

ที่ นพ ๗๗๔๐๑/ ๗๗๔๐๑



ที่ นพ ๗๗๔๐๑/ ๗๗๔๐๑

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช
๖๕ หมู่ที่ ๑๒ ตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน
จังหวัดนครพนม ๔๘๑๒๐

อำนาจม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน นายอำเภอท่าอุเทน

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการ
คลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ เล่ม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัด
ให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
แล้วรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบภายใน ๙๐ วัน นับจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ขอส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่ง
มาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางนุชนารถ กลางประพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

สำนักงานปลัด

โทร. ๐๔๒-๕๓๐๖๙๓

โทรสาร. ๐๔๒-๕๓๐๖๙๓

รับแล้ว
ศึกษา พ.ศ. ๖๖
๒๕๖๒



รายงานการติดตามผล
การปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายใน
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช
อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

คำนำ

การจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราชหน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้จัดทำขึ้น โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ให้พนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลรามราชทุกคน ใช้จ่ายเงินแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งทำให้ประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มีความเชื่อถือและมั่นใจ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล และรักษาประโยชน์ของประเทศชาติได้อย่างแท้จริง

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช หวังว่าการจัดวางระบบการควบคุมภายในเล่มนี้จะทำให้พนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคนปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลรามราชและประเทศชาติโดยส่วนรวม

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช
ธันวาคม ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (สำนักงานปลัด)
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมการเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณรับ – ส่งหนังสือและเอกสารทางราชการ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ การลงเลขหนังสือรับ - ส่ง คำสั่งประกาศบางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลางโดยไม่ได้รับขออนุญาตและไม่ให้นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ปัญหาโรคไข้เลือดออกระบาดในเขตพื้นที่ เนื่องจากประชาชนไม่ปฏิบัติตามหลักการป้องกัน ๕ ป. ได้แก่ ปลดปล่อย ปิด เปลี่ยน ปรับปรุงปฏิบัติ เนื่องจากประชาชนยังมีพฤติกรรมเสี่ยง และยังขาดการดูแลรักษาอย่างถูกวิธีและต่อเนื่อง กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก คือ มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น และประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ ทำให้ยากต่อการควบคุมป้องกัน กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ค่อยมีความเข้าใจและให้ความสำคัญในการเสนอแนะแนวทางความคิดเห็นหรือปัญหาความต้องการ ซึ่งคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำและสมาชิกสภา อบต. ที่จะต้องเสนอโครงการเข้าสู่แผนพัฒนาท้องถิ่น และระบุกลุ่มเป้าหมายสถานที่และงบประมาณที่จะดำเนินการให้ชัดเจน และไม่สอดคล้องกับศักยภาพงบประมาณที่มีอยู่ ไม่ได้มีการสำรวจวิเคราะห์ถึงข้อเท็จจริง	-สำนักงานปลัด ได้วิเคราะห์ประเมินตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช สำนักงานปลัดได้แบ่งการปฏิบัติงานออกเป็น ๕ งาน ดังนี้ ๑.งานบริหารงานทั่วไป ๒.งานนโยบายและแผน ๓.งานกฎหมายและคดี ๔.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕.งานสาธารณสุข จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๖ กิจกรรม ดังนี้ ๑.กิจกรรมการเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณรับ – ส่งหนังสือและเอกสารทางราชการ ๒.กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ ๓.กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๔.กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ๕.กิจกรรมการจัดทำทำกาออนไลน์ และเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ๖.กิจกรรมการดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กิจกรรมการจัดทำการโอน และเปลี่ยนแปลง คำชี้แจง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การจัดทำข้อบัญญัติยังไม่ครอบคลุมตามแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณตลอดปี มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ กิจกรรมการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ อาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติหน้าที่และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณรับ - ส่งหนังสือและเอกสารทางราชการ ปัจจัยเสี่ยงจากการลงเลขหนังสือ รับ - ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลาง โดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ปัจจัยเสี่ยงที่ทำให้เกิดการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่ คือ การขาดการดูแลเอาใจใส่จากพ่อแม่ผู้ปกครอง ขาดความอบอุ่นในครอบครัวและความอยากรู้อยากลอง พ่อแม่ผู้ปกครองไม่กล้ายอมรับและให้ข้อมูลหรือแจ้งเบาะแสว่าลูกหลานของตนเสพหรือค้ายาเสพติด ซึ่งโอกาสในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดเป็นไปด้วยความยากลำบาก เนื่องจากหน่วยงานรัฐเกรงว่าจะมีผลกระทบต่อสภาพจิตใจของประชาชนในพื้นที่	-หน่วยตรวจสอบภายในมีการประเมินความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกและภายในเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงทำให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง (ต่อ) กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ผู้เข้าร่วมประชุมประชาคมหมู่บ้าน พบว่า มีความเสี่ยงปานกลาง เนื่องจากชาวบ้านยังขาดการให้ความร่วมมือในการเสนอโครงการ/กิจกรรม อีกทั้งทัศนคติของประชาชนคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำท้องถิ่น สมาชิกสภา เป็นผู้เสนอความเห็นต่างๆ ซึ่งทำให้มีโอกาสน้อยที่จะรับทราบปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง กิจกรรมการจัดทำการโอน และเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงปัจจัยเสี่ยงที่ทำให้มีการโอน และเปลี่ยนแปลง คือ จัดทำข้อบัญญัติยังไม่ครอบคลุมตามแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ กิจกรรมการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ปัจจัยเสี่ยงของงานบริหารบุคคล คือ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ อาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติหน้าที่และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๓. กิจกรรมการควบคุม กิจกรรมการเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณรับ - ส่งหนังสือและเอกสารทางราชการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง และสำเนาให้แต่ละส่วนเก็บไว้ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง, ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น กีฬาด้านยาเสพติด เป็นต้น และจัดกิจกรรมตรวจสอบสารเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยงหมู่บ้าน เพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด	- กิจกรรมการควบคุม มีการกำหนดและออกคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน และการเพิ่มความรู้เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ โดยการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.กิจกรรมการควบคุม (ต่อ) กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้งสร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น การยกย่องผู้มาร่วมกิจกรรมที่มีข้อเสนอแนะมากที่สุด กิจกรรมการจัดทำการโอน และเปลี่ยนแปลง คำชี้แจง ๑. จัดตั้งงบประมาณไว้ให้เหมาะสมเพียงพอกับความจำเป็นที่จะต้องใช้ ๒. โอนเงินงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่าย ๓. แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายอย่างรอบคอบ และให้ถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมการดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคล ๑. ส่งบุคลากรด้านการบริหารงานบุคคลเข้ารับการฝึกอบรม ๒. ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานด้านบริหารงานบุคคลคอยศึกษาระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการอยู่อย่างสม่ำเสมอ ๔.สารสนเทศและการสื่อสาร นำระบบอินเทอร์เน็ต เข้ามาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติงานราชการของ อบต. สำนักงานปลัดมีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือ สั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติตามงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดีด้วย ๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอกสำนักงานปลัด เช่น (๑) การติดต่อประสานงานภายในสำนักงานปลัด แจกจ่ายให้สำนัก/ฝ่ายที่รับผิดชอบในทันทีที่ได้รับหนังสือ ภายในไม่เกิน ๑ วัน (๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม ต่าง ๆ ของท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง โดยทางโทรศัพท์และโทรสาร หอกระจายข่าวหมู่บ้าน	-ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุม รวมทั้งการจัดรูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. วิธีการติดตามประเมินผล ๑.ดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงแบบสอบถามและรายงานต่าง ๆ ที่เป็นเครื่องเครื่องมือในการติดตามและประเมินผล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการทำงานในการประเมินผลของสำนักงานปลัด เพื่อดำเนินการติดตามประเมินผลแล้วรายงานต่อปลัด อบต. ๒.ทุกไตรมาส เพื่อนำสู่ที่ประชุมประจำเดือน รวมทั้งการจัดทำรายงานผลความคืบหน้าการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานปลัดเสนอต่อนายก อบต.รามราช แล้วรายงานผลความคืบหน้าแจ้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในต่อไป	- มีการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ จากคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายในและขององค์กร

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มีกิจกรรม ๖ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑) กิจกรรมเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณรับ-ส่งหนังสือเอกสารทางราชการ การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลางโดยไม่ได้รับชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น

