

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอเมืองระนอง

องค์การบริหารส่วนตำบลหางาได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลหางาเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอเมืองระนอง และท้องถิ่นอำเภอเมืองระนอง

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกที่มีขั้นตอนทางกฎหมายเกี่ยวกับการจัดทำแผนฯ การประชาคม การแก้ไข การเปลี่ยนแปลง และการเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น มีหลายขั้นตอนจึงเกิดเป็นความยุ่งยากต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งการแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่นที่จำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนอยู่เสมอเพื่อให้ทันกับสภาวะปัจจุบัน และต้องดำเนินการจัดทำให้ทันภายในเวลาที่กำหนด ซึ่งอาจทำให้ได้รายละเอียดไม่ครบถ้วนหรืออาจผิดพลาดได้ และการจัดประชุมประชาคม ชาวบ้านให้ความสนใจเข้าร่วมประชุมน้อย เมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด

โครงการที่มีตามแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ได้ดำเนินการตามปีงบประมาณที่วางแผนไว้ เนื่องด้วยศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหางาไม่เพียงพอที่จะดำเนินการทุกโครงการได้ และโครงการบางรายการที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติไม่ได้ดำเนินการภายในปีงบประมาณที่ตั้งไว้

๒. งานบริหารงานสาธารณสุข

กิจกรรมการกำจัดขยะมูลฝอยปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น ส่งผลต้องงบประมาณและบุคลากรในการจัดการขยะมูลฝอยของพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหางา และมีปริมาณมากของขยะที่ไม่สามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้

กิจกรรมการควบคุมโรคติดต่อโดยแมลงพบข้อปัญหาด้านจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินงานไม่เพียงพอในช่วงเกิดโรคขึ้น โดยการควบคุมโรคติดต่อโดยแมลง เช่น โรคไข้เลือดออก เป็นต้น

๓. งานควบคุมอาคาร

กิจกรรมขออนุญาตก่อสร้างซึ่งต้องดำเนินการสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงานให้เพียงพอ กับปริมาณงานและให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมการใช้สารสนเทศ การใช้โปรแกรมประยุกต์ในการเขียนแบบโดยให้เป็นไประเบียบ กฎหมายอย่างเคร่งครัด

๔. งานพัฒนารายได้

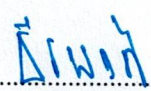
การบริหารการจัดเก็บรายได้ เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลหางว มีการบริหารจัดการด้านการจัดเก็บค่าน้ำประปา จัดเก็บภาษี และการพัฒนารายได้เป็นไปอย่างถูกต้อง ย่อมสะท้อนให้เห็นว่า องค์การบริหารส่วนตำบลหางวมีประสิทธิภาพในการบริหารงาน การที่จะปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ได้อย่างถูกต้องนั้น จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในบางครั้ง ก็มีผลกระทบในด้านการจัดเก็บรายได้ เช่น ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี ประชาชนบางส่วนมาชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามวันเวลาที่กำหนด การชำระค่าน้ำประปายังไม่เป็นปัจจุบัน และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ไม่เพียงพอต่อจำนวนของงาน เป็นต้น

๕. งานการเงินและบัญชี

เป็นลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การจัดทำบัญชีและรายงานต่าง ๆ หรืองานตรวจสอบ เอกสาร หลักฐานใบสำคัญ ที่เป็นเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายประจำวัน เพื่อจัดทำบัญชี เป็นเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ วิเคราะห์ข้อมูลจากรายงานการเงิน หรือรับ-จ่ายเงิน เขียนใบเสร็จรับเงินค่าบริการต่าง ๆ เขียนเช็คสั่งจ่ายเงินแก่บุคคลหรือนิติบุคคล ตามประเภทรายการต่าง ๆ อาจมีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เช่น การสั่งจ่ายเช็คซึ่งผู้รับไม่มารับภายในกำหนด การบันทึกบัญชีผิดพลาด การเบิกจ่ายที่เกินระยะเวลา และความผิดพลาดที่เกิดจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เป็นต้น

๖. งานพัสดุและทรัพย์สิน

งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุการเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุการแทงจำหน่ายพัสดุ ที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง ซึ่งอาจมีข้อผิดพลาด เช่น การจัดหมวดหมู่สินทรัพย์ผิดประเภท การคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ รวมทั้งเอกสารสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

ลายมือชื่อ..... 

(นายธีรพงศ์ ช่างจั่น)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหางว

วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลหางว อำเภอมืองระนอง จังหวัดระนอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

	องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๑.	สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)	
	๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหางวแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม <u>ดำเนินการโดย</u> องค์การบริหารส่วนตำบลหางว ได้ประกาศ เรื่อง เจตจำนงสุจริตและนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗ และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง ได้แก่ เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหางว แจกเวียนภายในหน่วยงานราชการและติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าสำนักงาน รวมทั้งติดประกาศที่หอประชุมหมู่บ้านทั้ง ๕ หมู่บ้านที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหางว	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล หางว มีสภาพแวดล้อมการควบคุมโดยรวมที่เหมาะสม เพียงพอตามหลักการที่กำหนด อย่างไรก็ตามยังมีเรื่องที่ต้องปรับปรุง ได้แก่ ๑. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒. งานบริหารงานสาธารณสุข กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล หางว (๑) บุคลากรของกองช่างยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม (๒) ผู้ อำนวยการ กอ ง ช่าง มี ท ศ น ค ตี ที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้ การ บริหาร แบบ มุ่ง ผล สัม ภ ู ท ร ี ของ งาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ (๓) มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม มีภารกิจ ๘ งาน คือ ๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง ๒) งานการโยธา ๓) งานบริหารงานทั่วไป ๔) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๕) งานสำรวจและออกแบบ ๖) งานสาธารณูปโภค ๗) งานควบคุมอาคาร ๘) งานเครื่องจักรกล โดยมีผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้บังคับบัญชา (๔) มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน
	๒. ผู้กำกับดูแลขององค์การบริหารส่วนตำบลหางว แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุม	(๕.๑) มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ (๕.๒) มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

	องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	ภายใน รวมถึงถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ดำเนินการโดย ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการจัดทำรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายในโดยนำเรื่องการควบคุมภายในบรรจุเป็นวาระในการประชุมพนักงานประจำเดือน และมีคำสั่งมอบหมายงานในระดับหน่วยงานย่อยและระดับหน่วยงานของรัฐอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม ๓. องค์การบริหารส่วนตำบลหางว มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ดำเนินการโดย การจัดโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหางวสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจนและเหมาะสม ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน ๔. องค์การบริหารส่วนตำบลหางวแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการโดย	และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ (๕.๓) มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล หางว (๑) บุคลากรของกองคลังมีความยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม (๒) ผู้อำนวยการกองคลัง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ (๓) มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๔ งาน ได้แก่ งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน และงานธุรการ โดย มีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้บังคับบัญชา (๔) มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (๕.๑) มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้บุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ (๕.๒) มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ (๕.๓) มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายใน หน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน เพื่อแลกเปลี่ยนประเด็นปัญหาและพูดคุยปรึกษากัน

	องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	การส่งเสริมให้บุคลากรภายใน ห นั ว ย ง า น ได้เข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เบื้องต้นมีการประสานงานเพิ่มทักษะ สร้างเครือข่าย พร้อมทั้งเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๕. องค์การบริหารส่วนตำบล งาว กำหนดให้บุคลากร มีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการ ปฏิบัติงานตามระบบการควบคุม ภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ของหน่วยงานของรัฐ <u>ดำเนินการ</u> <u>โดย</u> มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามประเมินผลการควบคุม ภายใน ขององค์การบริหารส่วน ต า บ ล ห ง า ว ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วน ตำบลงาว ที่ ๑๒๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ และ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและ คณะทำงานติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย ดังนี้ ระดับหน่วยงานย่อย สำนักปลัด คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลงาว ที่ ๑๒๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ และมีการประชุมของ คณะกรรมการฯ พิจารณาจัดทำ รายงานการประเมินผลการควบคุม ภายในระดับหน่วยงานย่อย เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	

	องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
	ระดับหน่วยงานย่อย กองช่าง คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหางวที่ ๑๒๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ และมีการประชุมของคณะกรรมการฯ พิจารณาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ระดับหน่วยงานย่อย กองคลัง คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหางวที่ ๑๒๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ และมีการประชุมของคณะกรรมการฯ พิจารณาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ และ มี ก า ร ป ร ะ ชุ ม ข อ ง คณะกรรมการฯ พิจารณาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร วิเคราะห์ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ ระดับองค์ เพื่อเสนอท่านนายกฯ รับรอง แบบ ปค. ๑ พร้อมกับต้องจัดส่งผู้กำกับดูแลภายในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗	
๒.	การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)	
	๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหางว ระบุ วัตถุประสงค์ การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล หางว มีการระบุและประเมินความเสี่ยง ที่อาจส่งผลให้ได้รับความเสียหายที่จะทำให้การปฏิบัติงานอาจไม่บรรลุวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามพบว่า การระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกยังไม่ชัดเจน มีการระบุความเสี่ยงที่ยังไม่ครอบคลุมทุก ๆ กิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลหางว ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อ ใ ต้ ร ับ ค ว า ม เ สี ย ห า ย แ ล ะ อ า จ

	องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	กับวัตถุประสงค์ <u>ดำเนินการโดย</u> การกำหนดวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินการที่ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน	ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่เกิดประสิทธิภาพเท่าที่ควร และอาจไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล หงาว
	๒. องค์การบริหารส่วนตำบลหงาว ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น <u>ดำเนินการโดย</u> คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร ได้ รั บ ร าย ก าร ความเสี่ยงและผลการประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากผู้บริหารทุกระดับ และพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหงาว ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกมีการจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และวิธีการควบคุมความเสี่ยง	(๑.๑) มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน (๑.๒) บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ (๒) ผู้อำนวยการกองช่างและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของกองช่างมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และ ความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง เพื่อสามารถควบคุมและปรับปรุงได้ตรงประเด็นปัญหาเป็นการเฝ้าระวัง/ป้องกันโอกาสที่จะเกิดการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ (๓) มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๔) มีการประเมินสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป และอาจเกิดความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุม เพื่อนำมาจัดการความเสี่ยงในแต่ละภารกิจที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน
	๓. องค์การบริหารส่วนตำบลหงาว พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ <u>ดำเนินการโดย</u> มีการประเมินความเสี่ยง และวิเคราะห์ระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง พร้อมกับความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงนั้น	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล หงาว (๑.๑) กองคลังมีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน (๑.๒) บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความ

	องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	เกิดข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องขึ้น รวมทั้งกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงให้มีความเพียงพอและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในทุก ๆ กิจกรรม ๔. องค์การบริหารส่วนตำบลหางว ระบุ และ ประเมิน การเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบ อย่าง มี นัย สำ คัญ ต่ อ ระบบ การควบคุมภายใน <u>ดำเนินการโดย</u> มีการ กำหนด วิ ธี ค ว บ คู ม ความเสี่ยงให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานในระดับที่ยอมรับได้ โดยพิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ และได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหางวทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	เหมาะสม ตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ (๒) ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ที่อาจส่งผลให้ได้รับความเสียหายที่จะทำให้การปฏิบัติงานอาจไม่บรรลุวัตถุประสงค์ โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาส (๓) มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และวางแผนหาแนวทางในการป้องกัน (๔) มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้น ให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานน้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ
๓.	กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)	
	๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหางว ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้ อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้ <u>ดำเนินการโดย</u>	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล หางว มีกิจกรรมการควบคุมในทุก ๆ กิจกรรมอย่างชัดเจน และมีการติดตามตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติงานตามระบบหรือไม่ ทั้งนี้ ยังมีความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่จะส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ เ ช่ น

	องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
	มีการประชุม เพื่อพิจารณา วิเคราะห์ ร่วมกัน โดยระบุความเสี่ยงประเมิน ความเสี่ยงและปรับปรุงกิจกรรม ควบคุมความเสี่ยงให้มีความชัดเจน เหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติการกิจ บรรลุวัตถุประสงค์	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานบริหารงานสาธารณสุข เป็นต้น ซึ่งได้มีการกำหนดกิจกรรม การปรับปรุงการควบคุม ภายในเพิ่มเติมแล้ว
	๒. องค์การบริหารส่วนตำบล หางว ระบุและพัฒนากิจกรรมการ ควบคุมทั่วไป ด้านเทคโนโลยีเพื่อ สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์โดย ส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีสารสนเทศ มา ใช้ ั้ เป็นกิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความ ผิด พ ล า ด ใน ก า ร ป ฏิ บั ติ ง า น <u>ดำเนินการโดย</u> ประชาสัมพันธ์การ ให้บริการรับเรื่องร้องทุกข์และช่อง ทางการเผยแพร่ข่าวสารขององค์การ บ ริ ห า ร ส ่วน ต ำ บ ล หางว ผ่านระบบ Line, Facebook, ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย เว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหางว เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และ ประหยัดเวลาเดินทาง ของ ผู้รับบริการในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหางว	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล หางว (๑) บุคลากรของกองช่างมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการ ควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจ ในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้ (๒) มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์ อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน (๓.๑) จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ (๓.๒) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ลงเว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหางว. แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล หางว (๑) กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล หางว มีกิจกรรมการ ควบคุมในทุกๆกิจกรรมอย่างชัดเจน และมีการติดตามตรวจสอบ ว่ามีการปฏิบัติงานตามระบบหรือไม่ ทั้งนี้ ยังมีความเสี่ยงที่ เหลืออยู่ที่จะส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เช่น งาน พัฒนารายได้ งานการเงินและบัญชี และงานพัสดุและทรัพย์สิน เป็นต้น ซึ่งได้มีการกำหนดกิจกรรม การปรับปรุงการควบคุม ภายในเพิ่มเติมแล้ว
	๓. องค์การบริหารส่วนตำบล หางว จัด ให้ มี กิ จ ร ร ม การควบคุม โดยกำหนดไว้ใน นโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จ ที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง โดยผู้บริหารได้มีการติดตามกำกับ	(๒.๑) มีการจัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ โดยใช้ แพลตฟอร์มจัดการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างพร้อมภาษีป้าย ระบบ CU-Taxgo มาใช้ในการจัดเก็บภาษี (๒.๒) ใช้โปรแกรม Prapa On Mobile ในการบริการจัดเก็บค่า น้ำประปาและมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึง วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง (๓) มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์

	องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	ดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด รวมทั้งการกำหนดกิจกรรมการควบคุมเพิ่มเติมโดยการให้นโยบาย เพื่อลดความเสี่ยง ดำเนินการโดย มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน และแจ้งเวียนคำสั่งให้ทราบโดยทั่วกัน รวมถึงมีการปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้เป็นปัจจุบัน (หากมีการเปลี่ยนแปลง) กำหนดให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม มีประเมินติดตามงานจากหัวหน้างาน และประชุมร่วมกับผู้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องเพื่อรับทราบปัญหาต่าง ๆ อีกทั้ง มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการหลังจากให้บริการทุกครั้ง และนำผลรายงานในที่ประชุมพนักงานประจำเดือน	อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน
๔.	สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)	
	๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหางว จัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด โดยมีความเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการจัดหาเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการโดย มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล หางว มีข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารที่มีความเหมาะสมมีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุม รวมทั้งมีรูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจนตามหลักการในมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ แต่อย่างไรก็ตามองค์การบริหารส่วนตำบลหางว จะได้พัฒนาระบบสารสนเทศให้มีความทันสมัย และสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชนและการสื่อสารกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหางว กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล หางว

	องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก เช่น เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหางา, Line, Facebook, ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ป้ายประชาสัมพันธ์ โทรศัพท์ ฯลฯ ๒. องค์การบริหารส่วนตำบลหางา มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด <u>ดำเนินการโดย</u> ใช้สารสนเทศในการสื่อสารข้อมูลภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหางา เช่น Line Group ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหางา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการทำงาน มีความถูกต้องครบถ้วน รวดเร็ว และทันกาล ๓. องค์การบริหารส่วนตำบลหางา มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการทำงาน <u>ปฏิบัติตาม</u> การควบคุมภายในที่กำหนด โดยจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ <u>ดำเนินการโดย</u> มีการแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ความรู้และทำ	(๑) มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ (๒) รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของ อบต.หางา http://ngao-ranong (๓.๑) จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสมเข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ (๓.๒) มีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยตรง กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล หางา (๑) กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล หางา มีข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารที่มีความเหมาะสมมีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุม ทันต่อเหตุการณ์ รวมทั้ง มีรูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจนตามหลักการในมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (๒) รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและส่งต่อข้อมูลเข้า Line Group ของแต่ละกองและ Line Group ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหางา ส่งผลให้พนักงานอบต.ทันต่อเหตุการณ์ (๓) ประชาชนรับรู้และเข้าถึงข้อมูลข่าวสารการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงและทันต่อเหตุการณ์

	องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	ความเข้าใจกับประชาชน เช่น การเลือกตั้ง การส่งเสริมการท่องเที่ยว การบริการด้านสุขภาพ การร้องเรียน ร้องทุกข์ การกู้ภัย การเฝ้าระวังและควบคุมป้องกันโรคติดต่อ การให้บริการเก็บขยะมูลฝอย รณรงค์ด้านยาเสพติด การลงทะเบียนเด็กแรกเกิด การลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ป่วยติดเตียง งานประเพณี โครงการ/กิจกรรมต่างๆ กิจกรรมการพัฒนาหมู่บ้าน กิจกรรมจิตอาสา ฯลฯ และทุกครั้งที่ปฏิบัติราชการดังกล่าวข้างต้นเสร็จสิ้นก็จะมีการให้ประชาชนที่รับบริการประเมินความพึงพอใจทุกครั้ง	
๕	กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities) ๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหางว ระบุ พัฒนาและดำเนินการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน และ หรือ การประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ดำเนินการโดย มีการกำหนดเป็นนโยบาย แจ้งเวียนทุกส่วนราชการ ในการติดตามผลในระหว่างปฏิบัติงาน โดยต้องมีการประเมินผลรายหกเดือน เสนอรายงานผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้ง หากพบว่าการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดหรือเกิดปัญหาอุปสรรค ผู้บริหารจะสั่งการให้มีการ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล หางว มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และมีการประเมินผลการดำเนินงานและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ อีกทั้งยังมีการรับฟังความคิดเห็น รับข้อร้องเรียนจากประชาชน และพนักงานเพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงดำเนินงานของสำนักปลัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล หางว (๑) มีการติดตามประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานของกิจกรรม/โครงการ ที่นำมาควบคุม การบรรลุวัตถุประสงค์และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ มีสาเหตุ จุดอ่อนจากอะไร เพื่อรายงานผู้บริหารสั่งการ เพื่อกำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง สั่งการแก้ไขข้อบกพร่องได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม ให้ลดลงและหมดไป (๒) มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

	องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
	แก้ไขอย่างทันกาล ๒. องค์การบริหารส่วนตำบลหางาว ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม โดยมี การ ประ ชุม ตี ต าม ผล การดำเนินงานอย่างต่อเนื่องเพื่อลดข้อผิดพลาดและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติการกิจเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นได้ทันเวลา ดำเนินการโดย หัวหน้าส่วนราชการ มีการติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้ในแต่ละกิจกรรม	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล หางาว (๑) กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล หางาว มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล และมีการตรวจสอบ/สอบทานโดยหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๒.๑) มีการประชุมพูดคุย ติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรม เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในส่วนใด (๒.๒) มีการสรุปรายงานผลการจัดเก็บรายได้ เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำ

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลหางาว อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง ประเมินองค์ประกอบควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๕ ดังนี้

๑. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกที่มีขั้นตอนทางกฎหมาย เกี่ยวกับการจัดทำแผนฯ การประชาคม การแก้ไข การเปลี่ยนแปลง และการเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น

มีหลายขั้นตอนจึงเกิดเป็นความยุ่งยากต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งการแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่จำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนอยู่เสมอเพื่อให้ทันกับสภาวะปัจจุบัน และต้องดำเนินการจัดทำให้ทันภายในเวลาที่กำหนด ซึ่งอาจทำให้ได้รายละเอียดไม่ครบถ้วนหรืออาจผิดพลาดได้ และการจัดประชุมประชาคม ชาวบ้าน ให้ความสนใจเข้าร่วมประชุมน้อย เมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด

โครงการที่มีตามแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ได้ดำเนินการตามปีงบประมาณที่วางแผนไว้ เนื่องด้วยศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหางวไม่เพียงพอที่จะดำเนินการทุกโครงการได้ และโครงการ บางรายการที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติไม่ได้ดำเนินการภายในปีงบประมาณที่ตั้งไว้

๒. งานบริหารงานสาธารณสุข

กิจกรรมการกำจัดขยะมูลฝอยปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น ส่งผลต่องบประมาณและบุคลากร ในการจัดการขยะมูลฝอยของพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหางว และมีปริมาณมากของขยะที่ไม่สามารถ นำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้

