



รายงานควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง

คำนำ

การจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน หน่วยงายของราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้จัดทำขึ้น โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ให้พนักงานส่วนตำบล คณะผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อนทุกคน ใช้จ่ายเงินแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งทำให้ประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน มีความเชื่อถือและมั่นใจ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน และรักษาประโยชน์ของประเทศไทยได้อย่างแท้จริง

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน หวังว่าการจัดวางระบบการควบคุมภายในเล่มนี้จะทำให้พนักงานส่วนตำบล คณะผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคนปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน และประเทศไทยโดยรวม

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

ตุลาคม ๒๕๖๕

www.bornamron.go.th

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

แบบรายงานระดับหน่วยรับตรวจ (องค์กร)

- | | |
|--|----|
| - แบบ ปค.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน | ๑ |
| - แบบ ปค.๔ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ๕ |
| - แบบ ปค.๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน | ๒๐ |

แบบรายงานระดับหน่วยรับตรวจ (หน่วยงานย่อย)

- | | |
|--|----|
| - แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕ ของสำนักปลัด | ๓๔ |
| - แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕ ของกองคลัง | ๕๐ |
| - แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕ ของกองช่าง | ๕๗ |
| - แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕ ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | ๖๓ |

ภาคผนวก

- หนังสือส่ง เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
- บันทึกข้อความ เรื่อง การจัดทำรายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายในฯ
- สำเนาคำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบล บ่อน้ำร้อน
- สำเนาคำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักปลัด
- สำเนาคำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองคลัง
- สำเนาคำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองช่าง
- สำเนาคำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองการศึกษา
- สำเนาคำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน
- สำเนาคำสั่ง เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง
- สำเนาคำสั่ง เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในสำนักงานปลัด
- สำเนาคำสั่ง เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในกองคลัง
- สำเนาคำสั่ง เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในกองช่าง
- สำเนาคำสั่ง เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในกองการศึกษาฯ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน
เรื่อง นโยบายการบริหารความเสี่ยงและการดำเนินการตามมาตรการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง ได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงมาอย่างต่อเนื่องตามมาตรการควบคุมภายในครบถ้วนราชการเป็นประจำทุกปี ดังนั้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน มีระบบในการบริหารความเสี่ยงที่เป็นรูปธรรม โดยการบริหารปัจจัยควบคุมกระบวนการและกิจกรรมตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อลดปัจจัยเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจของหน่วยงานฯ เพื่อมุ่งให้บริการพี่น้องประชาชนตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

๑. หน่วยงานสังกัดส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อนต้องดำเนินการบริหารความเสี่ยง โดยให้การดำเนินการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติ

๒. กำหนดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

๓. ให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์การแบบบูรณาการ โดยมีการจัดการและดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับการบรรลุตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์ ของหน่วยงาน เป้าหมายการพัฒนาตามแผนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

๔. ให้มีการติดตามประเมิน และรายงานผลการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งมีการทบทวนปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

๕. ให้มีการนำเทคโนโลยีในทุกๆ ด้านรวมทั้งการจัดการข้อมูลระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการที่ดี

วัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน ดำเนินการบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดเป็นนโยบายให้ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ทั้งนี้มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน มีระบบบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรสามารถลดมูลเหตุของโอกาส หรือลดขนาดของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ควบคุมได้และตรวจสอบได้

๒. เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลบรรลุตามเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ และวิสัยทัศน์

องค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน ดำเนินการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างเป็นระบบโดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

- ตกลงร่วมกันในกรอบและวิธีการที่จะนำไปใช้
- จัดตั้งหน่วยงานและผู้รับผิดชอบ
- ฝึกอบรมความรู้
- ดำเนินการตามกระบวนการจัดการความเสี่ยง
- ติดตามและประเมินผล
- จัดทำรายงาน

แนวทางการบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน ได้กำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้หน่วยงานในสังกัดใช้เป็นกรอบในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. สำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการดำเนินการตามมาตรการควบคุมภายในครบทุกส่วนราชการ
๒. พนักงานส่วนตำบลทุกคน รับทราบประกาศนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงาน โดยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานปกติ
๓. วิเคราะห์กระบวนการ กิจกรรม โครงการ ที่สนับสนุนให้กองบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน
๔. ประเมินความเสี่ยงจากการดำเนินงานตามกระบวนการ กิจกรรม โครงการ ต่อการ บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย หรือยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการที่ดี
๕. ดำเนินการจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินงาน
๖. กำหนดมาตรการควบคุมปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก โดยใช้หลักการวิธี เช่น การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การลดความสูญเสีย การรับความเสี่ยงไว้เอง และการถ่ายโอนความเสี่ยง
๗. ดำเนินการควบคุมความเสี่ยงตามมาตรการที่กำหนด
๘. ติดตามผลควบคุมความเสี่ยง วิเคราะห์ข้อดีข้อเสีย ปัญหา อุปสรรค และทบทวนปรับปรุงการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง พร้อมรายงานให้ผู้บริหารทราบ
๙. รายงานสรุปผลความสำเร็จการดำเนินการบริหารความเสี่ยงเสนอผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบ

การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง ให้นำความเสี่ยงที่ประเมินได้ นำไปประเมินในแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยจัดทำรูปแบบตามหนังสือแนวทางฉบับใหม่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับ ส่วนงานย่อย ดำเนินงานพิจารณาความเสี่ยง และสอบทาน ความเสี่ยงตามแบบประเมินรายงานผล และส่งแบบรายงานให้เลขาธิการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ดังนี้

(๑) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๔

(๒) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๕

(๓) รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน - แบบ ปค.๖

๒. เลขานุการ (ระดับองค์กร) นำแบบรายงานสอบทานความเสี่ยงตามแบบประเมินที่ได้รับมาดำเนินการ รวบรวมประเมินผลในระดับองค์กรตามแบบรายงานประเมินผล ดังนี้

(๑) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๑

(๒) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๔

(๓) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๕

(๔) รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน - แบบ ปค.๖

๓. เสนอรายงานประเมินผลความเสี่ยง เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสอบทานระบบการบริหารความเสี่ยงว่า มีความเพียงพอแล้ว