๒) กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ ปัญหาโรคไข้เลือดออกระบาดในเขตพื้นที่ เนื่องจากประชาชนไม่ปฏิบัติตามหลักการป้องกัน ๕ ป. ได้แก่ ปล่าย ปิด เปลี่ยน ปรับปรุง ปฏิบัติ ตลอดจนการระบาดของโรคฉี่หนูโรคเนื่องจากประชาชนยังมีพฤติกรรมเสี่ยง และยังขาดการดูแลรักษาอย่างถูกวิธีและต่อเนื่อง

๓) กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น และประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ สาเหตุเกิดจากประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแส วัยรุ่นอยากทดลอง ขาดการดูแลเอาใจใส่จากพ่อแม่ผู้ปกครอง

๔) กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาคมมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาสามปีน้อยมากเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมดเนื่องจากทัศนคติของประชาชนที่มีต่อการประชาคมคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำท้องถิ่นสมาชิกสภา

๕) กิจกรรมการจัดทำ การโอน และเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง มีการจัดตั้งงบประมาณไม่เพียงพอกับความจำเป็นที่ต้องใช้ในการจัดทำข้อบัญญัติประจำปี

๖) กิจกรรมการดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล มีระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานบุคคลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

(ลงชื่อ)



(นางนุชนารถ กลางประพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

วันที่ ๒๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (กองคลัง)

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ กิจกรรมด้านงานการรับ – การเบิกจ่ายเงิน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ (๑) การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-lass เพื่อปฏิบัติงานไม่ให้เกิดความผิดพลาด ๑.๒ กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้ (๑) การจัดทำแผนที่ภาษียังดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามขั้นตอน จึงไม่สามารถนำโปรแกรมแผนที่ภาษีมาจัดเก็บภาษีได้ ๑.๓ กิจกรรมด้านงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (๑) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นแผน กำหนดช่วงระยะเวลาดำเนินการและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๒) มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุบ่อยครั้ง จึงส่งผลให้การปฏิบัติงานในบางกรณี มีข้อผิดพลาดได้ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรมด้านงานการรับ – การเบิกจ่ายเงิน การประเมินความเสี่ยง ด้านงานการรับ – การเบิกจ่ายเงิน อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า -การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-lass ต้องใช้เวลาในการปฏิบัติงาน เพื่อเกิดความถูกต้องและครบถ้วน	- กองคลัง แบ่งงานในการกิจ ๔ งาน คือ ๑.งานการเงิน ๒.งานบัญชี ๓.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองคลังใน ภาพรวม มีความเหมาะสม ได้นำแนวทางการ บริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่มาใช้ในการพัฒนา งานให้มีมาตรฐาน เน้นการให้บริการ มีการกำหนด แนวทาง กำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน และมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานที่ชัดเจน -ผลการประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากสำนักงาน/ทุกกอง ในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง (ต่อ) ๒.๒ กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้ การประเมินความเสี่ยงด้านงานจัดเก็บรายได้ อยู่ในระดับปานกลาง -งานแผนที่ภาษี เป็นงานที่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานมาก เป็นโปรแกรมที่มีความซับซ้อนของข้อมูลจำนวนมาก ต้องทำความเข้าใจการทำงานของโปรแกรมเป็นอย่างดีและต้องทำความเข้าใจในระเบียบ ฯ ในการจัดเก็บข้อมูลจากพื้นที่อาจพบปัญหาและอุปสรรค ๒.๓ กิจกรรมด้านงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อยู่ในระดับปานกลาง (๑) การจัดซื้อจัดจ้างไม่ค่อยเป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ หรือมีแต่น้อย (๒) ระเบียบ/กฎหมาย/ข้อบังคับ/หนังสือสั่งการมีเป็นจำนวนมาก ขั้นตอนดำเนินการมาก ซับซ้อน เปลี่ยนแปลงบ่อย ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมด้านงานการรับ-การเบิกจ่ายเงิน ๓.๒ กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้ ๓.๓ กิจกรรมด้านงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้ง ๓ กิจกรรม มีกิจกรรมการควบคุม ดังนี้ (๑) ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน – การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (๒) มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม	-กิจกรรมการควบคุมของกองคลังมีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากหัวหน้าหน่วยงานย่อยและมีการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป

(๓) องค์ประกอบการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ แจกให้พนักงานทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ๔.๒ จัดให้มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง ๔.๓ มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา ๔.๔ จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์งานให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ๔.๕ จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกภาคส่วนเพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วม	-ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบและติดตามข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ มีการกำหนดการติดตามประเมินผลและแบบสอบถามเพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นการประเมินทั้งผู้ปฏิบัติและผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อหาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ๕.๒ ตรวจสอบข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป	-จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อนในกิจกรรมด้านงานการรับเงิน - จ่ายเงิน กิจกรรมด้านงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในหรือเจ้าหน้าที่ของกองคลัง ดังนั้น จึงจะต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี

ผลการประเมินโดยรวม

จากผลการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า มี ๓ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑) กิจกรรมด้านงานการรับ - การเบิกจ่ายเงิน พบว่า การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-lass เพื่อปฏิบัติงานไม่ให้เกิดความผิดพลาด

๒) กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้ พบว่า การจัดทำแผนที่ภาษียังดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามขั้นตอน จึงไม่สามารถนำโปรแกรมแผนที่ภาษีมาจัดเก็บภาษีได้

๓) กิจกรรมด้านงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างไม่ค่อยเป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ หรือมีแต่น้อย

(ลงชื่อ)


(นางนุชนารถ กลางประพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (กองช่าง)
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ กิจกรรมด้านงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง - เจ้าหน้าที่ของกองช่างขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน เฉพาะด้าน ออกสำรวจ ออกแบบและเขียนแบบงานก่อสร้าง ทำให้งานเป็นไปอย่างล่าช้า ๑.๒ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง ๑) มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนร่วมดูแลรักษาสาธารณสมบัติของหมู่บ้าน ๒) มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก คือ สถานที่ก่อสร้างมีฝนตก พื้นที่มีน้ำขัง ทำให้การดำเนินงานไม่สะดวกและล่าช้า บุคลากรมีน้อยดูแลไม่ค่อยทั่วถึง ๑.๓ กิจกรรมด้านการกำหนดราคากลางในการก่อสร้าง - การประมาณราคากลางก็ใช้ราคาของพาณิชย์จังหวัดและจังหวัดใกล้เคียง สืบราคากลางตามท้องตลาด และศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดราคากลางอย่างสม่ำเสมอ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรมด้านงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ๑. มีการออกสำรวจพื้นที่ก่อนออกแบบได้ไม่ทั่วถึงเท่าที่ควร จึงทำให้การออกแบบเกิดความผิดพลาด ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความชำนาญในการออกแบบ เขียนแบบ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์	ผลการประเมิน - สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงานในภารกิจ ๔ งาน คือ ๑.งานก่อสร้าง ๒.งานออกแบบ และควบคุมอาคาร ๓.งานประสานสาธารณูปโภค ๔.งานผังเมือง จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบว่า จุดอ่อนที่มีความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๓ กิจกรรม ๑.กิจกรรมด้านงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ๒.กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง ๓.กิจกรรมด้านการกำหนดราคากลางในการก่อสร้างซึ่งได้มีการกำหนดกิจกรรมควบคุม และปรับปรุงต่อไป มีการติดตามตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ความเสี่ยงลดลง - การประเมินความเสี่ยงของกองช่าง พบว่า ขึ้นอยู่กับปัจจัยทั้งภายในและภายนอก และการต้องส่งเสริมพัฒนาให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๒ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง ๑) สาธารณสมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของประชาชนไม่ได้รับการดูแลรักษา ซึ่งทำให้สูญเสียงบประมาณในการบูรณะซ่อมแซมอยู่เสมอ ๒) ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนร่วมดูแลรักษาสาธารณสมบัติของหมู่บ้าน ๒.๓ กิจกรรมด้านการกำหนดราคากลางในการก่อสร้าง -การกำหนดราคา กำหนดจากการใช้ราคาของพาณิชย์จังหวัดและจังหวัดใกล้เคียง สืบราคากลางตามท้องตลาด อัตราขึ้นลงของน้ำมันเชื้อเพลิง มีการปรับราคาอย่างต่อเนื่อง ทำให้ค่าแรงงานใช้ของสำนักงานประมาณและของท้องถิ่น มีการปรับราคาขึ้นลง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมด้านงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ๑) มีการวางแผนที่จะดำเนินการออกสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ๒) ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม และศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ ๓.๒ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง - สร้างแรงจูงใจให้กับผู้นำชุมชน/ประชาชนในพื้นที่ได้การปกป้องป้องกัน รักษาเห็นคุณค่าของสาธารณสมบัติของส่วนรวมร่วมกัน ๓.๓ กิจกรรมด้านการกำหนดราคากลางในการก่อสร้าง - ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อทราบระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ ที่เปลี่ยนแปลง และให้เจ้าหน้าที่ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดราคากลางอย่างสม่ำเสมอ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๑.มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ ๒.ผู้บริหารได้รับการรายงานข้อมูลจากแหล่งภายในและภายนอกที่เหมาะสม ๓.ผู้ปฏิบัติงานได้รับสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม ชัดเจนและทันเวลา	-กิจกรรมการควบคุมองกองช่างต้องมีการติดตามประเมินผลทุกระยะ อย่างต่อเนื่อง เนื่องจากการแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชน -มีการติดต่อประสานงานโดยใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารอย่างเหมาะสม แต่บางครั้งเกิดปัญหาอุปสรรคของระบบอินเทอร์เน็ตขัดข้อง และสัญญาณไม่ครอบคลุมทั่วถึง ซึ่งต้องมีการปรับปรุงต่อไป

