจ้างผิดพลาดในด้านของเอกสาร

ลายมือชื่อ.....

(นางหทัยรัตน์ กาญจนเจตน์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

กองช่าง



บันทึกข้อความ

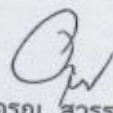
ส่วนราชการ กองช่าง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ที่ ๙๐๖ /๒๕๖๓ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓
เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน นายกองจัดการบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

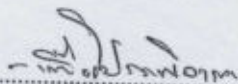
ตามที่ สำนักปลัด งานวิเคราะห์นโยบายและแผน แจ้งให้กองช่างดำเนินการตรวจติดตามประเมินระบบควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๓ ตามแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) พร้อมทั้งให้ส่งข้อมูลภายในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น

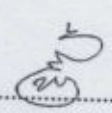
กองช่างได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแบบรายงานดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบเรียนมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นายอรุณ สุวรรณคง)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ความเห็นปลัด อบต.



(ลงชื่อ) พ.จ.อ. 

(พันจ่าเอกพัฒนา เสมพูล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

พิจารณาแล้วสั่งการดังนี้

(/) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ


(นายประสาร กลั่นคุ้ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>กองช่าง</u> ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑. ขาดบุคลากรด้านวิศวกรรมการออกแบบ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจต่าง ๆ ๓. เครื่องมือใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์สำรวจ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ๑. สภาพพื้นที่บางแห่งพบปัญหาการยกที่ดินเป็นสาธารณประโยชน์ยังไม่เรียบร้อย ๒. หน่วยงานอื่นเข้าดำเนินการโครงการในพื้นที่ โดยไม่แจ้งแผนงานล่วงหน้า ซึ่งมีผลต่อการสำรวจงานและมีผลต่อการดำเนินงานโครงการ กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ๒. ขาดอุปกรณ์ในการใช้ตรวจสอบผลงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ๑. พื้นที่บางแห่งพบปัญหาอุปสรรคหน้างาน เช่น ผลกระทบด้านเสียงรบกวน ด้านการสัญจร ที่มีผลต่อประชาชนผู้พักอาศัยบริเวณใกล้เคียง กิจกรรมงานสาธารณูปโภค เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑. ขาดบุคลากรเฉพาะตำแหน่ง เช่น ด้านไฟฟ้า ด้านประปา ๒. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านเทคนิคของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า ฯลฯ	<u>กองช่าง</u> กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ที่ปรากฏโครงสร้างองค์กรตามคำสั่งแบ่งงาน ฯ กองช่าง ในภารกิจ ๔ งาน คือ ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานสำรวจและออกแบบ ๓. งานผังเมืองและควบคุมอาคาร ๔. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลัก เกณฑ์ กระบวนการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง , กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง , กิจกรรมงานสาธารณูปโภค และกิจกรรมงานผังเมือง ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ แต่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงอยู่อย่างสม่ำเสมอ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ๑. สภาพพื้นที่บางแห่งไม่สามารถเข้าดำเนินการได้ติดการยกที่ดินเป็นสาธารณประโยชน์ เช่น การขอไฟฟ้าส่องสว่าง กิจกรรมงานผังเมือง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมาย เกี่ยวกับการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ๒. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชนยังไม่เพียงพอ จึงทำให้ประชาชนยังไม่เข้าใจในระเบียบ กฎหมายดังกล่าว ๒. การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ๒.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ และเทคนิคขั้นสูงในการออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ๓.พบปัญหาเรื่องการประสานงานจากหน่วยงานอื่น ด้านแผนการสำรวจและแผนดำเนินงาน กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง ๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ๒.พบปัญหาอุปสรรคหน้างานก่อสร้างที่มีผลกระทบต่อประชาชน กิจกรรมงานสาธารณูปโภค ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์	

