

รายงานการควบคุมภายใน

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
และ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปค. ๔

แบบ ปค. ๕

ระดับ องค์การ

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี
ที่ อบ ๘๕๑๐๑/๔๔๔ วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปค.๔ และ ปค.๕

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลผางคำปรับปรุงคำสั่ง ที่ ๕๗๐/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖ มีอำนาจหน้าที่

๑. ดูแลและรับผิดชอบการจัดวางและพัฒนาระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงภายในสำนัก/กอง ให้ดำเนินไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยผลักดันและประสานให้เกิดกิจกรรมการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงภายในสำนัก/กอง

๒. ติดตามและประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและที่อาจจะเกิดขึ้นใหม่ภายในสำนัก/กอง รวมทั้งรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงต่าง ๆ ภายในสำนัก/กอง และปรับปรุงทะเบียนความเสี่ยงของสำนัก/กอง ให้สอดคล้องกับสภาพความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ประสานงานภายในสำนัก/กอง เพื่อให้แผนปฏิบัติการของสำนัก/กอง สามารถนำไปปฏิบัติได้จนประสบความสำเร็จ

๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงภายในสำนัก/กอง ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๕. ให้ความรู้หรือคำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานภายในสำนัก/กอง ในการดำเนินการตามระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนัก/กอง

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ประธานคณะทำงาน ฯ มอบหมาย

๗. ให้สำนัก/กอง ให้ความร่วมมือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามที่คณะทำงานฯ แจ้งให้ทราบ

กำหนดเป้าหมายและการดำเนินงานทั้งสิ้น ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสวัสดิการสังคม

ขอบเขตของการตรวจสอบ

สำนักงานปลัด ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
กองคลัง ตรวจสอบทางการเงินและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
กองการศึกษาฯ ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

/ประเด็น...

ประเด็นที่ตรวจพบ โดยแบ่งแต่ละด้านได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. กิจกรรมด้านงานธุรการและสารบรรณ

๑.๑ การจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการยังไม่เป็นระเบียบ

๒. กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล

๒.๑ มีกรอบอัตรากำลังว่างเยอะในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๒.๒ ข้าราชการ ๑ คน ต้องรับผิดชอบงานหลายตำแหน่ง

๓. กิจกรรมด้านสาธารณสุข

๓.๑ สถานการณ์แพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออกยังคงมีอยู่

๓.๒ ผู้นำชุมชนและประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการป้องกันและควบคุมโรค

๔. กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔.๑ ขั้นตอนกระบวนการพิจารณาให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยมีความล่าช้า

๔.๒ การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยมีความล่าช้า

กองคลัง

๑. กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก

๑.๒ เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน

๒. กิจกรรมด้านการเงิน

๒.๑ ระบบ e-LAAS ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบบ่อย ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า

๒.๒ ระบบฐานข้อมูลด้านการสื่อสาร ชัดช่องบ่อยครั้ง

กองช่าง

๑. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง

๑.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือแนวต่างๆต้องใช้บุคลากร อย่างน้อย ๔ คน

๑.๒ เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่นครุภัณฑ์สำรวจ

๒. กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง

๒.๑ การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้ตามมาตรฐานหรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง

๒.๒ การควบคุมงานก่อสร้างหลายโครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง จึงทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลผาดำอาจเสียเปรียบผู้รับจ้างได้

๓. กิจกรรมด้านงานขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร
 - ๓.๑ เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้เกี่ยวกับ พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๓.๒ เอกสารที่ยื่นขออนุญาตไม่ครบทำให้เสียเวลาในการดำเนินการ
 - ๓.๓ ผู้มาขอใบอนุญาตเร่งรัดให้เจ้าหน้าที่ออกใบรับรองให้โดยยังไม่ได้ตรวจสอบข้อเท็จจริง
 - ๓.๔ การรับรองสิ่งปลูกสร้างในพื้นที่เขต สปก.ยังไม่มีกฎหมายรองรับที่ชัดเจน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. การจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก
 - ๑.๑ การจัดการศึกษาเด็กปฐมวัยยังไม่ได้มาตรฐาน
๒. งานสารบรรณ กองการศึกษา
 - ๒.๑ ยังมีปัญหาความล่าช้าในการค้นหาหนังสือ ส่งหนังสือและการเก็บหนังสือไม่เป็นระบบ
 - ๒.๒ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ทักษะและประสบการณ์
๓. งานจัดซื้อจัดจ้าง และการบัญชีภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - ๓.๑ ผู้ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจระบบการบันทึกบัญชีแบบใหม่
 - ๓.๒ งานล่าช้าไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ เนื่องจากบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับคำสั่งปฏิบัติงานด้านการพัสดุ, ด้านการเงินและบัญชี ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