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (ต่อ) ๔. มีระบบการสื่อสาร เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ตรงกันระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่ในงานที่เกี่ยวข้องกัน หรือระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติงาน ๕. การรายงานหรือการให้ข้อมูลมีการจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูลและบุคคลที่ควรได้รับ ๕. การติดตามและประเมินผล - มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม - มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา - มีการสอบทานความสอดคล้องกันระหว่างแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง สอดคล้องกัน	-การติดตามประเมินผลของกองช่างมีการความเหมาะสมและได้รับการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานย่อย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ผลการประเมินโดยรวม

จากผลการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า มี ๓ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑) กิจกรรมด้านงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ เป็นความเสี่ยง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบยังมีความผิดพลาด และล่าช้า

๒) กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยง สถานที่ก่อสร้างมีฝนตก พื้นที่บางแห่งมีน้ำท่วมขัง ทำให้การดำเนินงานไม่สะดวกและล่าช้า

๓) กิจกรรมด้านการกำหนดราคากลางในการก่อสร้าง เป็นความเสี่ยง การประมาณราคากลางให้อยู่ในมาตรฐานราคาพาณิชย์จังหวัด ราคากลางตามท้องตลาด และศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดราคากลางอย่างสม่ำเสมอ

(ลงชื่อ)

(นางนุชนารถ กลางประพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการจัดโครงสร้างองค์กร สายงานการบังคับบัญชา และจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบของบุคลากรอย่างชัดเจน มีการกำหนดนโยบาย เป้าหมายมีการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน พัฒนาบุคลากรที่มีอยู่ ให้ความรู้ ความสามารถ มีการควบคุม กำกับ ติดตาม เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการตลอดจนแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณ ความซื่อสัตย์ สุจริต ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีการยอมรับในความรู้ ทักษะ ความสามารถของบุคลากร ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร เหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายใน และดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล	กองการศึกษา แบ่งโครงสร้างงาน ดังนี้ ๑.งานบริหารการศึกษา ๒.งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน ๓.งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.งานส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม ๕.งานกีฬาและนันทนาการ ๖.งานธุรการ สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองการศึกษา ในภาพรวม มีความเหมาะสม ได้นำแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่มาใช้ในการพัฒนา งานให้มีมาตรฐาน เน้นการให้บริการ มีการกำหนดแนวทาง กำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดในการปฏิบัติงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานที่ชัดเจน แต่อย่างไรก็ตามสภาพแวดล้อมการควบคุม ยังมีความเสี่ยงในด้านบุคลากรที่มีไม่เพียงพอต่อ โครงสร้างงานทั้งในส่วนของกองการศึกษาและใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเอง บุคลากรที่ยังขาดความรู้ และทักษะด้านเทคโนโลยีและการมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน จะต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงของระเบียบ กฎหมายที่แก้ไขปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา และ เร่งรัด การดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายให้ทันตามกำหนดเวลา

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง กองการศึกษาฯ มีการกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายระดับองค์กร และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จและมีการจัดสรรงบประมาณ และทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน ทั้งการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยง นอกจากนี้ยังมีกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่น การเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมาย และวิธีการทำงาน เป็นต้น	กองการศึกษาฯ ได้กำหนดให้กลุ่มงานและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด ทราบอบบาทภารกิจของงาน มีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงเพื่อมิให้มีผลกระทบ ต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของภารกิจ เพื่อนำไปวางแผนการจัดกิจกรรมการควบคุมเสนอแนะให้มีการปรับปรุงการควบคุมให้เพียงพอและเหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามการประเมินความเสี่ยงตามแนวทางดังกล่าวในส่วนของกองการศึกษาพบว่านอกจากการที่มีบุคลากรไม่เพียงพอกับโครงสร้างการบริหารแล้ว ยังพบว่าผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในเรื่องของงานด้านการเงินฯและงานด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการจัดทำบัญชีและการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอันอาจจะทำให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานตามระเบียบได้ และอัตราส่วนของครูจะที่ไม่เหมาะสมกับจำนวนนักเรียนที่มีจำนวนมากกว่ามาตรฐานที่กำหนดซึ่งจะทำให้การเรียนการสอนการดูแลเด็กไม่ทั่วถึง อาจทำให้เกิดความผิดพลาดและเกิดความบกพร่องในการทำงานได้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยมีการกำหนดนโยบาย ระเบียบ กฎหมาย คู่มือการปฏิบัติงาน และระบบงานที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ซึ่งมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ ของบุคลากรในขั้นตอนที่มีความเสี่ยงอาจก่อให้เกิดความผิดพลาด และยังมีการกำหนดนโยบายในการกำกับติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตลอดจนการสร้างจิตสำนึก ในการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ต่อไป	ในภาพรวมของการปฏิบัติงานมีการกำหนด กิจกรรมควบคุมในลักษณะของนโยบาย ระเบียบ กฎหมาย คู่มือการปฏิบัติงาน และระบบงานต่างๆ มีการแบ่งแยกหน้าที่ ความรับผิดชอบซึ่งเป็นลักษณะของการควบคุมทั่วไป มิได้มีการประเมินความเสี่ยงพอเหมาะสมของกิจกรรม การควบคุมที่มีอยู่ ซึ่งอาจมีความแตกต่างกัน แต่อย่างไรก็ตามกิจกรรมที่มีอยู่ยังต้องมีการกำกับติดตามให้ดำเนินการอย่างจริงจัง เพราะแม้จะได้มีการกำหนดกิจกรรมไว้ดีเพียงใดแต่มิได้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกิจกรรมควบคุมที่กำหนด ความเสี่ยงจึงยังมีอยู่

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร กองการศึกษาฯ มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงิน การดำเนินงาน และการปฏิบัติตามนโยบาย และระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กร รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกองค์กร มีการสื่อสารไปยังผู้บริหาร และผู้ภายในองค์กรในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้ความมั่นใจว่ามีการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรที่มีผลทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	กองการศึกษาฯ ได้จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ และการติดต่อสื่อสารที่เหมาะสมมีการประชาสัมพันธ์ ให้อุปคลากรในหน่วยงานทราบ ทำให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและลด ความเสี่ยงได้เพียงพอในระดับหนึ่ง ซึ่งการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน มีการแจ้งข่าวสารผ่านทางไลน์กลุ่มกองการศึกษา ทางโทรศัพท์มาช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการเพื่อช่วยการรับ-ส่งข้อมูล/การรายงานต่างๆ โดยไม่ต้องรอหนังสือสั่งการที่มาตามระบบงานธุรการที่ส่วนมากช้าไม่ทันการเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด แต่อย่างไรก็ตามยังพบว่าการดำเนินงานด้านสารสนเทศและการสื่อสารยังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานอยู่บ้าง เนื่องจากสัญญาณอินเทอร์เน็ตไม่ดี โทรศัพท์มีปัญหา เป็นต้น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการติดตามผล กองการศึกษาฯ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงาน เพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของการกระบวนการปฏิบัติตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้มีการประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง ควรกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ และการสอบทาน ได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการ ให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	กองการศึกษาฯ ได้จัดให้มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มีการจัดประชุมประจำเดือนหรือประชุมปรึกษาหารือกลุ่มย่อย มีการปรับปรุงระบบงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรเพื่อประโยชน์สูงสุดของราชการ

ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษาฯ มีองค์ประกอบของการควบคุมภายในครบ ทั้ง ๕ องค์ประกอบ ค่อนข้างมีกิจกรรมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพตามสมควร อย่างไรก็ตามไม่สามารถระบุความเสี่ยงในทุกจุดได้ แต่มีการประชุมชี้แจงให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และหากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับทันที

(ลงชื่อ)

(นางนุชนารถ กลางประพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (กองสวัสดิการสังคม)

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก “สภาพแวดล้อมภายนอก” เนื่องจากผู้ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ขาดความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลกรณีเสียชีวิต การย้ายที่อยู่ และการได้รับเงินค่าตอบแทนสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นๆจากหน่วยงานของรัฐ ทำให้เกิดปัญหาเวลาโอนเงินเบี้ยยังชีพและการรับเงินสด มีเหตุทำให้เรียกเงินคืน ๑.๒ ปัญหาด้านบุคลากร เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากกองสวัสดิการเป็นส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นมาใหม่ ประกอบด้วยมีบุคลากร ๒ ตำแหน่ง และลูกจ้างภารกิจอีก ๑ คน ทำให้บุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน ตามภารกิจ หน้าที่ เกี่ยวกับงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรีและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย ๒. การประเมินความเสี่ยง (๑) ประเมินผลจากการเรียกคืนเงินเบี้ยยังชีพในแต่ละปี ว่ามีจำนวนเพิ่มขึ้นหรือลดลง (๒) ประเมินจากประสิทธิภาพในการทำงาน ความทันต่อเวลา เหตุการณ์และสถานการณ์ (๓) ประเมินผลจากจำนวนผู้มาติดต่อราชการและพื้นที่ในการใช้ห้องทำงาน	-กองสวัสดิการสังคม ได้แบ่งโครงสร้างงาน และการปฏิบัติงานออกเป็น ๓ งาน ดังนี้ ๑.งานพัฒนาชุมชน ๒.งานสังคมสงเคราะห์ ๓.งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองสวัสดิการสังคม ในภาพรวม มีความเหมาะสม ได้นำแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่มาใช้ในการพัฒนางาน ให้มีมาตรฐาน เน้นการให้บริการ มีการกำหนดแนวทาง กำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน และมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานที่ชัดเจน หน่วยตรวจสอบภายในมีการประเมินความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกและภายใน เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงทำให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมการแก้ปัญหาการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ (๑) จัดทำแผนพับประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้เกี่ยวกับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ (๒) เข้าร่วมประชุม ประชาคมหมู่บ้าน เพื่อทำความเข้าใจในการชี้แจงให้ประชาชนทราบในส่วนของสวัสดิการ (๓) ประสานงานกับส่วนราชการภายในและส่วนราชการภายนอก (อำเภอ) เพื่อขอรับข้อมูลผู้เสียชีวิตในตำบลและผู้อยู่ย้ายไปตำบลอื่น ๓.๒ กิจกรรมการดำเนินการแก้ปัญหา การขาดแคลนบุคลากร (๑) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรที่รับผิดชอบในแต่ละงานหรือกิจกรรม (๒) ขอความร่วมมือส่วนราชการอื่น เมื่อมีกิจกรรมหรืองานอื่นที่ต้องใช้บุคลากรจำนวนมาก	-กิจกรรมด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ยังพบว่ามีความเสี่ยงต้องควบคุมต่อไป -การขาดแคลนบุคลากรพบว่ามีความเสี่ยงที่ต้องควบคุมต่อไป ดังนั้น การควบคุมที่มีอยู่ของกองสวัสดิการสังคม เป็นไปตามโครงสร้างองค์กร และมีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน แต่ผลการประเมินและการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเท่าที่ควร ดังนั้น จึงควรมีการติดตามตรวจสอบอย่างต่อเนื่องต่อไป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๑. นำระบบอินเตอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ เพื่อมาช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสารระเบียบหนังสือสั่งการ โดยไม่ต้องรอรับหนังสือสั่งการที่มีตามระบบธุรการ ซึ่งส่วนมากล่าช้าไม่ทันการณ์ ๒. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก - การติดตามประสานงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช โดยมีการติดต่อประสานงานทุกๆ ส่วนในการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองสวัสดิการสังคม แต่งตั้งพนักงานข้าราชการปฏิบัติหน้าที่เต็มความรับผิดชอบของกองสวัสดิการสังคม ๓. การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร กองสวัสดิการสังคมมีโทรศัพท์และโทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน ในภารกิจหน้าที่ของกองสวัสดิการ 1 เครื่อง โดยใช้ร่วมกับสำนักปลัด	-ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองสวัสดิการ มีความครอบคลุมทุกด้านและมีการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกในระดับปานกลาง

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕.การติดตามและประเมินผล ๕.๑ ตรวจสอบกับข้อมูลทะเบียนราษฎรเกี่ยวกับการเสียชีวิตและการโอนย้ายของผู้รับเงินเบี้ยยังชีพ ๕.๒ การสำรวจความคิดเห็น ความต้องการของประชาชน ที่สามารถตอบสนองความต้องการและนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตได้ ๕.๓ ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานในหน้าที่ให้ความชัดเจน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติผู้อำนวยการกองสวัสดิการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ต้องติดตาม กำกับดูแล	-มีการติดตามและการประเมินผลการตรวจสอบของกองสวัสดิการสังคม มีความเหมาะสม และเพียงพอ

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่ามีกิจกรรม ๒ กิจกรรมที่ต้องการจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนด แผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายในคือ

- ๑) กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ๒) การขาดแคลนด้านบุคลากร

ผลการประเมิน การติดตามประเมินการควบคุม มีการควบคุมไม่เพียงพอตามวัตถุประสงค์ ซึ่งต้องติดตามประเมินผลต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางอนุชารัตน์ กลางประพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช สำนักงานปลัด

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑. กิจกรรม - งานสารบรรณรับ - ส่งหนังสือและเอกสาร ทางราชการ วัตถุประสงค์การควบคุม - เพื่อให้งานสารบรรณ เกิดความเป็นระบบ สามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว	มีการติดตาม ตรวจสอบโดย หัวหน้าสำนักปลัด ในการกำกับดูแล อย่างสม่ำเสมอ	- แจ้งในที่ประชุม ผู้บริหาร พนักงาน เกี่ยวกับการลงเลข หนังสือ รับ-ส่ง ประกาศ คำสั่ง ต่างๆ ให้ธุรการ กลางเป็นผู้ออกเลข ส่ง พร้อมเจ้าของ เรื่องนำเอกสารให้ ธุรการกลางจัดเก็บ ไว้	- มีการติดตาม ตรวจสอบโดยหัวหน้า ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน สำนักงานปลัด ใน การกำกับดูแลอย่าง สม่ำเสมอ	- มีการติดตาม ตรวจสอบโดย หัวหน้าสำนักปลัด ในการกำกับดูแล อย่างสม่ำเสมอ	- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้าน ธุรการติดตามและ นำหนังสือจาก ผู้รับผิดชอบงาน นั้นๆ มาเก็บไว้ที่ ส่วนกลาง	สำนักงานปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบลรามราช

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช สำนักงานปลัด

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒. กิจกรรม - การป้องกันและช่วยเหลือ ประชาชนจากโรคติดต่อ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ ดี ปลอดภัยจากโรคภัยไข้เจ็บ	๑.ปัญหาโรค ไข้เลือดออกระบาด ในเขตพื้นที่ เนื่องจากประชาชน ไม่ปฏิบัติตาม หลักการป้องกัน ๕ ป. เนื่องจากรอให้ อสม.มาดูแล	๑.พ่นหมอกควัน ใส่ทรายอะเบท เมื่อเกิดการระบาด ของไข้เลือดออก ๒. ประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อ ไลน์ แผ่นพับ เสียงตาม สาย	๑. ตรวจสอบอัตรา การลดลงของ ผู้ป่วยโรค ไข้เลือดออก ในเขต พื้นที่ ๒. อยู่ในระหว่าง ดำเนินงาน แต่ยังไม่ ชัดเจนเท่าที่ควร	๑.ปัญหาโรค ไข้เลือดออก ระบาดในเขต พื้นที่ เนื่องจาก ประชาชนไม่ ปฏิบัติตาม หลักการป้องกัน ๕ ป. เนื่องจากรอ ให้ อสม.มาดูแล	๑.ส่งเสริม/อบรมปรับเปลี่ยน พฤติกรรมของประชาชนให้ปฏิบัติ ตามหลัก ๕ ป. ๒. จัดกิจกรรมประกวดหมู่บ้านรักษ ความสะอาดเพื่อลดปริมาณลูกน้ำ ยุงลายอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ๓. ใช้แบบสอบถามการลดลงของ การแพร่กระจายเชื้อในชุมชน อัตรา ป่วย อัตราการตาย	สำนักงานปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบล รามราช

องค์การบริหารส่วนตำบลลวรางค์ สำนักงานปลัด

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๓. กิจกรรม - กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด วัตถุประสงค์ - เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด ในกลุ่มประชาชนทุกเพศ ทุกวัย	๑. มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น ๒. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้าผู้เสพ	๑. ส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชนด้านกีฬาอย่างต่อเนื่อง ๒. ตรวจสอบสารเสพติดในกลุ่มเสี่ยง	๑. มีการควบคุม แต่ยังไม่ทั่วถึง	๑. มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น ๒. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้าผู้เสพ	๑. จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ๒. ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น กีฬาด้านยาเสพติด ๓. จัดกิจกรรมตรวจสอบสารเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยงหมู่บ้าน เพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด	สำนักงานปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบลลวรางค์

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช สำนักงานปลัด
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๔. กิจกรรม - การจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วม แก้ไขปัญหาในท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง	๑. ประชาชนไม่ค่อย ให้ความสนใจในการ ประชุมประชาคม หมู่บ้านเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น ไม่มีการเสนอแนะ โครงการ/กิจกรรม ที่ต้องการแก้ไข ปรับปรุงในชุมชน	๑. มีการประชาสัมพันธ์ ผ่านที่ประชุม ประจำเดือน, ส่ง หนังสือราชการให้ ประชาชนทราบและ เข้าร่วมกิจกรรมทุก ครั้ง	๑. แจ้งชาวบ้านให้ ทราบถึงผลเสียของ การไม่เสนอโครงการ/ กิจกรรม ๒. มีบันทึกรายงาน การประชุมที่ระบุ รายชื่อผู้เข้าร่วม ประชุมแต่ละหมู่บ้าน	๑. ประชาชนยังไม่ ค่อยเข้าใจและเห็น ผลดีของการร่วม ประชุมประชาคม	๑. ประชุมชี้แจงผ่าน กิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ ประชาชนตระหนัก เห็นความสำคัญของ การมีส่วนร่วมในการ วางแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. สร้างแรงจูงใจใน การเข้าร่วมจัดทำ ประชาคม เช่น การจับ สลากรางวัล สำหรับผู้ มาร่วมกิจกรรม เป็น ต้น	สำนักงานปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบลรามราช

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช สำนักงานปลัด

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๕.กิจกรรม - การจัดทำการโอนและเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้การโอนและเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงไม่ เกินจำนวนมาตรฐานการปฏิบัติราชการของ องค์การปกครองท้องถิ่นที่ได้กำหนดไว้	๑.การจัดทำ ข้อบัญญัติยังไม่ ครบคลุมตาม แผนพัฒนาของ องค์การบริหารส่วน ตำบล ๒. มีการโอน แก่ไข เปลี่ยนแปลงงบ ประมาณตลอดปี ๓.มีการเปลี่ยนแปลง ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการอื่น ๆ	๑.ตั้งงบประมาณไว้ ให้เหมาะสมเพียงพอ กับความจำเป็นที่ จะต้องใช้ โอนเงิน งบประมาณให้ เพียงพอกับการใช้ จ่าย แก่ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่าย อย่างรอบคอบและ ให้ถูกต้องตาม ระเบียบและหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑.ทำรายงานการขอ อนุมัติงบประมาณ รายจ่ายและการขอ อนุมัติเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณ โดยมีรายการไม่เกิน จำนวนมาตรฐานการ ปฏิบัติราชการของ องค์การปกครอง ท้องถิ่นที่ได้กำหนด	๑.การจัดตั้ง งบประมาณให้ เพียงพอกับความ จำเป็นและถูกต้อง ตามระเบียบวิธีการ งบประมาณ	๑.ประชุมชี้แจงส่วน ราชการให้ปฏิบัติ ตามระเบียบและ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบลรามราช

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช สำนักงานปลัด

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๖.กิจกรรม - ด้านการบริหารงานบุคคลวัตถุประสงค์ของการควบคุม วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล ทันต่อการกำหนดรายงานข้อมูลตามการ เปลี่ยนแปลง	-ระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารงานบุคคล เปลี่ยนแปลงอยู่ เสมอ อาจทำให้ ผู้ปฏิบัติงานขาด ความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการ ปฏิบัติหน้าที่และ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	๑.ส่งบุคลากรด้าน งานบริหารงาน บุคคลเข้าฝึกอบรม ๒.ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ งานด้านบริหารงาน บุคคลคอยศึกษา ระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการ อยู่อย่างสม่ำเสมอ	๑.มีการตรวจสอบ ระเบียบกฎหมาย ข้อมูลให้ถูกต้อง ทัน ต่อกำหนดการรายงาน ข้อมูลอยู่เสมอ	๑.การป้อนข้อมูลใน ระบบของส่วน ราชการไม่เสถียร บางส่วนราชการคีย์ ข้อมูลซ้ำทำให้การ ประมวลผลรวม ขององค์กรซ้ำไป ด้วย	๑.จัดทำคำสั่งแบ่ง งานและกำหนด เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบด้าน รายงานระบบข้อมูล ทะเบียนกลาง ๒.ติดตั้งระบบ อินเทอร์เน็ตให้มี ความเร็วสูง	สำนักงานปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบลรามราช

(ลงชื่อ)

(นางนุชนารถ กลางประพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช กองคลัง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑.กิจกรรมด้านงานการรับ – การ เบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. การบันทึกบัญชีและการ เบิกจ่ายในระบบคอมพิวเตอร์ e-lass เพื่อให้มีการบันทึกและการ เบิกจ่ายในระบบคอมพิวเตอร์ เป็น ปัจจุบันมีความโปร่งใสและพร้อมที่ จะให้หน่วยงานภายนอกตรวจสอบ ได้		๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน – การเบิกจ่ายเงิน การ ฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์ อักษรมีผู้อำนวยการกองคลัง ติดตาม ๓. จัดเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม หรือศึกษาระเบียบ ฯ และ หนังสือสั่งการ	๑. การบันทึกบัญชี และการเบิกจ่ายผ่าน ระบบบัญชี คอมพิวเตอร์เป็น เจ้าหน้าที่คนเดียวกัน ๒.เอกสารการเบิกจ่าย บางรายการไม่ ครบถ้วนถูกต้อง	๑. เอกสารการ เบิกจ่ายบางรายการ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง	๑. ให้หัวหน้า หน่วยงานย่อยแต่ละ กองได้ตรวจสอบ ความถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย	กองคลัง องค์การบริหาร ส่วนตำบลรามราช

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช กองคลัง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒. กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ จัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง		๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงินและการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์ อักษร มีผู้อำนวยการกอง คลังติดตาม	๑. การจัดทำแผนที่ ภาษียังดำเนินการไม่ แล้วเสร็จตามขั้นตอน จึงไม่สามารถนำ โปรแกรมแผนที่ภาษี มาจัดเก็บภาษีได้	๑. งานแผนที่ภาษี เป็นงานที่มีขั้นตอน การปฏิบัติงานมาก เป็นโปรแกรมที่มี ความซับซ้อนของ ข้อมูลจำนวนมาก ต้องมีความเข้าใจการ ทำงานของโปรแกรม เป็นอย่างดี และต้อง ทำความเข้าใจใน ระเบียบฯ ในการ จัดเก็บข้อมูลจาก พื้นที่อาจพบปัญหา และอุปสรรค	๑. มีการอบรมให้แก่ เจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ จัดเก็บภาษีและ ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	กองคลัง องค์การบริหารส่วน ตำบลรามราช