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กิจกรรมงานผังเมือง ๑. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการบังคับใช้ระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ๓. กิจกรรมการควบคุม กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ๑. แจ้งขอเพิ่มอัตราค่าจ้าง โดยรับ (โอน)ย้ายและสรรหาบุคลากรด้านช่าง และตำแหน่งวิศวกร ๒. การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการควบคุมการก่อสร้างและบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ ๓. การใช้กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง ๑. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ ก่อนใช้งาน และให้ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการ การตรวจการจ้างก่อนการใช้งานทุกครั้ง ๒. มีการตรวจสอบและวัดขนาดความหนาของทางให้เป็นไปรูปแบบรายการกำหนดทุกโครงการ ๒. การใช้กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมงานสาธารณูปโภค ๑. ขอเพิ่มขยายกรอบอัตราบุคลากรของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ๒. ให้เจ้าหน้าที่เตรียมพร้อม สำหรับการบริการงาน ด้านสาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอ และมีการฝึกปฏิบัติการแก้ไขปัญหาเร่งด่วนอย่างสม่ำเสมอ ๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมงานด้านสาธารณูปโภค และขอรับคำปรึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง เช่นการไฟฟ้านครหลวง ๔. ใช้การประสานงานและจัดจ้างหน่วยงานอื่นในการดำเนินการติดตั้งและซ่อมแซมบำรุงรักษา	

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กิจกรรมงานผังเมือง ๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม/ประชุมด้านงาน ผังเมือง ๒. ปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญที่สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด ๓. ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับ กฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร ๔. จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ผ่านพับด้านการใช้ประโยชน์ที่ดินและผังเมืองรวม ๕. สารสนเทศและการสื่อสาร กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน ให้มีความชัดเจน โดยตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ๒. ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง ๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน โดยตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ๒. ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมงานสาธารณูปโภค ใช้การสอบทานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมด ที่มีอยู่ในอบต.บางรักน้อยอย่างต่อเนื่อง เพื่อทราบความคืบหน้าของการดำเนินการ และจัดทำแผนการควบคุมภายในต่อไป ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมงานผังเมือง ใช้การสอบทานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งระบบสารสนเทศ และการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ในอบต.บางรักน้อยอย่างต่อเนื่อง	

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
เพื่อทราบความคืบหน้าของการดำเนินการ และจัดทำแผนการควบคุมภายในต่อไป ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารเพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๕. กิจกรรมการติดตามผล กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง การติดตามการปฏิบัติงาน ความครบถ้วนของการรายงานข้อมูล ใช้แบบรายงานเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้อำนวยการกองช่าง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง การติดตามการปฏิบัติงาน ความครบถ้วนของการรายงานข้อมูล ใช้แบบรายงานเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้อำนวยการกองช่าง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย กิจกรรมงานสาธารณูปโภค การติดตามงานการประสานงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านสาธารณูปโภค การออกสำรวจและตรวจสอบพื้นที่ การจัดทำรายงาน โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้อำนวยการกองช่าง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย กิจกรรมงานผังเมือง ใช้การประสานงาน สอบถามข้อสงสัย ขอคำแนะนำกับเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญด้านผังเมืองที่สำนักงานโยธา จังหวัดนนทบุรี กำกับเจ้าหน้าที่ให้ติดตามกิจกรรมหรือสาระความรู้ด้านผังเมือง ในระบบสารสนเทศ ของกรมโยธาธิการและผังเมือง หรือเว็บไซต์อื่นๆที่เกี่ยวข้อง	

กองสาธารณสุข



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานธุรการ

ที่ ๗๗๕/๒๕๖๓

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

เรื่องเดิม

ตามที่ ได้รับแจ้งให้ดำเนินการตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ตามตัวชี้วัดที่ ๓.๑.๓ และรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยติดตาม ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบข้อ ๖ ให้เสร็จสิ้นและรายงานให้อำเภอเมืองนันทบุรี แล้วรายงาน ต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินโดยตรง นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินการตรวจติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ โดยศึกษาและทำความเข้าใจในแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่จัดทำไว้ในงวดก่อน ศึกษาและตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทดสอบการปฏิบัติงานจริง และวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำข้อมูล ตามแบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เพื่อให้การตรวจติดตามประเมินระบบควบคุมภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๖ จึงขอส่งข้อมูลดังกล่าว แก่ท่านวิเคราะห์นโยบายและแผนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) 

(นางสมยงค์ กุระหงษ์)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน

(ลงชื่อ) 

(นางปรารณา ภูมิทรศักดิ์)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ความเห็น ปลัด อบต.....