๔. เสนอรายงานการสอบทานระบบการบริหารความเสี่ยงต่อหัวหน้าคณะผู้บริหารความเสี่ยง

๕. รายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล ให้ส่งเฉพาะหนังสือรับรองการ ประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) เพียงฉบับเดียว สำหรับแบบรายงานอื่นให้จัดเก็บไว้ที่หน่วยรับตรวจ

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕



(นายเอนก ปรีชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

แบบ ปค.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอกันตัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อนกำหนดซึ่งเป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้ การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน เห็นว่า การควบคุมภายในของ หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอ กันตัง

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) กิจกรรมงานบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติงาน

การลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

- บุคลากรลืมลงลายมือชื่อในสมุดบัญชีลงเวลา
- ไม่มีใครรู้ว่าไปราชการหรือป่วย
- ไม่ให้ความสำคัญกับการลงชื่อในสมุดบัญชีลงเวลา

๒) กิจกรรมงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- โครงการที่นำมาบรรจุลงในแผนพัฒนาฯ มีจำนวนโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานมากเกินไป

ทำให้แผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ได้ประสิทธิภาพเท่าที่ควร โครงการที่ประชาชนต้องการไม่ทั่วถึง

๓) กิจกรรมงานโอนเงินงบประมาณและเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณ

- มีการจัดตั้งงบประมาณไม่เพียงพอกับความจำเป็นที่ต้องใช้
- มีการโอนเงินงบประมาณ และแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณตลอดปีงบประมาณ

๔) กิจกรรมการดำเนินงานตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

- ผู้ขอรับสิทธิยังไม่เข้าใจหลักเกณฑ์การลงทะเบียน

๕) กิจกรรมการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ผู้ช่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขาดการอบรมและฝึกซ้อม ขาดประสบการณ์ในการ

ให้ความช่วยเหลือประชาชน

- ครุภัณฑ์ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอ

ต่อการใช้งาน

- ประชาชนยังขาดความรู้ในการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัยต่างๆ

/๖) กิจกรรมการ.....

๖) กิจกรรมควบคุมการใช้พลังงานและประหยัดพลังงาน

- เจ้าหน้าที่ขาดจิตสำนึกในการร่วมลดการใช้พลังงาน เช่น เปิด - ปิดแอร์ ระหว่างพักเที่ยงหรือก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที
- บางครั้งมีการขอใช้สถานที่จากหน่วยงานภายนอก ทำให้ไม่สามารถควบคุมการใช้พลังงานในบางครั้งได้

๗) กิจกรรมการป้องกันและการช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ (ไวรัสโคโรนา Covid-๑๙)

- ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการป้องกันตนเองจากโรคติดต่อ (ไวรัสโคโรนา Covid-๑๙) อย่างถูกวิธี
- พื้นที่ในเขตรับผิดชอบมีบริเวณกว้าง ทำให้การควบคุมดูแลยังไม่ทั่วถึงเท่าที่ควร

๘) กิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

- ผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ
- ไม่มีการบันทึกระยะกิโลเมตรการใช้รถให้เป็นปัจจุบัน
- แบบบันทึกการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่ครบถ้วน

๙) กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่ครบถ้วน เนื่องจาก
- ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือ
- มีลูกหนี้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างมีรายได้ใหม่เกิดขึ้นทุกปีงบประมาณ
- เจ้าหน้าที่มีน้อยและมีงานประจำ

๑๐) กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- ความรู้ความเข้าใจด้านพัสดุของบุคลากร

๑๑) กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างมีปริมาณมาก ทำให้บุคลากรไม่เพียงพอ ผู้ปฏิบัติงานทั้งสำรวจงานประมาณราคา เขียนแบบ และงานควบคุมการก่อสร้าง ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า

๑๒) กิจกรรมด้านสาธารณูปโภค : งานขอขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น

- เนื่องจากได้มีระเบียบกฎหมายให้ อบต. ดำเนินการขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นให้ครบทุกเขตพื้นที่ของตน แต่เจ้าหน้าที่มีน้อยรับผิดชอบงานหลายหน้าที่ทำให้การดำเนินการล่าช้า

๑๓) กิจกรรมงานการเงินและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่รับผิดชอบการจัดทำงานด้านการเงินและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญ

๑๔) กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

- บุคลากรที่เกี่ยวข้องขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) กิจกรรมงานบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติงาน

- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ความสำคัญกับการตรวจสอบความถูกต้อง มีความซื่อสัตย์ไม่เห็นแก่พวกพ้อง ศึกษาระเบียบและปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

๒) กิจกรรมงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- เพิ่มการประชาสัมพันธ์บทบาทของประชาชนในการมีส่วนร่วมโครงการจัดทำแผนฯ
- ให้ประชาชนนำโครงการจากแผนชุมชน/รายงานการประชุมหมู่บ้านโครงการเร่งด่วนที่ต้องการรับการแก้ไขส่งให้องค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อบรรจุเข้าในแผนพัฒนาฯ

๓) กิจกรรมงานโอนเงินงบประมาณและการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

- ประสานงานและวิเคราะห์การใช้งบประมาณรายจ่ายของทุกส่วน/ทุกกอง โดยขอให้พิจารณาจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ

๔) กิจกรรมการดำเนินงานตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแจ้งหลักเกณฑ์และสัมภาษณ์เบื้องต้น มีการติดตามการนำส่ง เอกสารการลงทะเบียน
- กรณีผู้ลงทะเบียนประสบปัญหาในการหาผู้รับรอง ให้อำนวยความสะดวกโดยการจัดหาผู้รับรองสถานะครัวเรือน มอบหมาย อสม. เยี่ยมบ้านเพื่อตรวจสอบที่อยู่ปัจจุบันและสถานะครัวเรือน

๕) กิจกรรมการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- การดำเนินกิจกรรมเพื่อชักชวนแผนการช่วยเหลือและการปฏิบัติกรณีเกิดภัยพิบัติแก่ประชาชน
- เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชน สื่อสารด้านการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น แผ่นพับ เสียงตามสาย ไลน์ เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ อบต.
- จัดตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าบำรุงรักษาและจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอต่อความต้องการ
- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมช่วยเหลือประชาชนเมื่อเกิดเหตุตลอดเวลา

๖) กิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง

- ตรวจสอบแบบบันทึกการขออนุญาตทุกสัปดาห์
- ควบคุมการขออนุญาตและการใช้รถยนต์ส่วนกลางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

๗) กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วน
- จัดทำแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้น
- ให้ผู้อำนวยการกำชับเจ้าหน้าที่เร่งรัดติดตามลูกหนี้ภาษี