กองสวัสดิการสังคม

๑. กิจกรรมด้านการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ
 - ๑.๑ ผู้มีสิทธิเข้าใจผิดคิดว่าไม่ได้รับเงินสงเคราะห์จากองค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ
 - ๑.๒ ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพยังเข้าใจที่ผิดเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการของตนเอง

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักงานปลัด

๑. กิจกรรมด้านงานธุรการและสารบรรณ
 - ๑.๑ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีความละเอียดรอบคอบมากขึ้น
 - ๑.๒ ส่งบุคลากรเข้าอบรมเพิ่มพูนความรู้เรื่องระเบียบงานสารบรรณ
 - ๑.๓ ปรับปรุงการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
๒. กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล
 - ๒.๑ พัฒนาทักษะความรู้อย่างต่อเนื่อง โดยพิจารณาจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมสัมมนาตามหลักสูตรงานที่รับผิดชอบในแต่ละด้าน ตามตำแหน่ง หน้าที่หรือในส่วนงานที่เกี่ยวข้องครบทุกคนอย่างสม่ำเสมอ
 - ๒.๒ ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 - ๒.๓ ประกาศประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย)
๓. กิจกรรมด้านสาธารณสุข
 - ๓.๑ มีการจัดทำแผนดำเนินการอย่างต่อเนื่อง (BCP) เพื่อใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงาน
 - ๓.๒ มอบวัสดุ อุปกรณ์ ในการควบคุมโรคอย่างทั่วถึง

๓.๓ รมรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้ถึงสาเหตุของการแพร่ระบาดของโรคและทำความเข้าใจถึง การป้องกันและควบคุมโรคอยู่เสมอ

๓.๔ จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่อสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านในการป้องกันและควบคุม โรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อในชุมชนอย่างต่อเนื่อง

๔. กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔.๑ จัดหาวัสดุ-อุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ

๔.๒ รับสมัครผู้มีจิตอาสาและจัดฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)

๔.๓ จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัย

๔.๔ ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือประสานงานกับหน่วยงานชุมชนรวมถึงผู้นำชุมชน

กองคลัง

๑. กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในงานพัสดุ

๒. กิจกรรมด้านการเงิน

๒.๑ ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้

๒.๒ ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลด้านการสื่อสารให้สามารถปฏิบัติงานได้เร็วขึ้น

กองช่าง

๑. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง

๑.๑ การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และบริหารจัดการ เป็นไปตามระเบียบ

๒. กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง

๒.๑ การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการควบคุมการก่อสร้างและบริหารจัดการเป็น ไปตามระเบียบ

๓. กิจกรรมด้านงานขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร

๓.๑ ยึดถือปฏิบัติตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เกี่ยวกับขั้นตอน กระบวนการขอใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคารเพื่อให้ผู้มาขอใช้บริการเข้าใจขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

๑.๑ ประชุม/ตรวจสอบกับคณะกรรมการศูนย์ฯ ผู้ปกครองเพื่อประชุมการเรียนการสอน

๑.๒ อบรม.ฝางคำ ตั้งงบประมาณสนับสนุนด้านการศึกษา

๑.๓ ส่งเจ้าหน้าที่ที่ยังไม่จบการศึกษาด้านการสอนเด็กอนุบาลและปฐมวัย ไปศึกษาต่อเพื่อเพิ่ม ความรู้ ความสามารถ พัฒนาทักษะการสอนให้ดียิ่งขึ้น