กิจกรรมการควบคุมโรคติดต่อโดยแมลงพบข้อปัญหาด้านจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินงาน ไม่เพียงพอในช่วงเกิดโรคขึ้น โดยการควบคุมโรคติดต่อโดยแมลง เช่น โรคไข้เลือดออก เป็นต้น

๓. งานควบคุมอาคาร

กิจกรรมขออนุญาตก่อสร้างซึ่งต้องดำเนินการสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงานให้เพียงพอ กับปริมาณงานและให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมการใช้สารสนเทศ การใช้โปรแกรมประยุกต์ ในการเขียนแบบโดยให้เป็นไประเบียบ กฎหมายอย่างเคร่งครัด

๔. งานพัฒนารายได้

การบริหารการจัดเก็บรายได้ เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลหางว มีการบริหารจัดการด้านการจัดเก็บค่าน้ำประปา จัดเก็บภาษี และการพัฒนารายได้เป็นไปอย่างถูกต้อง ย่อมสะท้อนให้เห็นว่า องค์การบริหารส่วนตำบลหางวมีประสิทธิภาพในการบริหารงาน การที่จะปฏิบัติงาน ด้านการจัดเก็บรายได้อย่างถูกต้องนั้น จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งใน บางครั้งก็มีผลกระทบในด้านการจัดเก็บรายได้ เช่น ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสีย ภาษี ประชาชนบางส่วนมาชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามวันเวลาที่กำหนด การชำระค่าน้ำประปายังไม่เป็น ปัจจุบัน และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ไม่เพียงพอต่อจำนวนของงาน เป็นต้น

๕. งานการเงินและบัญชี

เป็นลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การจัดทำบัญชีและรายงานต่าง ๆ หรือ งานตรวจสอบเอกสาร หลักฐานใบสำคัญ ที่เป็นเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายประจำวัน เพื่อจัดทำบัญชีเป็นเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ วิเคราะห์ข้อมูลจากรายงานการเงิน หรือ รับ-จ่ายเงินเขียนใบเสร็จรับเงินค่าบริการต่าง ๆ เขียนเช็คส่งจ่ายเงินแก่บุคคลหรือนิติบุคคล ตามประเภท รายการต่าง ๆ อาจมีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เช่น การส่งจ่ายเช็คซึ่งผู้รับไม่มารับภายในกำหนด การบันทึกบัญชีผิดพลาด การเบิกจ่ายที่เกินระยะเวลา และความผิดพลาดที่เกิดจากการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ เป็นต้น

๖. งานพัสดุและทรัพย์สิน

การบันทึกบัญชีผิดพลาด การเบิกจ่ายที่เกินระยะเวลา และความผิดพลาดที่เกิดจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เป็นต้น

๖. งานพัสดุและทรัพย์สิน

งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุการเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุการทางจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง ซึ่งอาจมีข้อผิดพลาด เช่น การจัดหมวดหมู่สินทรัพย์ผิดประเภท การคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์รวมทั้งเอกสารสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหางว ต้องไปดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง ตามแบบ ปค.๕
ต่อไป

ลายมือชื่อ.....