๘) กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับการฝึกอบรมและให้ศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้ติดก่อนลง

มือปฏิบัติ

๙) กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง

- กำชับผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษากฎระเบียบ กฎหมาย เพื่อนำมาปฏิบัติในงานให้ถูกต้อง
- ติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- ให้เจ้าหน้าที่ได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ
- สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญให้เพียงพอกับปริมาณงาน

๑๐) กิจกรรมด้านสาธารณูปโภค : งานขอขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น

- หัวหน้าหน่วยงานทำหนังสือประสานผู้นำและขอขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นถึงหน่วยงาน

ที่เกี่ยวข้องต่อไป

- ศึกษาระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑๑) กิจกรรมงานการเงินและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- มีการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ
- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมายและหมั่นศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย

ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

- มีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจนครอบคลุมงานพัสดุการเงินและบัญชี
- กำชับให้เจ้าหน้าที่หมั่นคอยตรวจสอบ ดูหนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานของศูนย์

พัฒนาเด็กเล็กอย่างสม่ำเสมอ

๑๒) กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

- ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ด้านการจัดทำแผน

ลายมือชื่อ.....

(นายเอนก ปรีชา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

วันที่ ๓๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

แบบ ปค.๕

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
สำนักปลัด ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการลงเวลา มาปฏิบัติราชการ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน - บุคลากรล้มลงลายมือชื่อในสมุดบัญชีลงเวลา - ไม่มีใครรู้ว่าไปราชการหรือป่วย - ไม่ให้ความสำคัญกับลงชื่อในสมุดบัญชีลงเวลา ๑.๒ กิจกรรมงานวิเคราะห์นโยบายและแผน การดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบ ขั้นตอนในจัดทำแผนมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง และการจัดทำแผนมีขั้นตอนการปฏิบัติโดยต้องผ่านการประชาคม ซึ่งในการประชาคม มีปัญหาคือไม่ได้รับความร่วมมือจากประชาชนเท่าที่ควร และปัญหาการแพร่ระบาดของไวรัส COVID-๑๙ ทำให้ต้องงดการอยู่เป็นกลุ่มที่มีคนจำนวนมาก - กิจกรรม/โครงการที่นำมาบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นมีจำนวนโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานมากเกินไป - โครงการตามแผนไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทั้งหมดเนื่องจากมีงบประมาณน้อยไม่เพียงพอในการดำเนินการ - ประชาชนขาดความรู้ในการจัดทำแผน ๑.๓ กิจกรรมงานการเงินงบประมาณและเปลี่ยนแปลง ค่าใช้จ่ายงบประมาณ - การจัดตั้งงบประมาณที่ไม่เพียงพอกับความจำเป็นที่ต้องใช้ - มีการโอนเงินงบประมาณ บ่อยครั้งในปีงบประมาณ - มีการอนุมัติโครงการต่างๆ เพิ่มเติม ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลไม่ได้จัดตั้งงบประมาณไว้	องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจาก สำนัก/กอง ที่มีจุดอ่อนมีความเสี่ยง คือ ๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน พบจุดอ่อน ที่เป็นความเสี่ยงของ สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ข้อสรุป จุดอ่อนและความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน ต้องไปดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๕ ต่อไป