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช กองคลัง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัดอุประสงค์	ความ เสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๓. กิจกรรมด้านงานดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง การคุมทะเบียนทรัพย์สิน วัดอุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้องตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) ๒๕๖๑	สถานที่ จัดเก็บไม่ เพียงพอ	๑. ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร มีผู้อำนวยการ กองคลังติดตาม ๓.จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ๔.ระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงาน พัสดุ	๑. จัดทำแผนปฏิบัติ การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นแผนกำหนด ช่วงระยะเวลา ดำเนินการและ กำหนดวิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง ๒.ตรวจดูจากแผน และคำสั่งมอบหมาย งานแผนมีความ ชัดเจน มีรายละเอียด ครอบคลุมคำสั่ง มอบหมายงาน ๓.เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายขาด ความรู้ความเข้าใจ	๑. การจัดซื้อจัด จ้างไม่ค่อยเป็นไป ตามแผนการจัดหา พัสดุ หรือมีแต่น้อย ๒. ระเบียบ/ กฎหมาย/ ข้อบังคับ/หนังสือ สั่งการมีเป็นจำนวน มาก ขั้นตอน ดำเนินการมาก ซับซ้อน เปลี่ยนแปลงบ่อย	๑. มีกำหนดช่วงระยะ เวลา ในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ให้สอดคล้องการดำเนินงาน ของแต่ละส่วนงาน ๒. จัดเจ้าหน้าที่เข้ารับ การ อบรมหรือศึกษาระเบียบ ฯ และหนังสือ สั่งการ ๓.จัดทำทะเบียนคุมให้เป็น ปัจจุบันและซ่อมแซมให้อยู่ ในสภาพดี ๔.จัดทำบัญชีการเบิกใช้และ ส่งคืนตามกำหนด ๕.จัดทำระบบการเบิกจ่าย พัสดุให้ชัดเจนภายใน ๓๐ ก.ย. ๖๑	กองคลัง องค์การบริหาร ส่วนตำบล รามราช

แบบ ปค. ๕

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช กองคลัง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความ เสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒.เพื่อให้มีสถานที่เก็บครุภัณฑ์ทรัพย์สิน ที่ปลอดภัยและการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยถูกต้องเป็นปัจจุบันเหมาะสม ๓.เพื่อให้การจัดซื้อพัสดุเป็นไปตามแผนการ จัดหาพัสดุ และเป็นไปตามจำนวนที่ จำเป็นต้องใช้งาน			๔.ไม่กรอก รายละเอียดใน ทะเบียนคุมพัสดุ และบัญชีวัสดุให้ ครบถ้วนถูกต้อง			

(ลงชื่อ)



(นางนุนนารถ กลางประพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช กองช่าง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ได้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑.กิจกรรมด้านงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อให้การดำเนินการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ รับรองแบบ งานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามระเบียบ ถูกต้องและมีความมั่นคง แข็งแรง สอดคล้องกับงานสถาปัตยกรรม และวิศวกรรม	ความเสี่ยง ๑.อบต.รามราชขาด บุคลากรในตำแหน่ง วิศวกรในการ ออกแบบตามที่ ระเบียบฯกำหนด สาเหตุ ตามระเบียบ กำหนดให้มีผู้ได้รับ อนุญาตประกอบ วิชาชีพ เป็นผู้รับรอง การออกแบบ ควบคุมงานก่อสร้าง	๑. มีการออกสำรวจพื้นที่ก่อน ออกแบบได้ไม่ทั่วถึงเท่าที่ควร จึงทำให้การออกแบบเกิด ความผิดพลาด ๒.เจ้าหน้าที่ยังขาดความ ชำนาญในการออกแบบ เขียนแบบด้วยระบบ คอมพิวเตอร์	๑.การกำหนด แนวทางและควบคุม การปฏิบัติงาน	๑.เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานสำรวจ ออกแบบ และเขียน แบบ งานก่อสร้าง ยังมีความผิดพลาด และล่าช้า ๒.การขอความ อนุเคราะห์วิศวกร รับรองจากหน่วยงาน อื่นเป็นไปด้วยความ ล่าช้า เนื่องจากทุก หน่วยงานมีการกิจ ของตัวเองอยู่แล้ว	๑.มีการวางแผนที่จะ ดำเนินการออก สำรวจออกแบบ เขียนแบบ เพื่อให้ เกิดความสะดวก รวดเร็ว ๒.ส่งเสริมและพัฒนา ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมและศึกษา ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อยู่เสมอ	กองช่าง องค์การบริหารส่วน ตำบลรามราช

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช กองช่าง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อให้งานโครงสร้างพื้นที่มีความมั่นคงแข็งแรง ได้รับการดูแล ตอบสนองต่อความต้องการของ ประชาชนอย่างทั่วถึง		๑. ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนช่วยกัน ดูแลรักษา สาธารณสมบัติของหมู่บ้าน	๑. ประชาชนในพื้นที่ มีความสะดวก ปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สิน	๑. สถานที่ก่อสร้างมี ฝนตกพื้นที่บางแห่ง มีน้ำท่วมขัง ทำให้ การดำเนินงานไม่ สะดวกและล่าช้า ๒. ขาดบุคลากรที่มี ความชำนาญ เฉพาะด้าน	๑. สร้างแรงจูงใจให้กับ ผู้นำชุมชน/ประชาชนใน พื้นที่ได้รับการปกป้อง ป้องกันรักษาเห็นคุณค่า ของสาธารณสมบัติของ ส่วนรวมร่วมกัน ๒. ตรวจสอบความ เสียหายพร้อมรายงาน ผลและประมาณการ ค่าเสียหายเสนอผู้บริหาร ทราบทุกครั้ง ก่อน ดำเนินการปรับปรุง ซ่อมแซมในเรื่อง สาธารณูปโภค	กองช่าง องค์การบริหารส่วน ตำบลรามราช

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๓. กิจกรรมการกำหนดราคากลาง ในการก่อสร้าง วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อให้ควบคุมราคากลางให้อยู่ ในมาตรฐานและการกำหนดราคา กลางค่าก่อสร้างให้มีความยุติธรรม ไม่ก่อให้เกิดผลเสียต่อทางราชการ		๑. การประมาณราคาค่าวัสดุ ที่ใช้ในการก่อสร้างยังไม่ ใกล้เคียงกับความเป็นจริง ๒. อัตราขึ้นลงของน้ำมัน เชื้อเพลิง มีการปรับราคา อย่างต่อเนื่อง ทำให้ ค่าแรงงานมีการปรับราคาขึ้น ลงตามราคาน้ำมันเชื้อเพลิง	๑. การประมาณ ราคากลางให้อยู่ใน มาตรฐานราคา พาณิชย์จังหวัด ราคาตามท้องตลาด และศึกษาค้นคว้า ข้อมูลเพิ่มเติมในเรื่อง ที่เกี่ยวข้องกับการ กำหนดราคากลาง อย่างสม่ำเสมอ	๑. การประมาณราคา กลางให้อยู่ในมาตรฐาน ราคาพาณิชย์จังหวัด ราคาตามท้องตลาด และศึกษาค้นคว้าข้อมูล เพิ่มเติมในเรื่องที่ เกี่ยวข้องกับการ กฎหมายกำหนดราคา กลางอย่างสม่ำเสมอ	๑. ส่งเสริมและพัฒนา ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรม เพื่อทราบ ระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลง และให้เจ้าหน้าที่ศึกษา ค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมใน เรื่องที่เกี่ยวข้องกับการ กำหนดราคากลางอย่าง สม่ำเสมอ	กองช่าง องค์การบริหารส่วน ตำบลรามราช

(ลงชื่อ)