๑.๔ สรรหาครูผู้ดูแลเด็ก ให้ครบตามอัตราส่วนที่กำหนด

๒. กิจกรรมงานสารบรรณ กองการศึกษา

๒.๑ ให้ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการกองการศึกษา ติดตามหนังสือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองการศึกษา เพื่อจัดทำเลขรับหนังสือของกองการศึกษา และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ

๒.๒ ส่งบุคลากรเข้าอบรมเพิ่มพูนความรู้เรื่องระเบียบงานสารบรรณ

๓. กิจกรรมงานจัดซื้อจัดจ้าง และการบัญชีภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๑ ส่งบุคลากรเข้าอบรมเพิ่มพูนความรู้เรื่องการบันทึกบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๒ ให้เจ้าหน้าที่กองคลัง ตรวจสอบหลังการบันทึกบัญชีอย่างสม่ำเสมอ

๓.๓ จัดหาโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน

กองสวัสดิการสังคม

๑. กิจกรรมด้านการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ

๑.๑ อบรมเจ้าหน้าที่เพื่อศึกษาหาความรู้ระเบียบใหม่ๆ และเข้าร่วมประชุมนโยบายรัฐบาลในการส่งเสริมและดูแลผู้สูงอายุ คนพิการ เอดส์ ทุกครั้ง

๑.๒ ออกหนังสือประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้นและเพิ่มจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมให้ความรู้กับประชาชนในพื้นที่ให้ได้ร้อยละแปดสิบของผู้มีสิทธิ

๑.๓ เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

จ.ส.ท.....เลขาธิการคณะกรรมการประเมินฯ

(มานิต ทองดวง)

.....กรรมการประเมินฯ

(นายสิงหา ชุมชัย)

.....กรรมการประเมินฯ

(นางอรุณรัตน์ บุญก้อ)

.....กรรมการประเมินฯ

(นางวาสนา สิ้นทรัพย์)

จ.ส.อ.....กรรมการประเมินฯ

(รณกร ศิริจันทร์)

.....กรรมการประเมินฯ

(นายเสฏฐา กันภัย)

.....ประธานกรรมการประเมินฯ

(นายชาญชัย อักโข)

/ความเห็น...

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ.....

— 17/6/63 —

(นายเสฐฐา กันภัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ.....

— 17/6/63 —

KS

(นายชาญชัย อักโข)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ.....

17/6/63

(นายจรูญ ธรรมพิทักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	๑.๑.๑. องค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ เรื่อง เจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ๑.๑.๒. ผู้บริหาร และบุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และนำประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมมาเป็นแนวทางในการประพฤติและปฏิบัติตน ทำให้ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เกี่ยวกับการประพฤติและปฏิบัติตนของข้าราชการที่ไม่เหมาะสม ๑.๒.๑ ผู้บริหารประกาศมาตรการการใช้ดุลยพินิจและใช้อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๑.๒.๒. ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก ๑.๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลผางคำมีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการที่ชัดเจนประกอบด้วย สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม ซึ่งครอบคลุมภารกิจขององค์กร อีกทั้งยังมีหน่วยตรวจสอบภายใน ที่คอยสอบทานระบบควบคุมภายในได้อย่างอิสระ มีสายการบังคับบัญชาตามลำดับชั้น มีการกำหนดอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน ๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน ดังนี้ ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสาธารณสุข ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๒) กองคลัง มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป มี ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๓) กองช่าง มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานควบคุมการก่อสร้าง ๓.๓ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๕ งานผังเมือง ๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ ๔.๑ งานบริหารงาน ๔.๒ งานบริหารการศึกษา ๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๕) กองสวัสดิการสังคม มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ ๕.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการ ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพ ๑.๔.๑. ผู้บริหาร ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสพัฒนาความรู้ ความสามารถ มีการกำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสม โดยพิจารณาจากมูลเหตุที่เกิดขึ้นจริง ๑.๔.๒. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ที่ตรงตามมาตรฐานตำแหน่งในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาหลักสูตรต่างๆ ที่ตรงกับสายงาน ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ๑.๕.๑. องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ มีคำสั่งอบต.ฝางคำ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ที่ ๔๖๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ๑.๕.๒ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	๒.๑.๑. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒. บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒.๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ ได้ประเมินความเสี่ยงของกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่เดิม และที่เกิดขึ้นใหม่ ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว สำนักงานปลัดมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากกิจกรรม ๔ กิจกรรม ๑) กิจกรรมด้านงานธุรการและสารบรรณ ๒) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ๓) กิจกรรมด้านการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ และไม่ติดต่อ ๔) กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กองคลัง มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากกิจกรรม ๒ กิจกรรม ๑) กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๒) กิจกรรมด้านการเงิน กองช่าง มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากกิจกรรม ๓ กิจกรรม ๑) กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ๒) กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง ๓) กิจกรรมด้านงานขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากกิจกรรม ๓ กิจกรรม ดังนี้ ๑) กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ๒) กิจกรรมงานสารบรรณ กองการศึกษา ๓) กิจกรรมงานจัดซื้อจัดจ้าง และการบัญชีภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองสวัสดิการสังคม มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากกิจกรรม ๑ กิจกรรม ดังนี้ ๑) กิจกรรมด้านการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ