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๔ กิจกรรมการดำเนินงานตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ - ผู้นำชุมชน อาสาสมัคร ผู้ขอรับสิทธิยังขาดความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์การลงทะเบียนขอรับสิทธิ - ผู้ลงทะเบียนประสบปัญหาในการหาผู้รับรองสถานะครัวเรือน ๑.๕ กิจกรรมการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ - ผู้ช่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขาดการอบรมและฝึกซ้อม ขาดประสบการณ์ในการให้ความช่วยเหลือประชาชน - ครุภัณฑ์ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอต่อการใช้งาน ๑.๖ กิจกรรมควบคุมการใช้พลังงานและประหยัดพลังงาน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ มีผลกระทบต่อควบคุม คือ เจ้าหน้าที่ยังขาดจิตสำนึกในการร่วมลดการใช้พลังงาน เช่น การเปิด - ปิดแอร์ ระหว่างการพักเที่ยง หรือก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ หน่วยงานภายนอกที่มาขอใช้สถานที่ ทำให้ไม่สามารถควบคุมการใช้พลังงานในบางครั้งได้ ๑.๗ กิจกรรมการป้องกันและการช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ (ไวรัสโคโรนา Covid-๑๙) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ - ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการป้องกันตนเองจากโรคติดต่อ (ไวรัสโคโรนา Covid-๑๙) อย่างถูกต้อง - พื้นที่ในเขตรับผิดชอบมีปริมาณกว้าง ทำให้การควบคุมดูแลยังไม่ทั่วถึงเท่าที่ควร ๑.๘ กิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล - ผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลบันทึกการใช้รถไม่ต่อเนื่อง ทำให้การบันทึกระยะกิโลเมตรการใช้รถไม่เป็นปัจจุบัน	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการลงเวลา มาปฏิบัติงาน - บุคลากรล้มลงลายมือชื่อในสมุดบัญชีลงเวลา - ไม่มีใครรู้ว่าไปราชการหรือป่วย - ไม่ให้ความสำคัญกับการลงชื่อในสมุดบัญชีลงเวลา ๒.๒ กิจกรรมงานวิเคราะห์นโยบายและแผน - กิจกรรม/โครงการที่นำมาบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นมีจำนวนโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานมากเกินไป ทำให้แผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ได้ประสิทธิภาพเท่าที่ควร โครงการที่ประชาชนต้องการไม่ทั่วถึง - การประชุมประชาคมระดับตำบล ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นผู้นำชุมชน/ผู้นำหมู่บ้าน ประชาชนที่เข้าร่วมมีจำนวนน้อย ๒.๓ กิจกรรมงานโอนเงินงบประมาณและการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ - เพื่อให้มีการจัดตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับความจำเป็นและถูกต้องตามระเบียบวิธีการงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล - ยังมีรายการโอนเงินและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณเกินจำนวนครั้งตามแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒.๔ กิจกรรมการดำเนินงานตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด - ผู้นำชุมชน อาสาสมัคร ผู้ขอรับสิทธิ์ยังขาดความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์การลงทะเบียนขอรับสิทธิ์ - ผู้ลงทะเบียนประสบปัญหาในการหาผู้รับรองสถานะครัวเรือน ๒.๕ กิจกรรมการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ผู้ช่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขาดการอบรมและฝึกซ้อม ขาดประสบการณ์ในการให้ความช่วยเหลือประชาชน - ครุภัณฑ์ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอต่อการใช้งาน	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๖ กิจกรรมควบคุมการใช้พลังงานและประหยัดพลังงาน การควบคุมที่มีอยู่ไม่ครอบคลุม ไม่ชัดเจน ขาดการส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานการประหยัดพลังงานภายในสำนักงานอย่างจริงจัง ๒.๗ กิจกรรมการป้องกันและการช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ (ไวรัสโคโรนา Covid-๑๙) - ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการป้องกันตนเองจากโรคติดต่อ (ไวรัสโคโรนา Covid-๑๙) อย่างถูกต้อง - พื้นที่ในเขตรับผิดชอบมีปริมาณกว้าง ทำให้การควบคุมดูแลยังไม่ทั่วถึงเท่าที่ควร ๒.๘ กิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล - ผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ - ไม่มีการบันทึกระยะกิโลเมตรการใช้รถให้เป็นปัจจุบัน - แบบบันทึกการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่ครบถ้วน ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติงาน - เตรียมสมุดลงบัญชีเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขีดเส้นแดงในสมุดบัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการ หลังเวลา ๐๘.๓๐ น. - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากรในแต่ละวัน และสรุปยอดผู้มาปฏิบัติราชการ ไปราชการ ลา พักผ่อน ลา กิจ ลาป่วย และมาสาย - เสนอผู้บังคับบัญชาตรวจสอบความถูกต้องและลงลายมือชื่อ รับทราบ ๓.๒ กิจกรรมงานวิเคราะห์นโยบายและแผน - ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.๓ กิจกรรมงานโอนเงินงบประมาณและการเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณ - จัดตั้งงบประมาณไว้ให้เพียงพอกับความจำเป็นที่ต้องการ - โอนเงินงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๓.๔ กิจกรรมการดำเนินงานตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแจ้งหลักเกณฑ์และสัมภาระเบื้องต้น มีการติดต่อการนำส่งเอกสารการลงทะเบียน - กรณีผู้ลงทะเบียนประสบปัญหาในการหาผู้รับรองให้อำนวยความสะดวกโดยการจัดหาผู้รับรองสถานะครัวเรือนมอหมาย อสม. เยี่ยมบ้านเพื่อตรวจสอบที่อยู่ปัจจุบันและสถานะครัวเรือน ๓.๕ กิจกรรมการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ส่งเสริมให้บุคลากรผู้ช่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติม และฝึกซ้อมการให้ความช่วยเหลือประชาชน - จัดตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าบำรุงรักษาและจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอต่อความต้องการ ๓.๖ กิจกรรมควบคุมการใช้พลังงานและประหยัดพลังงาน - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานด้านพลังงานตามที่กระทรวงพลังงานกำหนด - มีการประกาศมาตรการประหยัดพลังงาน - มีการติดตามประเมินผลการประหยัดพลังงาน ๓.๗ กิจกรรมการป้องกันและการช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ (ไวรัสโคโรนา Covid-๑๙) - การณรงค์ให้ความรู้ ความเข้าใจให้กับประชาชนในการป้องกันตนเองจากโรคติดต่อ (ไวรัสโคโรนา Covid-๑๙) - แจกเอกสารแผ่นพับประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการป้องกันตนเองจากโรคติดต่อ - ประสานงานกับหน่วยงาน รพสต. บ่อน้ำร้อน อย่างสม่ำเสมอ	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.๘ กิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล - ตรวจสอบแบบบันทึกขออนุญาตทุกสัปดาห์ - ควบคุมการขออนุญาตและการใช้รถส่วนบุคคลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร สำนักปลัดมีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดีด้วย และ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง โดยทางหอกระจายข่าวหมู่บ้านทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ๕. การติดตามประเมินผล องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหารผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้มีการประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าข้อตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองคลัง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่ครบถ้วน ทำให้การจัดเก็บภาษีของเจ้าหน้าที่ยังไม่ครอบคลุม และข้อมูลผู้เสียภาษีมีความคลาดเคลื่อน - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ให้ความร่วมมือในการเสียภาษีและผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ทำให้มีภาษีค้างชำระ ๑.