(นางชุชนารถ กลางประพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑.งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑.๑ ด้านการเงิน การบัญชีของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	๑. ด้านการเงิน การบัญชีของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	-ได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่การเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่ง จัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร ,บัญชีเงินรายได้ของสถานศึกษา ,บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้ สะสมและปิดบัญชีแสดงการรับ และจ่ายเงินเมื่อสิ้นปี พร้อม จัดทำรายงานรายรับ-รายจ่าย ปี ละ ๑ ครั้ง เพื่อเสนอให้ผู้บริหาร ตรวจสอบภายในเดือนธันวาคม ของทุกปี	ได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่การเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำ บัญชีเงินฝากธนาคารบัญชีเงิน รายได้ของสถานศึกษาบัญชี ค่าใช้จ่าย ทุกครั้งที่มีการรับ รายจ่ายด้านการเงินและ กำหนดให้จัดทำบัญชีรายได้ สะสมและปิดบัญชีแสดงการรับ และจ่ายเงินเมื่อสิ้นปี พร้อม จัดทำรายงานรายรับ-รายจ่าย ปี ละ ๑ ครั้ง เพื่อเสนอให้ผู้บริหาร ตรวจสอบภายในเดือนธันวาคม ทุกปี	ความเสี่ยง เจ้าหน้าที่การเงินศูนย์พัฒนา เด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลบรามราช ทั้ง ๔ แห่งมีผู้รับผิดชอบคนเดียว ผลกระทบ อาจทำรายงานการเงิน ประจำวัน และรายงาน ประจำปีเกิดความล่าช้าและ อาจจะผิดพลาดคลาดเคลื่อน ได้บ้าง สาเหตุ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น เจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กไม่มีความรู้และ ความเข้าใจในงานการเงินและ บัญชีและ ไม่มีเวลาในการ จัดทำบัญชีประเภทต่างๆ ได้ เป็นปัจจุบัน เนื่องจากมีการะ งานอื่นๆ ที่เป็นงานประจำ	๑.ส่งเสริมสนับสนุนให้ ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่การเงิน ไป ประชุมอบรม เรื่อง การจัดทำระบบบัญชี และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ๒. ดำเนินการจัดหา ผู้ช่วยมาช่วยเหลือใน การปฏิบัติงานเพื่อ แบ่งเบาภาระงานให้ สามารถปฏิบัติงานทัน และเป็นปัจจุบัน ๒.ผู้บังคับบัญชาทุก ระดับให้ความสำคัญ ในการติดตาม ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วน ตำบล บรามราช

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑.๒ ด้านการพัสดุของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การบริหาร จัดการด้านการพัสดุของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมายและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๒. ด้านการพัสดุ ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	กำหนดให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทุกแห่งดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างให้ถูกต้องตาม ร ะ เ บี ย บ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด โดยต้องเสนอ ผ่านผู้บังคับบัญชาอนุมัติ ทุกครั้ง	เจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่ง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ร ะ เ บี ย บ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่าง เคร่งครัด โดยต้องเสนอ ผ่านผู้บังคับบัญชาอนุมัติ ทุกครั้ง	ความเสี่ยง ๑.การจัดซื้อจัดจ้างต้องลงในระบบe-GP ต้องใช้อินเทอร์เน็ต ต้องใช้คนที่มีความรู้ ความสามารถในเรื่องเทคโนโลยี และ บางครั้งระบบมีปัญหา อินเทอร์เน็ตมีปัญหา ๒.เจ้าหน้าที่พัสดุผู้ได้รับมอบหมายขาด ความรู้ความเข้าใจในระบบและระเบียบฯ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ผลกระทบ อาจทำให้ลงระบบไม่ทันตามห้วงเวลาที่ กำหนด บางครั้งเกิดความผิดพลาด คลาดเคลื่อนได้บ้าง	๑. ส่ง เสริม สนับสนุนให้ผู้ที ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่พัสดุ ไปอบรม เรื่อง การจัดซื้อจัด จ้างและเรื่อง อื่นๆที่เกี่ยวข้อง	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหาร ส่วนตำบล รามราช

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
				สาเหตุ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไม่มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๒.ผู้บังคับบัญชา ทุกระดับให้ ความสำคัญใน การติดตาม ตรวจสอบอย่าง ใกล้ชิด	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหาร ส่วนตำบล รามราช

(ลงชื่อ)

(นางนุชนารถ กลางประพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช กองสวัสดิการสังคม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑. การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบฯ - เพื่อให้เกิดความเข้าใจใน การรับเงินเบี้ยยังชีพกรณี มีการย้ายหรือเสียชีวิต	-การย้ายที่อยู่ของผู้มี สิทธิรับเงินที่ไม่แจ้ง ให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นทราบทำ ให้เกิดปัญหาการจ่าย เบี้ยยังชีพซ้ำซ้อน ทำ ให้ต้องเรียกเงินคืน จากผู้มีสิทธิรับเบี้ยยัง ชีพที่ย้ายที่อยู่ไป	ผู้รับเงินเบี้ยยังชีพไม่ให้ความ ร่วมมือหรือขาดความเข้าใจ ในกรณีย้ายที่อยู่หรือเสียชีวิต ขาดการประสานผู้นำชุมชน กรณีผู้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ หรือเสียชีวิต การประสานงานกับส่วน ราชการภายนอก(อำเภอ)ใน การขอข้อมูลการย้ายที่อยู่ และการเสียชีวิตของผู้รับเบี้ย ยังชีพ	ประเมินจากการคืน เงินเบี้ยยังชีพในแต่ ละปีว่าจำนวนเพิ่ม หรือลดลง	การประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพไม่ทั่วถึง	เพิ่มการ ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพ	กองสวัสดิการ สังคม องค์การบริหาร ส่วนตำบลรามราช

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช กองสวัสดิการสังคม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒.ด้านบุคลากร วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรมีจิตสำนึกที่ ดีในการปฏิบัติงานเพื่อให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลมาก ขึ้น	-บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ ข้อ กฎหมายต่างๆ ที่ออกมา ใหม่ -งานด้านการสงเคราะห์ มีหลายแบบซึ่งส่วนใหญ่ จะมาจากหน่วยงานอื่น ที่มอบหมายให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ รับผิดชอบโดยไม่ ประชุมซักซ้อมแนว ทางการปฏิบัติงาน	บุคลากรที่มีอยู่ยังขาด ประสบการณ์และความเข้าใจ ในระเบียบข้อกฎหมายต่างๆ	ประเมินจากงานด้าน เอกสารที่จัดเป็น หมวดหมู่เพื่อสะดวก ในการมาติดต่องาน ของประชาชน การจัดทำแผนปฏิบัติ งานของบุคลากรของ สวัสดิการสังคม	บุคลากรที่มีอยู่ไม่ เพียงพอต่อปริมาณ งานที่มี ทำให้การ ปฏิบัติงานเกิดความ ล่าช้า ไม่ทันต่อความ ต้องการของ ประชาชน	การจัดทำแผนปฏิบัติ งานของบุคลากรของ สวัสดิการสังคม งานด้านเอกสารเป็น สัดส่วนสามารถ ตอบสนองต่อความ ต้องการของ ประชาชน	กองสวัสดิการ สังคม องค์การบริหาร ส่วนตำบลรามราช

(ลงชื่อ) 
 (นางนุชนารถ กลางประพันธ์)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
 นายองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช
 วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช)

เรียน นายอำเภอท่าอุเทน

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอท่าอุเทน

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมการเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณรับ - ส่งหนังสือและเอกสารทางราชการ
- ๑.๒ กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ
- ๑.๓ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๑.๔ กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๕ กิจกรรมการจัดทำการโอน และเปลี่ยนแปลง คำชี้แจง
- ๑.๖ กิจกรรมการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล
- ๑.๗ กิจกรรมด้านงานการรับ - การเบิกจ่ายเงิน
- ๑.๘ กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้
- ๑.๙ กิจกรรมด้านงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๑๐ กิจกรรมด้านงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ
- ๑.๑๑ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง
- ๑.๑๒ กิจกรรมด้านการกำหนดราคากลางในการก่อสร้าง
- ๑.๑๓ ประเมินผลจากการเรียกคืนเงินเบี้ยยังชีพในแต่ละปี ว่ามีจำนวนเพิ่มขึ้นหรือลดลง
- ๑.๑๔ ประเมินจากประสิทธิภาพในการทำงาน ความทันต่อเวลา เหตุการณ์และสถานการณ์
- ๑.๑๕ ประเมินผลจากจำนวนผู้มาติดต่อราชการและพื้นที่ในการใช้ห้องทำงาน

๒.การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมการเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณรับ - ส่งหนังสือและเอกสารทางราชการ