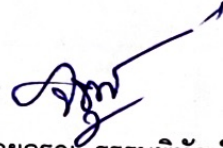
องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบ การประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๒.๓.๑. องค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุดให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ ๒.๔.๑. บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๑.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๑.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข ๓.๒.๑ มีการประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรมตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง ๓.๒.๒ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันสมัย ๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ อบต.จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ๓.๓.๓ จัดทำโครงการ/กิจกรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๓.๓.๔. อบต.ผางคำ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ ผ่านทาง http://www.fangkham.go.th แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว หอกระจายข่าว เป็นต้น ๓.๓.๕ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑.๑ อบต.ผางคำ มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัย และเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ตไร้สาย เครื่องโทรสาร เป็นต้น ทำให้การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกเป็นไปอย่างสะดวก และรวดเร็วมีประสิทธิภาพ ๔.๑.๒ อบต.ผางคำ นำระบบอินเทอร์เน็ตเข้ามาใช้ในการบริหาร และการปฏิบัติงาน มีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการ ระเบียบข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดีด้วย ๔.๑.๓ มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอและเป็นปัจจุบัน ๔.๒.๑ นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการทันที ๔.๒.๒ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกหรือบุคคลภายนอก โดยทางโทรศัพท์ หรือมีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒.๓ มีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การระบุการพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๑.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๕.๑.๓ มีการสรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน ๕.๑.๔ มีการติดตามประเมินผล โดยใช้รูปแบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามกิจกรรม/โครงการที่เกิดขึ้น โดยมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ซึ่งผลการประเมินที่ได้นำมาเป็นข้อมูลในการจัดทำแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตามยังมีบางกิจกรรม/งานที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการ และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นายจรูญ ธรรมพิทักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านงานธุรการและ สารบรรณ วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้งานธุรการเกิดความ เป็นระบบ ถูกต้องเรียบร้อย ตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสาร บรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๘	- การจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตาม ระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อ สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทาง ราชการยังไม่เป็น ระเบียบ	- ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ธุรการ ปฏิบัติงานด้วยความ ละเอียด รอบคอบ ยึดถือ ปฏิบัติตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน สารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๘ อย่าง เคร่งครัด - แ จ ง ใน ที่ ป ร ะ ชุ ม ประจำเดือน เกี่ยวกับการลง เลขหนังสือ รับ - ส่ง ประกาศ คำสั่งต่างๆให้ ธุรการกลางเป็นผู้ออกเลข รับ-ส่ง พร้อมเจ้าของเรื่องนำ เอกสารให้ธุรการกลาง จัดเก็บไว้	- มี ระบบ สาร บ ร ร ณ อิเล็กทรอนิกส์ - ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ หนังสือราชการจากระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และทางเว็บไซต์กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นทุกวัน - มีการติดตาม และกำกับ ดูแลอย่างสม่ำเสมอ - หากมีงานเร่งด่วนจะ โทรศัพท์แจ้งก่อนส่งเอกสาร ทางระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องรับทราบก่อน - มีการนำโซเชียล (line) เข้ามาช่วยในการประสาน งานด้านธุรการให้มีความ รวดเร็วและสะดวกมากขึ้น	- การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่ง และประกาศบางเรื่อง เจ้าของเรื่องมาลงเลขจอง หนังสือที่สารบรรณกลางโดย ไม่ได้ระบุชื่อเรื่อง และไม่นำ สำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการ กลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็น เรื่องเกี่ยวกับอะไร และส่งผล ทำให้เกิดความล่าช้าในการ สืบค้น - ได้รับหนังสือสั่งการล่าช้า บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติได้ ตามระยะเวลาที่กำหนด - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังขาด ความละเอียดรอบคอบ	- กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้มีความ ละเอียดรอบคอบมาก ขึ้น - ส่งบุคลากรเข้าอบรม เพิ่มพูนความรู้เรื่อง ระเบียบงานสารบรรณ - ปรับปรุงการจัดเก็บ เอกสารในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์	สำนักงานปลัด อบต.ฝางคำ ๑. นางอรุณรัตน์ บุญก หัวหน้าสำนักปลัด ๒. จ.ส.อ.เกียรติพล หาทรัพย์ เจ้าพนักงานธุรการ ๓. น.ส.นิภาพร เทียงตรง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๔. น.ส.นิตยา ชุมชัย ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ อิเล็กทรอนิกส์