ความเห็น รองนายก อบต.....

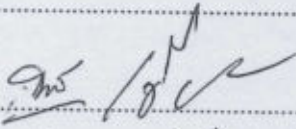
พ.จ.อ. 

(พัฒนา เสมพลู)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

๑๖ ก.ย. ๖๓

พิจารณาแล้วลงการดังนี้

(ลงชื่อ) 

(นายสมพงษ์ เอี่ยมพรม)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

() เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ


(นายประสาร กลั่นคุ้ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ (๑) งานการตรวจสอบสถานประกอบการให้เป็นไปตามมาตรฐานและออกใบอนุญาต ๑. การแบ่งงานภายในยังไม่ชัดเจน ยังไม่ทราบบทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานการออกใบอนุญาตให้ได้ครอบคลุมและถูกต้องตามข้อบัญญัติ ๒. การประชาสัมพันธ์จากองค์กรในเรื่องข้อบัญญัติเกี่ยวกับการขอใบอนุญาตประกอบกิจการและการชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตยังไม่ครอบคลุม รวมทั้งเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการออกใบอนุญาต ๑.๒ ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก (๑) การตรวจสอบสถานประกอบการให้เป็นไปตามมาตรฐานและออกใบอนุญาต ๑ ประชาชนในพื้นที่ยังไม่ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการขอใบอนุญาตและการเสียค่าธรรมเนียม ๒ ขาดการประชาสัมพันธ์ในเรื่องข้อบัญญัติตำบลที่เกี่ยวข้องกับการขอใบอนุญาตประกอบกิจการให้ประชาชนในพื้นที่ทราบทำให้เกิดความไม่เข้าใจกันระหว่างประชาชนผู้ประกอบการกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ๒. การประเมินความเสี่ยง (๑) งานการตรวจสอบสถานประกอบการให้เป็นไปตามมาตรฐานและการออกใบอนุญาต - บุคลากรในการปฏิบัติมีจำนวนจำกัด ทำให้การแบ่งงานยังไม่ชัดเจน การออกใบอนุญาตรวมทั้งยังขาดการประชาสัมพันธ์ในเรื่องข้อบัญญัติตำบลที่เกี่ยวข้องกับการขอใบอนุญาตประกอบกิจการให้ประชาชนในพื้นที่ทราบทำให้เกิดความไม่เข้าใจกันระหว่างประชาชนผู้ประกอบการกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย	ผลการประเมิน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้วิเคราะห์การประเมินระบบควบคุมภายใน จากภารกิจของงานประจำตาม คำสั่งแบ่งงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมที่ ๗๗๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ในภารกิจ ๑ ฝ่าย คือ งานบริการด้านการป้องกันและควบคุมโรค โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยกำหนดมาตรฐานควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ผลการประเมิน จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า กิจกรรมตรวจสอบสถานประกอบการให้เป็นไปตามมาตรฐานและการออกใบอนุญาต บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมแล้ว แต่อย่างไรก็ตามพบว่ามีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่ต้องวางแผนควบคุม