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่

ส่วนกลาง

๒.๒ กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ

- ส่งเสริม/อบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของประชาชนให้ปฏิบัติตามหลัก ๕ ป.
- จัดกิจกรรมประกวดหมู่บ้านรักษาสะอาดเพื่อลดปริมาณลูกน้ำยุงลายอย่างต่อเนื่อง

สม่ำเสมอ

- ใช้แบบสอบถามการลดลงของการแพร่กระจายเชื้อในชุมชน อัตราป่วย อัตราการตาย

๒.๓ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

- จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
- ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น กีฬาด้านยาเสพติด๓.
- จัดกิจกรรมตรวจสอบสารเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยงหมู่บ้าน เพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับ

ยาเสพติด

๒.๔ กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

- ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

- สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น การจับสลากรางวัล สำหรับผู้ร่วมกิจกรรม

เป็นต้น

๒.๕ กิจกรรมการจัดทำการโอน และเปลี่ยนแปลง คำชี้แจง

- ประชุมชี้แจงส่วนราชการให้ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๖ กิจกรรมการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล

- จัดทำคำสั่งแบ่งงานและกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านรายงานระบบข้อมูลทะเบียนกลาง
- ติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตให้มีความเร็วสูง

๒.๗ กิจกรรมด้านงานการรับ - การเบิกจ่ายเงิน

- ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย

๒.๘ กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้

- มีการอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๙ กิจกรรมด้านงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- มีกำหนดช่วงระยะ เวลาในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องคล่องการดำเนินงาน

ของแต่ละส่วนงาน

- จัดเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมหรือศึกษาระเบียบ ฯ และหนังสือ สั่งการ
- จัดทำทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบันและซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพดี
- จัดทำบัญชีการเบิกใช้และส่งคืนตามกำหนด
- จัดทำระบบการเบิกจ่ายพัสดุให้ชัดเจนภายใน ๓๐ ก.ย. ๖๒

๑.๑๐ กิจกรรมด้านงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ

- มีการวางแผนที่จะดำเนินการออกสำรวจออกแบบ เขียนแบบ เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว
- ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมและศึกษาระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

๑.๑๑ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง

- สร้างแรงจูงใจให้กับผู้นำชุมชน/ประชาชนในพื้นที่ได้รับการปกป้อง ป้องกันรักษาเห็นคุณค่าของสาธารณสมบัติของส่วนรวมร่วมกัน
- ตรวจสอบความเสียหายพร้อมรายงานผลและประมาณการค่าเสียหายเสนอผู้บริหารทราบทุกครั้ง ก่อนดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมในเรื่องสาธารณูปโภค

๑.๑๒ กิจกรรมด้านการกำหนดราคากลางในการก่อสร้าง

- ส่งเสริมและพัฒนา ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อทราบระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงและให้เจ้าหน้าที่ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดราคากลางอย่างสม่ำเสมอ

๑.๑๓ ประเมินผลจากการเรียกคืนเงินเบี้ยยังชีพในแต่ละปี ว่ามีจำนวนเพิ่มขึ้นหรือลดลง

- เพิ่มการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

๑.๑๔ ประเมินจากประสิทธิภาพในการทำงาน ความทันต่อเวลา เหตุการณ์และสถานการณ์

- การจัดทำแผนปฏิบัติงานของบุคลากรของสวัสดิการสังคม

๑.๑๕ ประเมินผลจากจำนวนผู้มาติดต่อราชการและพื้นที่ในการใช้ห้องทำงาน

- งานด้านเอกสารเป็นสัดส่วนสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

(ลงชื่อ)

(นางนุชนารถ กลางประพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

วันที่ ๒ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมการเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณรับ - ส่งหนังสือและเอกสารทางราชการ
- ๑.๒ กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ
- ๑.๓ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๑.๔ กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๕ กิจกรรมการจัดทำการโอน และเปลี่ยนแปลง คำชี้แจง
- ๑.๖ กิจกรรมการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล
- ๑.๗ กิจกรรมด้านงานการรับ - การเบิกจ่ายเงิน
- ๑.๘ กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้
- ๑.๙ กิจกรรมด้านงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๑๐ กิจกรรมด้านงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ
- ๑.๑๑ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง
- ๑.๑๒ กิจกรรมด้านการกำหนดราคากลางในการก่อสร้าง
- ๑.๑๓ ประเมินผลจากการเรียกคืนเงินเบี้ยยังชีพในแต่ละปี ว่ามีจำนวนเพิ่มขึ้นหรือลดลง
- ๑.๑๔ ประเมินจากประสิทธิภาพในการทำงาน ความทันต่อเวลา เหตุการณ์และสถานการณ์
- ๑.๑๕ ประเมินผลจากจำนวนผู้มาติดต่อราชการและพื้นที่ในการใช้ห้องทำงาน

๒.การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมการเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณรับ - ส่งหนังสือและเอกสารทางราชการ

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่

ส่วนกลาง

๒.๒ กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ

- ส่งเสริม/อบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของประชาชนให้ปฏิบัติตามหลัก ๕ ป.
- จัดกิจกรรมประกวดหมู่บ้านรักษาความสะอาดเพื่อลดปริมาณลูกน้ำยุงลายอย่างต่อเนื่อง

สม่ำเสมอ

- ใช้แบบสอบถามการลดลงของการแพร่กระจายเชื้อในชุมชน อัตราป่วย อัตราการตาย

๒.๓ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

- จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
- ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น กีฬาด้านยาเสพติด
- จัดกิจกรรมตรวจสอบสารเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยงหมู่บ้าน เพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับ

ยาเสพติด

๒.๔ กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

- ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

- สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น การจับสลากรางวัล สำหรับผู้มาร่วมกิจกรรม

เป็นต้น

๒.๕ กิจกรรมการจัดทำการไอน์ และเปลี่ยนแปลง คำชี้แจง

- ประชุมชี้แจงส่วนราชการให้ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๖ กิจกรรมการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล

- จัดทำคำสั่งแบ่งงานและกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านรายงานระบบข้อมูลทะเบียนกลาง
- ติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตให้มีความเร็วสูง

๒.๗ กิจกรรมด้านงานการรับ - การเบิกจ่ายเงิน

- ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย

๒.๘ กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้

- มีการอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๙ กิจกรรมด้านงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- มีกำหนดช่วงระยะ เวลาในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องคล่องการดำเนินงาน

ของแต่ละส่วนงาน

- จัดเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมหรือศึกษาระเบียบ ฯ และหนังสือ สั่งการ
- จัดทำทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบันและซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพดี
- จัดทำบัญชีการเบิกใช้และส่งคืนตามกำหนด
- จัดทำระบบการเบิกจ่ายพัสดุให้ชัดเจนภายใน ๓๐ ก.ย. ๖๒

๑.๑๐ กิจกรรมด้านงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ

- มีการวางแผนที่จะดำเนินการออกสำรวจออกแบบ เขียนแบบ เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว
- ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมและศึกษาระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

๑.๑๑ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง

- สร้างแรงจูงใจให้กับผู้นำชุมชน/ประชาชนในพื้นที่ได้รับการปกป้อง ป้องกันรักษาเห็นคุณค่าของสาธารณสมบัติของส่วนรวมร่วมกัน
- ตรวจสอบความเสียหายพร้อมรายงานผลและประมาณการค่าเสียหายเสนอผู้บริหารทราบทุกครั้ง ก่อนดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมในเรื่องสาธารณูปโภค

๑.๑๒ กิจกรรมด้านการกำหนดราคากลางในการก่อสร้าง

- ส่งเสริมและพัฒนา ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อทราบระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงและให้เจ้าหน้าที่ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดราคากลางอย่างสม่ำเสมอ

๑.๑๓ ประเมินผลจากการเรียกคืนเงินเบี้ยยังชีพในแต่ละปี ว่ามีจำนวนเพิ่มขึ้นหรือลดลง

- เพิ่มการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

๑.๑๔ ประเมินจากประสิทธิภาพในการทำงาน ความทันต่อเวลา เหตุการณ์และสถานการณ์

- การจัดทำแผนปฏิบัติงานของบุคลากรของสวัสดิการสังคม

๑.๑๕ ประเมินผลจากจำนวนผู้มาติดต่อราชการและพื้นที่ในการใช้ห้องทำงาน

- งานด้านเอกสารเป็นสัดส่วนสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

(ลงชื่อ)



(นางสาวดอกสร้อย คำแสง)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