๒ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การปฏิบัติงานด้านพัสดุมีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไม่เพียงพอทำให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างและระบบการควบคุมมีข้อผิดพลาดได้ง่าย - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมนอก คือ เกิดจากรัฐบาลออกระเบียบกฎหมายใหม่ที่มาบังคับใช้มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย อีกทั้งมีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ จึงทำให้การจัดทำทะเบียนคุมยังไม่ค่อยเรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วน - การจัดเก็บภาษีไม่ครอบคลุม - ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือ ๒.๒ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - การไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติรัฐมนตรีของเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - ให้เจ้าหน้าที่จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วน - ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีให้มากขึ้น ๓.๒ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - จัดสรรอัตราค่าสิ่งเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมและให้ศึกษาระเบียบกฎหมายให้เข้าใจ ๔. กิจกรรมการควบคุม ได้มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม การปรับปรุง คำสั่ง การติดต่อภายในและภายนอกมาเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้ ๔.๑ นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการ ๔.๒ จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ๔.๓ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียง ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด หรือหน่วยงานราชการต่างๆ รวมทั้งผู้ชำระภาษี ๔.๔ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร ทำให้การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ ๔.๕ มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ รวมถึง แนวทางการปฏิบัติงานต่างๆ แจกให้พนักงานทราบเพื่อใช้ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ ปรับปรุงการใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทางโทรศัพท์ โทรสาร และหนังสือสอบถามไป ยัง สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา และ นายกองคการบริหารส่วนตำบลทราบอย่างต่อเนื่อง ๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินผลคุณภาพของงานได้กำหนดวิธีปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนที่ทางกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริการผู้ควบคุมงาน และผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครึ่งเป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อน ข้อบกพร่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ๕.๓ ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองช่าง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ งานก่อสร้างมีปริมาณมาก ทำให้บุคลากรไม่เพียงพอ ผู้ปฏิบัติงานทั้งสำรวจงานประมาณราคา เขียนแบบ และงานควบคุมการก่อสร้าง ๑.๒ กิจกรรมด้านสาธารณูปโภค : งานขอขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เนื่องจากได้มีระเบียบกฎหมายให้ อบต. ดำเนินการขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นให้ครบทุกเขตพื้นที่ของตน แต่เจ้าหน้าที่มีน้อยรับผิดชอบงานหลายหน้าที่ทำให้การดำเนินการล่าช้า ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรมงานการเงินและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานก่อสร้างมีปริมาณมาก ทำให้บุคลากรไม่เพียงพอ ผู้ปฏิบัติงานทั้งสำรวจงานประมาณราคา เขียนแบบ และงานควบคุมการก่อสร้าง ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา - เนื่องจากได้มีระเบียบกฎหมายให้ อบต. ดำเนินการขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นให้ครบทุกเขตพื้นที่ของตน แต่เจ้าหน้าที่มีน้อยรับผิดชอบงานหลายหน้าที่ทำให้การดำเนินการล่าช้า	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง - กำชับผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษากฎระเบียบ กฎหมาย เพื่อนำมาปฏิบัติในงานให้ถูกต้อง - ติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง - ให้เจ้าหน้าที่ได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ - สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญให้เพียงพอ กับปริมาณงาน ๓.๒ กิจกรรมด้านสาธารณูปโภค : งานขอขึ้นทะเบียน ทางหลวงท้องถิ่น - หัวหน้าหน่วยงานทำหนังสือประสานผู้นำและขอ ขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป - ศึกษาระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการ ปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันต่อเวลาที่กำหนด และมีการติดต่อ ประสานงานทางโทรศัพท์ โทรสารไปยังบุคคล หน่วยงาน ต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนส่งผลให้การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	
๕. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน โดยกำหนดวิธี ปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบ ควบคุมภายใน อย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของ กระบวนการปฏิบัติงาน ตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง สอบทานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างาน และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องติดตาม กำกับดูแลเพื่อให้งาน กองช่างไม่เกิดการขัดข้องหรือเกิด ปัญหาขึ้นใน การปฏิบัติงาน และรายงานผลดำเนินการให้ ผู้บังคับบัญชาและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบอย่าง ต่อเนื่อง	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ กิจกรรมงานการเงินและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และระเบียบงานการเงินที่เกี่ยวข้อง ๑.๒ กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากบุคลากรที่มีอยู่ได้รับมอบหมายงานนอกเหนือหน้าที่ ทำให้มีปริมาณงานมาก ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรมงานการเงินและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่รับผิดชอบการจัดทำงานด้านการเงินและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญ ๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา - เป็นความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นสูงมาก เนื่องจากเกิดการปัจจัยภายในและภายนอก บุคลากรขาดการดำเนินงานที่ต่อเนื่อง ยังไม่ได้รับการฝึกอบรมเรื่องการจัดทำแผนการศึกษา	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมงานการเงินและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - มีการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบข้อกฎหมายและหมั่นศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - มีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจนครอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชี - กำชับให้เจ้าหน้าที่หมั่นคอยตรวจสอบ ดูหนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวกับงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างสม่ำเสมอ ๓.๒ กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา - ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ด้านการจัดทำแผน ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการได้ทันต่อเวลาที่กำหนด และมีการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ โทรสารไปยังบุคคล หน่วยงานต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ๕. การติดตามการประเมินผล - มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการติดตามประเมินผล - ติดตามจากแบบสำรวจแสดงความพึงพอใจของผู้ปกครอง - รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง - นำผลการประเมินมาใช้ในการบริหารจัดการต่อไป	