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.กิจกรรมควบคุม (๑) กิจกรรมด้านการตรวจสอบสถานประกอบการให้เป็นไปตามมาตรฐานและการออกใบอนุญาต - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน ระบุผู้รับผิดชอบโดยตรง และกรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน - ปรับปรุงพัฒนาการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการขอใบอนุญาตประกอบกิจการและการเสียค่าธรรมเนียมการประกอบกิจการตามข้อบัญญัติตำบล - ออกสำรวจข้อมูลสถานประกอบการพร้อมให้คำแนะนำขั้นตอนการขอใบอนุญาต ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งโทรศัพท์ ,โทรสารการประชุม อินเทอร์เน็ต ปรับปรุงคำสั่งโครงการพัฒนาบุคลากร มีการติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอกเป็นเครื่องมือช่วยบริหารความเสี่ยงดังนี้ (๑) กิจกรรมด้านการตรวจสอบสถานประกอบการให้เป็นไปตามมาตรฐานและออกใบอนุญาต - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและผู้ปฏิบัติงานแทน - ประชาสัมพันธ์ข้อบัญญัติตำบล ในเรื่องการออกใบอนุญาตประกอบกิจการโดยอาศัยแผ่นพับ, เสียงตามสาย อินเทอร์เน็ต - มีการสำรวจข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ช่วยเหลือในการดำเนินการต่างๆ ตามระเบียบข้อบังคับ ๕.วิธีการติดตามประเมินผล -การติดตามจากผลการปฏิบัติงาน,ความครบถ้วนของรายงานข้อมูล, ความทันเวลาของการรับ – ส่งเอกสารทางราชการ โดยมีผู้ติดตามประเมินผลคือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การติดตามประเมินผลในแบบติดตาม ค. ๓ (ระเบียบ ฯ ข้อ ๖) พบว่า “กิจกรรมการตรวจสอบสถานประกอบการให้เป็นไปตามมาตรฐานและออกใบอนุญาต” ผลการประเมินตามแบบ ติดตาม ค .๓ พบว่ามีการควบคุมที่เพียงพอแล้วไม่ต้องจัดทำแผนปรับปรุงต่อไป	

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบในการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม <u>๑.๑ เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</u> (๒) กิจกรรมด้านการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ พบผู้ป่วยด้วยโรคไข้เลือดออกจากพื้นที่ใกล้เคียง หรือ ได้รับเชื้อไข้เลือดออกมาจากพื้นที่อื่น และยังมีปริมาณยุงลาย ที่เป็นพาหะนำ โรคเป็นจำนวนมาก ๒. การประเมินความเสี่ยง - พบผู้ป่วยด้วยโรคไข้เลือดออกเพิ่มจำนวนขึ้นจากปีก่อน - ผู้ป่วยบางรายได้รับเชื้อไข้เลือดออกมาจากพื้นที่อื่น หรือ มีผู้ป่วยจากพื้นที่ใกล้เคียงเขตตำบล - ยังมีปริมาณยุงลายที่เป็นพาหะของโรคไข้เลือดออกอยู่เป็นจำนวนมาก ๓.กิจกรรมควบคุม กิจกรรมด้านการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ - ฉีดพ่นยาเพื่อควบคุมการระบาดของโรคไข้เลือดออกตามระยะเวลา สำหรับบริเวณบ้านผู้ป่วยและพื้นที่ใกล้เคียง เพื่อควบคุมการแพร่ระบาดของโรค - ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่ เกี่ยวกับโรคไข้เลือดออก - จัดกิจกรรมรณรงค์กำจัดยุงลาย และทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย 4. สารสนเทศและการสื่อสาร - มีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับโรคไข้เลือดออกทางแผ่นพับ หอกระจายข่าว เป็นต้น - จัดกิจกรรมรณรงค์กำจัดยุงลาย และทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ใส่ทรายอะเบท	2. กิจกรรมด้านการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยได้มีการดำเนินการ ดังนี้ - ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่ เกี่ยวกับโรคไข้เลือดออก - ฉีดพ่นยากำจัดยุงภายในตำบล และฉีดพ่นยาควบคุมการแพร่ระบาดของโรค สำหรับบริเวณบ้านที่พบผู้ป่วยและบริเวณใกล้เคียง ตามกำหนด ระยะเวลา แต่อย่างไรก็ตาม จำนวนผู้ป่วยด้วยโรคไข้เลือดออกยังมีจำนวนที่สูงอยู่ ซึ่งจะต้องมีการควบคุม ดูแล ป้องกัน ให้ความรู้เกี่ยวกับโรคไข้เลือดออกแก่ประชาชนในพื้นที่ต่อไป

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๕.วิธีการติดตามประเมินผล</u> - มีการควบคุมที่เพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อนเนื่องจาก ยังพบผู้ป่วยด้วย โรคไข้เลือดออกภายในตำบลยังไม่ลดจำนวนลง	

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มี ๒ กิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

- ด้านงานใบอนุญาต เป็นกิจกรรมด้านการตรวจสอบสถานประกอบการให้เป็นไปตามมาตรฐาน
และออกใบอนุญาต
- ด้านการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก

ผลการประเมิน

การติดตามการประเมินการควบคุมแบบติดตาม ๒ กิจกรรม มีการควบคุมพอเพียงแล้ว ไม่ต้องจัดทำ
แผนปรับปรุง

ชื่อผู้รายงาน..... 