(นายธีรพงศ์ แซ่จั่น)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหางว

วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลหางาว อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน กิจกรรม ๑.๑ งานการจัดประชุมประชาคม ท้องถิ่นเพื่อเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ เสนอแนะ พิจารณาตัดสินใจในการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น และเพื่อให้การ ดำเนินงานจัดทำแผน ฯ ถูกต้องตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ จัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๒						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ขั้นตอน ๑. จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวาเรียม เรื่อง สัดส่วนประชาคมท้องถิ่นระดับตำบล เพื่อกำหนดสัดส่วนประชาคมท้องถิ่นระดับตำบล ๒. แจ้งกำหนดการและสถานที่จัดประชุมให้สัดส่วนประชาคมท้องถิ่นและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบเพื่อให้ประชาชนเข้าร่วมประชุมประชาคม ๓. ดำเนินการจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นเพื่อเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑	๑. แม้ว่าผู้เข้าร่วมประชุมประชาคมจะเป็นไปตามสัดส่วนประชาคมท้องถิ่นที่ประกาศไป แต่ประชาชนที่เข้าร่วมน้อยเมื่อเทียบกับจำนวนประชากรและครัวเรือนทำให้ ครอบคลุมความต้องการและไม่มีความคิดเห็น หลากหลายทางยุทธศาสตร์ โดยมักมีการเสนอยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และเป็นโครงการที่มีความซ้ำซ้อนกัน	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ๒. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น แล้วเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ๓. จัดประชุมประชาคมท้องถิ่น โดยประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนผ่านเสียงตามสาย ป้ายไว้นิล และการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ ๔. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับประชาคมท้องถิ่นแล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ๕. นำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สภาท้องถิ่นเห็นชอบ ๖. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นและประกาศใช้ ☐	ควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่เพียงพอ	๑. ประชาชนที่เข้าร่วมน้อยเมื่อเทียบกับจำนวนประชากรและครัวเรือนทำให้แผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ครอบคลุมความต้องการและไม่มีความคิดเห็นหลากหลายทางยุทธศาสตร์ โดยมักมีการเสนอยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	๑. ขยายระยะเวลาในการประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น ๒. แจ้งแผนพัฒนาท้องถิ่นฉบับที่มีการประกาศไปแล้วในวันประชุมประชาคมอีกครั้ง ๓. อธิบายเกี่ยวกับการทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการทำงบประมาณรายจ่ายให้ประชาชนเข้าใจมากยิ่งขึ้น	ทุกครั้งที่มีการประชุมประชาคม นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑.๒ งานการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้ดำเนินโครงการให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงและสถานการณ์ปัจจุบัน และเพื่อให้การดำเนินงานจัดทำแผนฯ ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๑ ขั้นตอน ๑. สำนัก/กอง ตรวจสอบแผนพัฒนาท้องถิ่นที่มีอยู่แล้วแต่ต้องการแก้ไขข้อผิดพลาดให้ถูกต้องหรือแก้ไขคุณลักษณะที่เหมือนกันโดยไม่ทำให้วัตถุประสงค์และสาระสำคัญเดิมเปลี่ยนแปลงไป ๒. ดำเนินการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑	๑. โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นตั้งปีงบประมาณไม่ตรงตามที่ดำเนินการจริง ๒. การพิมพ์ชื่อโครงการผิดหรือการเปลี่ยนชื่อขอย (สถานที่เดิม) ๓. แก้ไขประเด็นยุทธศาสตร์/แผนงาน	๑. สำนัก/กอง ตรวจสอบแผนพัฒนาท้องถิ่นที่มีอยู่แล้วแต่ต้องการแก้ไขข้อผิดพลาดให้ถูกต้องหรือแก้ไขคุณลักษณะที่เหมือนกันโดยไม่ทำให้วัตถุประสงค์และสาระสำคัญเดิมเปลี่ยนแปลงไป พร้อมตรวจสอบให้ชัดเจนว่าเป็นเงื่อนไขการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. บันทึกข้อความขออนุมัติแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อผู้บริหารท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศใช้	การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ	-	๑. สำนัก/กองที่มีความประสงค์จะแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นให้จัดทำบันทึกข้อความแจ้งประเด็นที่ต้องการแก้ไขไปยังนักวิเคราะห์นโยบายและแผนเพื่อดำเนินการต่อไป	ทุกครั้งที่มีการแก้ไขแผนฯ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑.๓ งานการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้ดำเนินโครงการให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงและสถานการณ์ปัจจุบัน และเพื่อให้การดำเนินงานจัดทำแผนฯ ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๒/๑ ขั้นตอน ๑. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นตรวจสอบแผนพัฒนาท้องถิ่นที่มีอยู่แล้วแต่อาจมีข้อบกพร่องหรือมีลักษณะไม่สมบูรณ์ ไม่ครบถ้วน ไม่เป็นไปตามความเป็นจริง ๒. ดำเนินการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑	๑. การดำเนินโครงการและเบิกจ่ายเกินงบประมาณตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. การดำเนินโครงการไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายในแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ๒. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยตรวจสอบแผนพัฒนาท้องถิ่นที่มีอยู่แล้วแต่อาจมีข้อบกพร่องหรือมีลักษณะไม่สมบูรณ์ ไม่ครบถ้วน ไม่เป็นไปตามความเป็นจริง พร้อมตรวจสอบให้ชัดเจนว่าเป็นเงื่อนไขการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนา	การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ	-	๑. สำนัก/กองที่มีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นให้จัดทำบันทึกข้อความแจ้งประเด็นที่ต้องการเปลี่ยนแปลงไปยังนักวิเคราะห์นโยบายและแผนเพื่อดำเนินการต่อไป	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงแผนฯ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนสำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		ท้องถิ่น ๓. นำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สภาท้องถิ่นเห็นชอบ ๕. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นและประกาศใช้				
กิจกรรม ๑.๔ งานการลงข้อมูลในระบบ E-PLAN วัตถุประสงค์ เพื่อให้การลงข้อมูลในระบบ E-PLAN มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ขั้นตอน ๑. บันทึกข้อมูลผู้รับผิดชอบ ๒. บันทึกข้อมูลหมู่บ้านของ อบท. ๓. บันทึกข้อมูลวิสัยทัศน์และพันธกิจ ๔. บันทึกข้อมูลยุทธศาสตร์ของ อบท. ๕. บันทึกข้อมูลกลยุทธ์ ๖. บันทึกข้อมูลแผนพัฒนาท้องถิ่น (การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น) ๗. บันทึกข้อมูลอนุมัติแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑. การบันทึกข้อมูลอนุมัติงบประมาณทุกครั้งที่มีการประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม ๒. การบันทึกข้อมูลรายงานการดำเนิน	๑. การบันทึกข้อมูลอนุมัติงบประมาณทุกครั้งเมื่อมีการประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม ๒. ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลรายงานการดำเนินโครงการ การกำหนดเป้าหมายเชิงผลผลิต, เป้าหมายเชิงผลลัพธ์, เป้าหมายเชิงปริมาณ, และตัวชี้วัดความสำเร็จ ที่สามารถวัดได้จริง รวมถึงความก้าวหน้าของโครงการที่ดำเนินการกับ	การควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่เพียงพอ	๑. การบันทึกข้อมูลรายงานการดำเนินโครงการ การกำหนดเป้าหมายเชิงผลผลิต, เป้าหมายเชิงผลลัพธ์, เป้าหมายเชิงปริมาณ, ตัวชี้วัดความสำเร็จที่ไม่สามารถวัดได้จริง รวมถึงความก้าวหน้า	๑. มีการจัดทำคู่มือหรือเอกสารให้ความรู้เกี่ยวกับการเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี, แผนแม่บท, แผนย่อย, แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓, การกำหนดเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน	ทุกครั้งที่มีการดำเนินการเกี่ยวกับแผนฯ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๘. บันทึกข้อมูลเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น (แก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม) ๙. บันทึกข้อมูลอนุมัติงบประมาณ ๑๐. บันทึกข้อมูลรายงานการดำเนินโครงการ ๑๑. บันทึกข้อมูลคณะกรรมการ ๑๒. บันทึกข้อมูลบัญชีครุภัณฑ์ ๑๓. บันทึกข้อมูลเงินอุดหนุนทั่วไป (ถ้ามีการดำเนินการ) ๑๔. บันทึกข้อมูลเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (ถ้ามีการดำเนินการ)	โครงการ การกำหนดเป้าหมายเชิงผลผลิต, เป้าหมายเชิงผลลัพธ์, เป้าหมายเชิงปริมาณ, ตัวชี้วัดความสำเร็จที่ไม่สามารถวัดได้จริง รวมถึงความก้าวหน้าของโครงการที่ดำเนินการกับความเชื่อมโยงกับแผนทั้งสามระดับ (ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท และแผนย่อย) ผิดประเด็นหรือไม่สอดคล้องกัน ๓. การบันทึกข้อมูลผิดพลาดหรือลืมบันทึกข้อมูลเมื่อมีการประกาศแก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น	ความเชื่อมโยงกับแผนทั้งสามระดับ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท และแผนย่อย ๓. ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ทุกครั้งเมื่อมีการประกาศแก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น		ของโครงการที่ดำเนินการกับความเชื่อมโยงกับแผนทั้งสามระดับ (ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทประเด็น และแผนย่อย) ผิดประเด็นหรือไม่สอดคล้องกัน	(Sustainable Development Goals: SDGs)	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. งานบริหารงานสาธารณสุข กิจกรรม ๒.๑ งานการกำจัดขยะมูลฝอย วัตถุประสงค์ เพื่อให้ให้กิจกรรมการเก็บขนและการกำจัดขยะมูลฝอยในพื้นที่ที่มีประสิทธิภาพไม่มีปัญหาขยะตกค้างในพื้นที่ ขั้นตอน ๑. จัดทำข้อบัญญัติเกี่ยวกับ เรื่อง การจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย ๒. ประชาสัมพันธ์กับประชาชนในพื้นที่ ๓. ทำทะเบียนควบคุมปริมาณขยะ ๔. จัดเก็บขยะบริเวณจุดต่าง ๆ ในได้ทำข้อตกลงไว้ ๕. ทำการคัดแยกขยะ ณ โรงคลุมเตาเผาขยะ ๕. ดำเนินการจัดการกับขยะมูลฝอยให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามหลักการ เช่น การนำไปเผา การนำไปทำปุ๋ยหมัก และการนำไปขาย เป็นต้น	๑. พื้นที่ในการกำจัดขยะมูลฝอยไม่เพียงพอ ๒. ประชาชนขาดความเข้าใจเกี่ยวกับการทิ้งขยะถูกต้อง	๑. จัดโครงการให้ความรู้ และส่งเสริมการคัดแยกขยะ ๒. จัดหาแหล่งรับซื้อหรือประสานงานให้ประชาชนสามารถขายขยะรีไซเคิลเพื่อสร้างรายได้ ๓. นำเรื่องเข้าที่ประชุมเพื่อหารือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ๔. ลงพื้นที่จริงรวบรวมข้อมูลและสอบถามเกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะจากประชาชน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่เพียงพอ	๑. ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น เนื่องจากจำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้นส่งผลต่องบประมาณในการจัดการขยะมูลฝอย ๒. ประชาชนขาดความเข้าใจเกี่ยวกับการทิ้งขยะถูกต้อง	๑. มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้ถึงประโยชน์ของการคัดแยกขยะก่อนทิ้งลงถัง ๒. มีการจัดระบบครัวเรือนเป็นระบบธงสี ๓. มีการกำหนดวันการจัดเก็บขยะในแต่ละหมู่บ้าน ๔. มีการจัดเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการจัดเก็บและกำจัดขยะ	ตลอดปีงบประมาณ เจ้าพนักงานสาธารณสุข สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๒.๒ งานการควบคุมโรคติดต่อโดย แมลง วัตถุประสงค์ เพื่อให้ควบคุมการระบาดของโรคติดต่อโดยแมลง เช่น โรคไข้เลือดออก เป็นต้น ขั้นตอน ๑. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล หงาว และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหาดทรายดำ เมื่อพบประชาชนในพื้นที่เป็นโรคไข้เลือดออกในพื้นที่ ๒. เจ้าพนักงานสาธารณสุข จะดำเนินการไปฉีดพ่นยุงบริเวณบ้านผู้ป่วยและบ้านใกล้เคียง ๓. ประชาสัมพันธ์เพิ่มความรู้ด้านการป้องกันและการดูแลเมื่อเกิดโรคติดต่อโดยแมลง เช่น โรคไข้เลือดออก เป็นต้น	๑. เจ้าหน้าที่ในการดำเนินงานในช่วงเกิดโรคไม่เพียงพอ สำหรับการเตรียมอุปกรณ์เตรียมเครื่องมือในการฉีดพ่นยุงลาย ๒. ประชาชนขาดความรู้ในการป้องกัน การเกิดยุงลายซึ่งเป็นพาหะนำโรค ไข้เลือดออก	๑. เมื่อมีหนังสือแจ้งจากโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหงาว และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหาดทรายดำ เมื่อพบประชาชนในพื้นที่เป็นโรคไข้เลือดออกในพื้นที่ เจ้าพนักงานสาธารณสุข จะดำเนินการไปฉีดพ่นยุงบริเวณบ้านผู้ป่วยและบ้านใกล้เคียง ๒. มีการแจกทรายกำจัดลูกน้ำยุงลาย หรือทรายอะเบท (Abate) ให้แก่ประชาชนเพื่อกำจัดลูกน้ำยุงลาย ซึ่งจะเป็นอีกทางที่จะป้องกันมิให้เกิดการระบาดของโรค ไข้เลือดออกซึ่งมียุงลายเป็นพาหะ ทั้งนี้จะป้องกันมิให้เกิดลูกน้ำได้นานประมาณ ๓ เดือน	การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ	-	๑. เพื่อการประชาสัมพันธ์เพิ่มความรู้ด้านการป้องกันโรคและการดูแลตนเองเมื่อเกิดโรคแล้ว ในหลายช่องทางมากขึ้น เช่น หน้าเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหงาว, Facebook, เสียงตามสาย, ประชาสัมพันธ์ในวันประชุมหมู่บ้าน เป็นต้น	ตลอดปีงบประมาณ เจ้าพนักงานสาธารณสุข สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. งานควบคุมอาคาร <u>กิจกรรม</u> ๓.๑ การเขียนแบบก่อสร้าง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การเขียนแบบ ออกแบบงานก่อสร้างเป็นไปอย่างถูกต้อง แม่นยำและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินงาน	๑. การเขียนแบบล่าช้า และมีข้อผิดพลาดบางส่วน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้ระบบสารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้างให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน	การปฏิบัติงานการระวางชี้แนวเขตเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอส่งผลให้การควบคุมการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่กำหนด	<u>จุดอ่อน/ความเสี่ยง</u> ๑. การเขียนแบบล่าช้า และมีข้อผิดพลาดบางส่วน <u>สาเหตุ</u> ๑. มีจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีและเจ้าหน้าที่ขาดความชำนาญในการใช้สารสนเทศมาช่วยดำเนินการ	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วและเป็นระบบ โดยลำดับความสำคัญ of โครงการในการเขียนแบบ ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการใช้ระบบสารสนเทศในการออกแบบก่อสร้าง ๓. สรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่างโดยประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลอย่างต่อเนื่อง	ทุกครั้งที่มีการขออนุญาตก่อสร้าง นายช่างโยธา / ผู้อำนวยการกองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๓.๒ การขออนุญาตก่อสร้าง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การขออนุญาตก่อสร้างอาคารเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง	๑ จากการตรวจสอบเอกสารสิทธิเช่นเอกสารที่ดินประเภท ส.ค.๑ แนวเขตที่ดินในการขออนุญาตก่อสร้างไม่ชัดเจน การตรวจสอบแนวเขต ระยะร่นระยะถอยตรวจสอบยากซึ่งอาจเป็นผลเสียต่อการถูกล้ำแนวเขต	๑. ออกตรวจสอบพื้นที่ขออนุญาตหากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารสิทธิ์แนวเขตที่ดินไม่ถูกต้องให้ชะลอการก่อสร้างอาคารจนกว่าจะมีการขออนุญาต	การกำหนดแนวทางปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลดีต่อการติดตามในระดับหนึ่งแต่ไม่เพียงพอ	ความเสี่ยงการขออนุญาตก่อสร้างผลกระทบอาจทำให้การออกใบอนุญาตล่าช้าเวลาที่คลาดเคลื่อนจากการกำหนดไว้ ตารางการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในภาพรวมจะต้องมีการตรวจสอบแนวเขตที่ดินให้ถูกต้อง	การติดตามประเมินผล ๑. ติดตามโดยรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือนถึงความคืบหน้า ๒. จัดทำหนังสือสอบถามแนวเขตที่ดินไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรณีที่เอกสารสิทธิไม่ชัดเจน	ทุกครั้งที่มีการขออนุญาตก่อสร้างกองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. งานพัฒนาจัดเก็บรายได้ กิจกรรม ๔.๑ การจัดเก็บภาษี วัตถุประสงค์ - เพื่อการพัฒนาการจัดเก็บรายได้โดยมีวิธีการและหลักเกณฑ์ที่มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ต้องครบถ้วน - นำเงินรายได้ที่จัดเก็บมาลงบัญชีประจำวันให้ครบถ้วน	๑. ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ของอบต. การชำระเงินจึงไม่เป็นไปตามประมาณการรายรับ ๒. แผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่ครบถ้วน ๓. ข้อมูลจากกรมที่ดินมีการอัปเดตใหม่ตลอดเวลา ๔. พื้นที่มีขนาดใหญ่ ๕. ขาดข้าราชการตำแหน่งเจ้าพนักงาน	๑. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการพัฒนาจัดเก็บรายได้หลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ Facebook เสียงตามสาย บอร์ดประชาสัมพันธ์แต่ละหมู่บ้าน และหน้าอบต. เป็นต้น ๒. มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓. ตรวจสอบการรับเงิน การนำส่งเงิน และการนำฝากเงินเป็นประจำ ๔. มีการสอบถามข้อมูลที่อัปเดตใหม่ไปยังกรมที่ดินอยู่เสมอ	๑. มีการติดตามตรวจสอบและกำกับการดำเนินงานโดยผู้อำนวยการกองคลังอย่างสม่ำเสมอ ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษี	๑. แผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่ครบถ้วน มีบางรายตกหล่น ๒. พื้นที่มีขนาดใหญ่ ๓. ไม่มีข้าราชการตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้โดยตรงและเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ	๑. จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วน ๒. มีการจัดทำแผนพับเพื่อแจกให้กับประชาชนทุกคน ๓. มอบหมายให้เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงานช่วยเหลือการปฏิบัติงานชั่วคราว ๔. เร่งรัดให้มีการดำเนินการรับโอน/ย้ายหรือขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคลากรเข้ามา	ทุกครั้งที่มีการจัดเก็บรายได้ งานพัฒนาจัดเก็บรายได้ กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	จัดเก็บรายได้ อีกทั้ง เจ้าหน้าที่มีน้อยและมี งานประจำมาก ๖. มีการติดตาม ประเมินผลจากกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น		ต่าง ๆ ได้ อย่างมีประ สิทธิภาพ และมีการส่ง เจ้าหน้าที่เข้า รับการ ฝึกอบรม แต่ การควบคุม ยังไม่ เพียงพอ ๓. มีการ สอบถาม ข้อมูลที่ อัปเดตไปยัง กรมที่ดินอยู่ เสมอ แต่ยังไม่ เป็น ปัจจุบัน เนื่องจาก ข้อมูลอัปเดต ใหม่เสมอ		รับผิดชอบงานด้าน จัดเก็บเพิ่มขึ้น ๕. มีการจ้าง พนักงานจ้างเหมา บริการ มาช่วยเกี่ยวกับ การจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน ๖. มีการจัดโครงการ ให้ความรู้เกี่ยวกับภาษีฯ กับประชาชน	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๕.๒ งานการจัดเก็บค่าน้ำประปา วัตถุประสงค์ - เพื่อการพัฒนาการจัดเก็บรายได้โดยมีวิธีการและหลักเกณฑ์ที่มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ต้องครบถ้วน - นำเงินรายได้ที่จัดเก็บมาลงบัญชีประจำวันให้ครบถ้วน - เพื่อติดตามทวงถามลูกหนี้ค่าน้ำประปาให้มีการเคลื่อนไหวและเป็นยอดปัจจุบัน	๑. ประชาชนขาดความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ของ อบต. การชำระเงินจึงไม่เป็นไปตามประมาณการรายรับ ๒. ประชาชนเพิกเฉยต่อการชำระเงินตามใบแจ้งหนี้ ๓. ประชาชนไม่สะดวกเดินทางมาชำระด้วยตนเอง ทำให้มียอดหนี้ค้างชำระ ๔. เจ้าหน้าที่จัดมิเตอร์การใช้น้ำประปาผิดพลาด ๕. ผู้ใช้น้ำรายใหม่มีการใช้น้ำแล้วแต่ยังไม่	๑. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการพัฒนาจัดเก็บรายได้หลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ Facebook เสี่ยงตามสาย บอร์ดประชาสัมพันธ์แต่ละหมู่บ้าน และหน้าอบต. เป็นต้น ๒. มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓. ตรวจสอบการรับเงิน การนำส่งเงิน และการนำฝากเงินเป็นประจำ ๔. ตรวจสอบการจดมิเตอร์ของเจ้าหน้าที่ โดยเมื่อผิดพลาดจะลงพื้นที่เข้าตรวจสอบทันที	๑. มีการติดตามตรวจสอบและกำกับการดำเนินงานโดยผู้อำนวยการกองคลังอย่างสม่ำเสมอ ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ และ	๑. ประชาชนเพิกเฉยต่อการชำระเงินตามใบแจ้งหนี้ รวมถึงค่าประปาค้างชำระปีเก่า ๒. ผู้ใช้น้ำรายใหม่มีการใช้น้ำแล้วแต่ยังไม่นำชื่อเข้าระบบ ๓. ไม่มีข้าราชการตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้โดยตรง และเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ	๑. มีบริการจัดเก็บค่าน้ำประปาเคลื่อนที่เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดการค้างชำระ ๒. ติดตามทวงถามลูกหนี้ปีเก่า เพื่อลดยอดลูกหนี้ค้างค้ำ ๓. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ในกองคลังช่วยกันดำเนินการจัดเก็บรายได้ชั่วคราว ๔. เร่งรัดให้มีการดำเนินการรับโอน/ย้ายหรือขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคลากรเข้ามา	ทุกครั้งที่มีการจัดเก็บรายได้ งานพัฒนาจัดเก็บรายได้ กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	ไม่ได้นำชื่อเข้าระบบ ๖. ขาดข้าราชการ ตำแหน่งเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ อีกทั้ง เจ้าหน้าที่มีน้อยและมี งานประจำมาก		ค่าธรรมเนียม ต่าง ๆ ได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ และมีการ ส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการ ฝึกอบรม ๓. มีการ ติดตามและ ทวงถาม ลูกหนี้ค่า น้ำประปา อย่าง สม่ำเสมอ แต่ยังไม่ เพียงพอ		รับผิดชอบงานด้าน จัดเก็บเพิ่มขึ้น ๕. เร่งรัดติดตาม รายชื่อผู้ใช้น้ำรายใหม่ จากกองช่าง เพื่อนำเข้า สู่ระบบให้เป็นปัจจุบัน และจัดเก็บรายได้ต่อไป	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕. งานการเงินและบัญชี กิจกรรม ๕.๑ งานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การรับเงินและเบิกจ่ายเงิน เรียบร้อยถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบที่ กำหนด - เพื่อให้การจัดทำบัญชีและรายงาน ต่างๆ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	๑. การบันทึกบัญชี ผิดพลาด เนื่องจาก เจ้าหน้าที่เข้าใจ เจ้าหน้าที่เข้าใจ คลาดเคลื่อน ๒. การเบิกจ่ายที่ ล่าช้าเกินกว่ากำหนด ๓. ผู้รับเช็คไม่มารับ เช็คภายในกำหนด ๔. การรับเงินที่ไม่ เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก การชำระเข้ามาใน วันหยุด ๕. การจัดทำบัญชี และรายงานต่างๆ มี การเปลี่ยนแปลง เนื่องจากระเบียบอาจมี การเปลี่ยนแปลง	๑. อัปเดตผังการบันทึกบัญชีอยู่เสมอ ๒. โทรตามผู้รับเช็คเมื่อเช็คเรียบร้อย ๓. ตรวจสอบการชำระเงิน และออก ใบเสร็จในวันทำการถัดไป ๔. ติดตามเอกสารเพื่อทำการเบิกจ่าย ให้กับผู้รับจ้าง หรือผู้ขาย ภายในระยะเวลา ที่ระเบียบกำหนด ๕. เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาและ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหนังสือสั่งการหรือ ระเบียบ ๖. ศึกษารูปแบบรายงานการเงินและ รายงานทางบัญชี เพื่อจัดทำงบการเงินให้ ถูกต้องตามระเบียบ	๑. มี ข้าราชการ และพนักงาน จ้างปฏิบัติ งานโดยมี การติดตาม ตรวจสอบ และกำกับ การ ดำเนินงาน โดย ผู้อำนวยการ กองคลัง อย่าง สม่ำเสมอ การควบคุม จึงเพียงพอ	-	-	งานการเงิน และบัญชี กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖. งานพัสดุและทรัพย์สิน กิจกรรม ๖.๑ การเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และงานตรวจสอบพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารพัสดุดสอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงิน และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง - เพื่อให้มีการจัดทำ การควบคุมทะเบียนรับ-จ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ การดูแลรักษาครุภัณฑ์ และการตรวจสอบพัสดุประจำปี - เพื่อให้การบริหารพัสดุเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรี	๑. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลสินทรัพย์ผิดพลาด เนื่องจากเข้าใจคลาดเคลื่อน ๒. ไม่มีทะเบียนคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ๓. การตรวจสอบพัสดุผิดพลาดเนื่องจากคณะกรรมการตรวจสอบคนละชุด ๔. ขาดข้าราชการตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุที่จะปฏิบัติงานโดยตรง	๑. ศึกษาและปฏิบัติตามระเบียบพัสดุและอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ ๒. นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้เป็นทะเบียนคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อให้สะดวกและรวดเร็ว ๓. ทุกครั้งที่การซื้อวัสดุ ให้มีการเขียนใบเบิกพัสดุกกลาง ๓. มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลังแต่งตั้งไว้ ๔. หัวหน้างานและผู้บริหารปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	๑. มีการตรวจสอบการใช้งานของพัสดุดำเนินการโดยคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุดำเนินการประจำปีและรายงานผลต่อผู้บริหารอยู่เสมอ ๒. มีการติดตามตรวจสอบและกำกับ	๑. ไม่มีข้าราชการตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุโดยตรง ทำให้การดำเนินงานค่อนข้างล่าช้า ด้วยขีดจำกัดของจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	๑. เร่งรัดให้มีการดำเนินการรับโอน/ย้ายหรือขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคลากรเข้ามารับผิดชอบงานด้านพัสดุโดยเร็ว เพื่อแบ่งเบาและลดภาระงาน	งานพัสดุดและทรัพย์สิน กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
			การ ดำเนินงาน โดย ผู้อำนวยการ กองคลัง อย่าง สม่ำเสมอ ๒. เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตาม ระเบียบ อย่าง เคร่งครัด และมีการส่ง เจ้าหน้าที่เข้า รับการ ฝึกอบรม แต่ การควบคุม ยังไม่ เพียงพอ			