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง ประเมินองค์ประกอบควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

๑) กิจกรรมงานบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติงานราชการ

- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ความสำคัญกับการตรวจสอบความถูกต้อง มีความซื่อสัตย์ไม่เห็นแก่พวกพ้อง ศึกษาระเบียบและปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

๒) กิจกรรมงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- เพิ่มการประชาสัมพันธ์บทบาทของประชาชนในการมีส่วนร่วมโครงการจัดทำแผนฯ
- ให้ประชาชนนำโครงการจากแผนชุมชน/รายงานการประชุมหมู่บ้านโครงการเร่งด่วนที่ต้องการรับการแก้ไขส่งให้องค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อบรรจุเข้าในแผนพัฒนาฯ

๓) กิจกรรมงานโอนเงินงบประมาณและการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

- ประสานงานและวิเคราะห์การใช้งบประมาณรายจ่ายของทุกส่วน/ทุกกอง โดยขอให้พิจารณาจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ

๔) กิจกรรมการดำเนินงานตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแจ้งหลักเกณฑ์และสัณฐานเบื้องต้น มีการติดตามการนำส่ง เอกสารการลงทะเบียน
- กรณีผู้ลงทะเบียนประสบปัญหาในการหาผู้รับรอง ให้อำนวยความสะดวกโดยการจัดหาผู้รับรองสถานะครัวเรือน มอบหมาย อสม. เยี่ยมบ้านเพื่อตรวจสอบที่อยู่ปัจจุบันและสถานะครัวเรือน

๕) กิจกรรมการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- การดำเนินกิจกรรมเพื่อชักชวนแผนการช่วยเหลือและการปฏิบัติกรณีเกิดภัยพิบัติแก่ประชาชน
- เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชน สื่อสารด้านบริหารจัดการเมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น แผ่นพับ เสียงตามสาย ไลน์ เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ อปต.
- จัดตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าบำรุงรักษาและจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอต่อความต้องการ
- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมช่วยเหลือประชาชนเมื่อเกิดเหตุตลอดเวลา

๖) กิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง

- ตรวจสอบแบบบันทึกการขออนุญาตทุกสัปดาห์
- ควบคุมการขออนุญาตและการใช้รถยนต์ส่วนกลางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

๗) กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วน
- จัดทำแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้น
- ให้ผู้อำนวยการกำชับเจ้าหน้าที่เร่งรัดติดตามลูกหนี้ภาษี

มือปฏิบัติ

๘) กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับการฝึกอบรมและให้ศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้ดียิ่งขึ้น

๙) กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง

- กำชับผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษากฎระเบียบ กฎหมาย เพื่อนำมาปฏิบัติในงานให้ถูกต้อง
- ติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- ให้เจ้าหน้าที่ได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ
- สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญให้เพียงพอกับปริมาณงาน

๑๐) กิจกรรมด้านสาธารณูปโภค : งานขอขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น

- หัวหน้าหน่วยงานทำหนังสือประสานผู้นำและขอขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นถึงหน่วยงาน

ที่เกี่ยวข้องต่อไป

- ศึกษาระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑๑) กิจกรรมงานการเงินและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- มีการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ
- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมายและหมั่นศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย

ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

- มีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจนครอบคลุมงานพัสดุการเงินและบัญชี
- กำชับให้เจ้าหน้าที่หมั่นคอยตรวจสอบ ดูหนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวกับงานของศูนย์

พัฒนาเด็กเล็กอย่างสม่ำเสมอ

๑๒) กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

- ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ด้านการจัดทำแผน

ลายมือชื่อ.....