(นางปรารธนา ภูริภัทรศักดิ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลงวันที่.....

กองสวัสดิการสังคม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
ที่ ๑๕๕ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓
เรื่อง รายงานการดำเนินการตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๓
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

เนื่องด้วย กองสวัสดิการสังคม ได้รับแจ้งจากสำนักงานปลัด แจ้งให้ส่วนราชการ ดำเนินการตรวจติดตามประเมินระบบควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๒ ตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามตัวชี้วัดที่ ๓.๑.๓ และรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖

บัดนี้ กองสวัสดิการสังคม ได้ดำเนินการตรวจติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๓ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

(นายรัชพล พัดโสภา)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

นายประสาร กลั่นคุ้ม

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ (๑) งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้มีความพิการ ๑.๑ การตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยตรวจสอบได้ยาก เนื่องจาก อบต.ไม่มีทะเบียนราษฎร ๑.๒ ระบบข้อมูลของผู้รับเบี้ยยังชีพ ไม่ตรงกับข้อมูลที่มีอยู่ ๑.๒ ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก (๑) การรับรู้ข่าวสารการขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพ บางส่วนอาจไม่ทราบข่าว (๒) การประสานงานผู้รับบริการและประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือในการช่วยประชาสัมพันธ์ ๒.การประเมินความเสี่ยง (๑) มีการจ่ายเบี้ยยังชีพล่าช้าเนื่องจากผู้รับเบี้ยเนื่องจากผู้รับเบี้ยยังชีพย้ายออก/เสียชีวิต ขาดความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลการเสียชีวิต เปลี่ยนแปลงที่อยู่และการได้รับเงินค่าตอบแทนสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่น ๆ จากหน่วยงานของรัฐ ทำให้เกิดปัญหาเวลาโอนเงินเบี้ยยังชีพและมีเหตุทำให้เรียกเงินคืน. ๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้เกี่ยวกับเบี้ยยังชีพ	ผลการประเมิน กองสวัสดิการ ได้วิเคราะห์การประเมินระบบควบคุมภายใน จากภารกิจของงานประจำภารกิจ ๑ ฝ่าย คือ งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้มีความพิการ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยกำหนดมาตรฐานควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ผลการประเมิน พบว่า การตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้มีความพิการยังไม่ได้รับข้อมูลเป็นปัจจุบัน ขอความร่วมมือจากอำเภอเมืองนนทบุรี และฝ่ายปกครอง กำนันและผู้ใหญ่บ้าน/สมาชิก อบต.แจ้งกรณีมีการย้ายออก /การตาย มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบรายชื่อ ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควรในการปฏิบัติงานในสภาพการณ์ปัจจุบัน

๓. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน การปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กร รวมทั้งข้อมูลข่าวสารไปยังผู้บริหารและผู้ใช้ภายในองค์กร ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลข่าวสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้ความมั่นใจว่ามีการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร ที่มีผลที่ทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ๕. การติดตามประเมินผล องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารมีความเหมาะสม การติดตามประเมินการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ ข้อ ๖ การติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์ดีพอสมควร
--	--

สรุปผลการประเมิน

จากผลการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มี ๑ กิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

(๑) กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ

ผลการประเมิน

การติดตามการประเมินการควบคุมแบบติดตาม ปค.๕ ทั้ง ๑ กิจกรรม มีการควบคุมไม่เพียงพอ ต้องจัดทำแผนปรับปรุง

ผู้รายงาน.....
 (นายรัชพล พัดโสภา)
 ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
 ลงวันที่ กันยายน ๒๕๖๓