ลายมือชื่อ.....ได้เพิกถอน.....

(นายธีรพงศ์ แซ่จั่น)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหางว

วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหางว

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหางว ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหางว มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยรวมสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลหางว ยังคงมีจุดอ่อนเกี่ยวกับ การขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง หลายตำแหน่ง ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานงานพัสดุ วิศวกรโยธา เจ้าพนักงานธุรการ และนักวิชาการตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติการกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลหางว

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกที่มีขั้นตอนทางกฎหมายเกี่ยวกับการจัดทำแผนฯ การประชาคม การแก้ไข การเปลี่ยนแปลง และการเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น มีหลายขั้นตอนจึงเกิดเป็นความยุ่งยากต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งการแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่นที่จำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนอยู่เสมอเพื่อให้ทันกับสภาวะปัจจุบัน และต้องดำเนินการจัดทำให้ทันภายในเวลาที่กำหนด ซึ่งอาจทำให้ได้รายละเอียดไม่ครบถ้วนหรืออาจผิดพลาดได้ และการจัดประชุมประชาคม ชาวบ้านให้ความสนใจเข้าร่วมประชุมน้อย เมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด

โครงการที่มีตามแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ได้ดำเนินการตามปีงบประมาณที่วางแผนไว้ เนื่องด้วยศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหางวไม่เพียงพอที่จะดำเนินการทุกโครงการได้ และโครงการบางรายการที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติไม่ได้ดำเนินการภายในปีงบประมาณที่ตั้งไว้

๒.๒ งานบริหารงานสาธารณสุข สำนักปลัด

กิจกรรมการกำจัดขยะมูลฝอยปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น ส่งผลต่องบประมาณและบุคลากรในการจัดการขยะมูลฝอยของพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหางว และมีปริมาณมากของขยะที่ไม่สามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้

กิจกรรมการควบคุมโรคติดต่อโดยแมลงพบข้อปัญหาด้านจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินงานไม่เพียงพอในช่วงเกิดโรคขึ้น โดยการควบคุมโรคติดต่อโดยแมลง เช่น โรคไข้เลือดออก เป็นต้น

๒.๓ งานควบคุมอาคาร กองช่าง

กิจกรรมขออนุญาตก่อสร้างซึ่งต้องดำเนินการสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงานให้เพียงพอกับปริมาณงานและให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมการใช้สารสนเทศ การใช้โปรแกรมประยุกต์ในการเขียนแบบโดยให้เป็นไประเบียบ กฎหมายอย่างเคร่งครัด

๒.๔ งานพัฒนารายได้ กองคลัง

การบริหารการจัดเก็บรายได้ เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลหางว มีการบริหารจัดการด้านการจัดเก็บค่าน้ำประปา จัดเก็บภาษี และการพัฒนารายได้เป็นไปอย่างถูกต้อง ย่อมสะท้อนให้เห็นว่า องค์การบริหารส่วนตำบลหางวมีประสิทธิภาพในการบริหารงาน การที่จะปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ได้อย่างถูกต้องนั้น จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในบางครั้งก็มีผลกระทบในด้านการจัดเก็บรายได้ เช่น ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี ประชาชนบางส่วนมาชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามวันเวลาที่กำหนด การชำระค่าน้ำประปา ยังไม่เป็นปัจจุบัน และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ไม่เพียงพอต่อจำนวนของงาน เป็นต้น

๒.๕ งานการเงินและบัญชี กองคลัง

เป็นลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การจัดทำบัญชีและรายงานต่าง ๆ หรืองานตรวจสอบเอกสาร หลักฐานใบสำคัญ ที่เป็นเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายประจำวัน เพื่อจัดทำบัญชีเป็นเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ วิเคราะห์ข้อมูลจากรายงานการเงิน หรือรับ-จ่ายเงินเขียนใบเสร็จรับเงินค่าบริการต่าง ๆ เขียนเช็คส่งจ่ายเงินแก่บุคคลหรือนิติบุคคล ตามประเภทรายการต่าง ๆ อาจมีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เช่น การส่งจ่ายเช็คซึ่งผู้รับไม่มารับภายในกำหนดการบันทึกบัญชีผิดพลาด การเบิกจ่ายที่เกินระยะเวลา และความผิดพลาดที่เกิดจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เป็นต้น

๒.๖ งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง

งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซม และบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุการเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแท่งจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง ซึ่งอาจมีข้อผิดพลาด เช่น การจัดหมวดหมู่สินทรัพย์ผิดประเภท การคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์รวมทั้งเอกสารสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

ลายมือชื่อ..... ปิยวรรณ ขวัญเมือง

(นางสาวปิยวรรณ ขวัญเมือง)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