(นายเอนก ปรีชา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

วันที่ ๓๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

แบบ ปค.๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
การลดเวลาปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง -บุคลากรล้มลงลายมือชื่อในสมุดบัญชีลงเวลา ไม่มีใครรู้ว่าไปราชการหรือป่วย -ไม่ให้ความสำคัญกับการลงชื่อในสมุดบัญชีลงเวลา	การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง -บุคลากรล้มลงลายมือชื่อในสมุดบัญชีลงเวลา ไม่มีใครรู้ว่าไปราชการหรือป่วย -ไม่ให้ความสำคัญกับการลงชื่อในสมุดบัญชีลงเวลา	-เตรียมสมุดลงบัญชีเวลา การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบชี้แจงแนบในสมุดบัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการ หลังเวลา ๐๘.๓๐ น. -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากรในแต่ละวัน และสรุปยอดผู้มาปฏิบัติงานไปราชการ ลาป่วย พักผ่อน ลา กิจ ลาป่วย และมาสาย -เสนอผู้บังคับบัญชาตรวจความถูกต้องและลงลายมือชื่อ รับทราบ	-ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องโดยใช้ระบบสารสนเทศมา -การสื่อสารที่มีทั้งหมดมาเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล -พร้อมทั้งรายงานความคืบหน้าให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารทราบผล การดำเนินงานและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	การลงเวลามาปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง -บุคลากรล้มลงลายมือชื่อในสมุดบัญชีลงเวลา ไม่มีใครรู้ว่าไปราชการหรือป่วย -ไม่ให้ความสำคัญกับการลงชื่อในสมุดบัญชีลงเวลา -การลงเวลาปฏิบัติราชการแทนกัน	กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ตรวจสอบความถูกต้อง มีความซื่อสัตย์ไม่เห็นแก่พวกพ้อง ศึกษาระเบียบและปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ระเบียบ ขั้นตอน ในการจัดทำแผนฯ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งซึ่งในการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติต้องผ่านการประชาคมปัญหา คือไม่ได้รับความร่วมมือจากประชาชน และปัญหาการแพร่ระบาดของไวรัส COVID-๑๙ -การประชุมประชาคมระดับตำบลใหญ่จะเป็น ผู้นำ ชุมชน / ผู้ใหญ่บ้าน -กิจกรรม/โครงการที่นำมาบรรจุลงในแผนฯ ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ เนื่องจากงบประมาณน้อยไม่เพียงพอในการดำเนินการ	-โครงการที่นำมาบรรจุลงในแผนพัฒนาฯ มีจำนวนโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานมากเกินไปทำให้แผนพัฒนาฯ ่อ ง ถึ น ไม่ ได้ ประสิทธิภาพเท่าที่ควร โครงการที่ประชาชนต้องการไม่ถึง	-โครงการที่นำมาบรรจุลงในแผนพัฒนาฯ มีจำนวนโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานมากเกินไปทำให้แผนพัฒนาฯ ่อ ง ถึ น ไม่ ได้ ประสิทธิภาพเท่าที่ควร โครงการที่ประชาชนต้องการไม่ถึง	-โครงการที่นำมาบรรจุลงในแผนพัฒนาฯ มีจำนวนโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานมากเกินไปทำให้แผนพัฒนาฯ ่อ ง ถึ น ไม่ ได้ ประสิทธิภาพเท่าที่ควร โครงการที่ประชาชนต้องการไม่ถึง	-โครงการที่นำมาบรรจุลงในแผนพัฒนาฯ มีจำนวนโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานมากเกินไปทำให้แผนพัฒนาฯ ่อ ง ถึ น ไม่ ได้ ประสิทธิภาพเท่าที่ควร โครงการที่ประชาชนต้องการไม่ถึง	-โครงการที่นำมาบรรจุลงในแผนพัฒนาฯ มีจำนวนโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานมากเกินไปทำให้แผนพัฒนาฯ ่อ ง ถึ น ไม่ ได้ ประสิทธิภาพเท่าที่ควร โครงการที่ประชาชนต้องการไม่ถึง	สำนักงานปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ท.กิจกรรมงานโอนเงินงบประมาณและ การเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มีการจัดตั้งงบประมาณให้มีความเพียงพอกับความจำเป็นและถูกต้องตามระเบียบการงบประมาณ	-จัดตั้งงบประมาณที่ไม่เพียงพอกับความจำเป็นที่ต้องใช้ -การโอนงบประมาณบ่อยครั้งซึ่งโครงการต่างๆ เพิ่มเติมซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลไม่ได้จัดตั้งงบประมาณไว้	-จัดตั้งงบประมาณไว้ให้เพียงพอกับความจำเป็นที่ต้องใช้ -โอนเงินงบประมาณให้เพียงพอต่อการจ่ายและถูกต้องถึงระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง	-การจัดตั้งงบประมาณให้เพียงพอใช้ตลอดปีงบประมาณ	-มีการจัดตั้งงบประมาณไม่เพียงพอกับความจำเป็นที่ต้องใช้ -มีการโอนเงินงบประมาณ และแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณตลอดปีงบประมาณ	-ประสานงานและวิเคราะห์การใช้งบประมาณรายจ่ายของทุกส่วน/ทุกกอง โดยขอให้พิจารณาจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ	สำนักงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕.กิจกรรมการดำเนินงานตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	-ผู้นำชุมชน อาสาสมัคร ผู้ขอรับสิทธิยังขาดความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์การลงทะเบียนขอรับสิทธิ -ผู้ลงทะเบียนขอรับสิทธิมีปัญหาในการหาผู้รับรองสถานะครัวเรือน	-องค์การบริหารส่วนตำบล มีการจัดประชุมภายใน เพื่อมอบหมายหน้าที่และติดตามรายงานผลที่เกิดจากการปฏิบัติงาน -การประชาสัมพันธ์ให้กับผู้นำชุมชน อาสาสมัครชุมชนและประชาชนทราบถึงหลักเกณฑ์การลงทะเบียนและวิธีการรับเงิน	-การประเมินผลการทำงานอย่างต่อเนื่อง และรายงานให้ผู้บริหารทราบกรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขทันที -ติดตามผลการลงทะเบียนขอรับสิทธิ และการได้รับสิทธิให้แก่ผู้ลงทะเบียน	-ผู้ขอรับสิทธิไม่เข้าใจหลักเกณฑ์การลงทะเบียน	-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแจ้งหลักเกณฑ์และสัมภาษณ์เบื้องต้น มีการติดตามการลงทะเบียน -กรณีผู้ลงทะเบียนประสบปัญหาในการหาผู้รับรองอำนวยความสะดวกโดยการจัดหาผู้รับรองสถานะครัวเรือน มอบหมาย อสม. เยี่ยมบ้านเพื่อตรวจสอบที่อยู่ปัจจุบันและสถานะครัวเรือน	สำนักงานปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕.กิจกรรมการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและโปร่งใสมีประสิทธิภาพในการให้บริการแก่ประชาชนในตำบลบ่อน้ำร้อน การบรรเทาความเดือดร้อนและให้ความช่วยเหลือประชาชนได้ทันทั่วทั้ง	-ผู้ช่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขาดการอบรมและฝึกซ้อม ขาดประสบการณ์ในการให้ความช่วยเหลือประชาชน -ครูมัธยมยานพาหนะวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอต่อการใช้งาน	-มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงาน -มีการออกคำสั่งจัดชุดปฏิบัติการอยู่เวรเตรียมความพร้อมเผชิญเหตุสาธารณภัยตลอด ๒๔ ชั่วโมง -จัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -จัดกิจกรรม / โครงการ เพื่อฝึกอบรมและพบทวนศักยภาพ อบรม *จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	-บุคลากรมีความรู้เพิ่มขึ้น -การช่วยเหลือให้บริการประชาชนมีประสิทธิภาพมากขึ้น -สามารถออกปฏิบัติหน้าที่เมื่อได้รับแจ้งเหตุได้ทันทั่วทั้ง	-ผู้ช่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขาดการอบรม และฝึกซ้อม ขาดประสบการณ์ในการให้ความช่วยเหลือประชาชน -ครูมัธยมยานพาหนะวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอต่อการใช้งาน -ประชาชนยังขาดความรู้ในการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัยต่างๆ	-การดำเนินกิจกรรมเพื่อชักจูงแผนการช่วยเหลือและการปฏิบัติกรณีเกิดภัยพิบัติแก่ประชาชน -เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชน สื่อสารด้านบริหารจัดการเมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น แผ่นพับ เสียงตามสาย โลน เฟสบุ๊ค เว็บไซต์ อบต. -จัดตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าบำรุงรักษาและจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอต่อความต้องการ -ประชาชนยังขาดความรู้ในการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัยต่างๆ	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖.กิจกรรมควบคุมการใช้พลังงานและประหยัดพลังงาน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การใช้พลังงานเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กระทรวงพลังงานและเกณฑ์การประเมินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด	-เจ้าหน้าที่ยังขาดจิตสำนึกในการร่วมลดการใช้พลังงาน เช่น การเปิด - ปิดแอร์ระหว่างพักเที่ยงหรือก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที -บางครั้งมีการขอใช้สถานที่จากหน่วยงานภายนอก ทำให้ไม่สามารถควบคุมการใช้พลังงานในบางครั้งได้	-มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตามที่ตั้งกระทรวงพลังงานกำหนด -มีการประกาศมาตรฐานการประหยัดพลังงาน	-มีการควบคุมที่เพียงพอ เหมาะสม ควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้	-	-	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖. กิจกรรมการป้องกันและการช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อไวรัสโคโรนา Covid-๑๙) วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันประชาชนจากโรคติดต่อไวรัสโคโรนา Covid-๑๙)	-ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการป้องกันตนเองจากโรคติดต่อ(ไวรัสโคโรนา Covid-๑๙) อย่างถุกวิธี -พื้นที่ในเขตรับผิดชอบมีบริเวณกว้างทำให้การควบคุมดูแลยังไม่ทั่วถึงเท่าที่ควร	-การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีความรู้เกี่ยวกับการป้องกันตนเองและบุคลากรภายในครอบครัวจากโรคติดต่อ(ไวรัสโคโรนา Covid-๑๙) -อบต.บ่อน้ำร้อน ร่วมประสานงานกับหน่วยงานรพ.สต.บ่อน้ำร้อน และ อสม. ในเขตพื้นที่ทุกหมู่บ้านร่วมกันสังเกตการณ์ให้ความรู้ด้านการป้องกันโรคและควบคุมโรค	-มีการควบคุมที่เพียงพอ เหมาะสม ควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้	-	-	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามที่สำคัญหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔.กิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และ รักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘	- ผู้ขอใช้รถยนต์ ส่วนกลางบันทึกการใช้ รถไม่ต่อเนื่องทำให้การ บันทึกระยะกิโลเมตร การใช้รถไม่ ปัจจุบัน	- จัดทำหลักเกณฑ์ การใช้รถยนต์ ส่วนกลางขององค์กร บริหารส่วนตำบล - มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ควบคุมการ ใช้รถยนต์ส่วนกลาง	- มีการตรวจสอบแบบ บันทึกการใช้รถยนต์ ทุกสัปดาห์ - ตรวจสอบและ ควบคุมการใช้รถยนต์ และการใช้รถยนต์ ส่วนกลางให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด	- ผู้ขอใช้รถยนต์ ส่วนกลางไม่ปฏิบัติให้ เป็นไปตามระเบียบ - ไม่มีการบันทึก ระยะกิโลเมตรการใช้ รถให้เป็นปัจจุบัน - แบบบันทึกการใช้ รถยนต์ใช้รถยนต์ ส่วนกลางไม่ครบถ้วน	- ตรวจสอบแบบบันทึกการใช้ รถยนต์ทุกสัปดาห์ - ควบคุมการใช้รถยนต์ ส่วนกลาง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนดโดยรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ตามลำดับ	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีวิธีการและหลักเกณฑ์การจําจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ได้ถูกต้อง ครบถ้วนตามบัญชีลูกหนี้ นำรายได้ที่จัดเก็บมาลงบัญชีารบถ้วน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้และจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วน ไม่มีลูกหนี้ค้างนานสามารถจัดเก็บได้เพิ่มตามเป้าหมาย	ความเสี่ยง -แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินครบถ้วน สาเหตุ -ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือ -มีลูกหนี้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างมีรายได้ใหม่เกิดขึ้นทุกปีงบประมาณ -เจ้าหน้าที่มีน้อยและมีงานประจำ	-มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลังฝ่ายจัดเก็บรายได้	-งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลได้ดำเนินการดังนี้ ๑.การจัดทำแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.ให้มีการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษี ๑.๓จัดทำโครงการณรงค์ส่งเสริมการจัดเก็บภาษี การควบคุมกิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ยังมีจุดอ่อน คือดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่ครบถ้วน	ความเสี่ยง -แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่ครบถ้วน สาเหตุ -ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือ -มีลูกหนี้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างมีรายได้ใหม่เกิดขึ้นทุกปีงบประมาณ -เจ้าหน้าที่มีน้อยและมีงานประจำ	-จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วน -จัดทำแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้น -ให้อำนวยความสะดวกเจ้าหน้าที่เร่งรัดติดตามลูกหนี้ภาษี	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการกิจการตามแผนการดำเนินการหรือการกิจการอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ข. กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารพัสดุสอดคล้องกันแผนการใช้เงินและแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้มีการจัดทำการควบคุม รายรับ - รายจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ การดูแลรักษา ทรัพย์สิน และการตรวจสอบพัสดุประจำปี	-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน -ความรู้ความเข้าใจด้านพัสดุของบุคลากร	-คำสั่งแบ่งงานภายในกองคลังแต่งตั้งหัวหน้างาน และผู้บริหารปฏิบัติงานตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	-กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุมีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยได้ดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด โดยมีการสั่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ แต่ยังมีจุดอ่อนในการควบคุมด้านบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานเนื่องจากงานพัสดุมีจำนวนมาก	-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน -ความรู้ความเข้าใจด้านพัสดุของบุคลากร	-ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับการฝึกอบรมและศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้ก่อนลงมือปฏิบัติ	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองช่าง ๑.กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การก่อสร้างเป็นไปตามระเบียบแบบแปลน และหนังสือสั่งการต่างๆ ได้ อย่างถูกต้อง เพื่อการดำเนินงานโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กร	-งานก่อสร้างมีปริมาณมาก ทำให้บุคลากรไม่เพียงพอ ผู้ปฏิบัติงานทั้งสำรวจงานประมาณราคา เขียนแบบ และงานควบคุมการก่อสร้าง	-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมการออกแบบการก่อสร้างและควบคุมอาคารตาม พรบ. ควบคุมอาคาร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถเพื่อการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ -กำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบ	-เจ้าหน้าที่เมื่อได้รับการอบรมและได้ศึกษากฎหมาย กฎหมาย จะทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง -มีการกำหนดแนวทางการและควบคุมการปฏิบัติงาน -รายงานผลการปฏิบัติงาน	-งานก่อสร้างมีปริมาณมาก ทำให้บุคลากรไม่เพียงพอ ผู้ปฏิบัติงานทั้งสำรวจงานประมาณราคา เขียนแบบ และงานควบคุมการก่อสร้าง ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า	-กำกับผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษา กฎระเบียบ กฎหมาย เพื่อนำมาปฏิบัติในงานให้ถูกต้อง -ติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง -ให้เจ้าหน้าที่ได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ -สรุปหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญให้เพียงพอกับปริมาณงาน	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖.กิจกรรมด้านสาธารณูปโภค : งานขอเงินทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นครบทุกเขตพื้นที่และเป็นการระเบียบข้อมูลกฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่ถูกต้อง	-เนื่องจากได้มีระเบียบกฎหมายให้ อบต. ดำเนินการขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นให้ครบทุกเขตพื้นที่ของ อบต. แต่เจ้าหน้าที่ยังมีน้อยรับผิดชอบงานหลายหน้าที่ทำให้การดำเนินการล่าช้า	-ขอความร่วมมือจากหมู่บ้านเจ้าของพื้นที่ให้ดำเนินการสำรวจเพื่อส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบต่อไป	-มีการดำเนินการขอขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นไปแล้วบางส่วน แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่	-เนื่องจากได้มีระเบียบกฎหมายให้ อบต. ดำเนินการขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นให้ครบทุกเขตพื้นที่ของ อบต. แต่เจ้าหน้าที่ยังมีน้อยรับผิดชอบงานหลายหน้าที่ทำให้การดำเนินการล่าช้า	-หัวหน้าหน่วยงานทำหนังสือประสานผู้นำและขอขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป -ศึกษาระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนงานการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๖.กิจกรรมงานการเงินและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนุชเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบฯ	-เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่รับผิดชอบการจัดทำงานด้านการเงินและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญ	-มีการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ -กำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมายและหมั่นศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด -มีการออกคำสั่ง มอบหมายงานที่ชัดเจน ครอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชี	-เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่ฝึกอบรมแต่ยังไม่เข้าใจ อย่างแท้จริง จึงทำให้การดำเนินงานตามระเบียบเกิดความล่าช้า	-เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่รับผิดชอบการจัดทำงานด้านการเงินและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญ	-มีการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ -กำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมายและหมั่นศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด -มีการออกคำสั่ง มอบหมายงานที่ชัดเจน ครอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชี -กำกับเจ้าหน้าที่ให้คอยตรวจสอบ ดูหนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างสม่ำเสมอ	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖.กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาการจัดการศึกษา ส่งผลให้เกิดการพัฒนาในทางที่ดีขึ้น อันส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการจัดการศึกษาและคุณภาพของผู้เรียน	-บุคลากรที่เกี่ยวข้องขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา	-การควบคุมมีความเหมาะสมในระดับหนึ่ง โดยส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากกระบวนงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมจากกระบวนการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาฯ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากกระบวนงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาฯ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-บุคลากรที่เกี่ยวข้องขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา	-ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ด้านการจัดทำแผน	กองการศึกษาฯ

ลายมือชื่อ.....



(นายเอนก ปรีชา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน
วันที่ ๓๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