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านการบริหารงาน บุคคล วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้การบริหารงานบุคคล เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงาน บุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ - เพื่อเป็นการพัฒนาองค์ ความรู้ให้แก่บุคลากรและเกิด ประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติ ราชการ	- มีกรอบอัตรากำลัง พนักงานส่วนท้องถิ่น วางเยอะใน แผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) - ขาดบุคลากรที่ ปฏิบัติงานโดยตรง ตามมาตรฐาน ตำแหน่ง - ข้าราชการ ๑ คน ต้องรับผิดชอบงาน หลายตำแหน่ง	- มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เป็นกรอบ แนวทางการบริหารงานบุคคล - มีแผนพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖) เป็นกรอบแนว ทางการพัฒนาบุคลากรใน สังกัด - มีคำสั่งแบ่งงานภายใน สำนักงานปลัด โดยแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบเจ้าหน้าที่แต่ละ คนไว้ - ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เข้า รับการฝึกอบรมเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ - ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ประกาศประชาสัมพันธ์ รับโอน(ย้าย)	- การปฏิบัติงานด้าน บริหารงานบุคคลเป็นไปตาม พระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ระเบียบ หลักเกณฑ์และ หนังสือสั่งการ - มีการปฏิบัติงานด้าน บริหารงานบุคคลเป็นไปตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) - มีการส่งเสริม และพัฒนา บุคลากรตามแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	- บุคลากรปฏิบัติงานหลาย ตำแหน่งงาน และมีปริมาณ งาน หรือภารกิจที่เพิ่มมาก ขึ้นทำให้การปฏิบัติงานยังไม่ มีความละเอียด รอบคอบ	- พัฒนาทักษะความรู้ อย่างต่อเนื่อง โดย พิจารณาจัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรมสัมมนา ตามหลักสูตรงานที่ รับผิดชอบในแต่ละด้าน ตามตำแหน่ง หน้าที่หรือ ในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ครบทุกคน อย่าง สม่าเสมอ - ขอใช้บัญชีผู้ สอบแข่งขันได้ของกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ประกาศประชาสัมพันธ์ รับโอน(ย้าย)	สำนักงานปลัด อบต.ฝางคำ ๑. นางอรุณรัตน์ บุญกอ หัวหน้าสำนักปลัด ๒. จ.ส.อ.วิจิต รุนพงษ์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กิจกรรมด้านการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ</u> <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> - เพื่อแก้ปัญหาและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อที่มักเกิดขึ้นในพื้นที่ เช่น โรคไข้เลือดออก เป็นต้น - เพื่อเตรียมความพร้อมองค์กรและสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด เป็นต้น - เพื่อเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ - เพื่อให้ประชาชนตระหนักถึงการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ	- สถานการณ์แพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออกยังคงมีอยู่ - ผู้นำชุมชนและประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการป้องกันและควบคุมโรค	- รายงานสถานการณ์การระบาดของโรคอย่างต่อเนื่อง - มีแผนดำเนินงานออกพ่นหมากควัน และทรายอะเบทในชุมชนทั้ง ๔ หมู่บ้าน - ประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสาย หน่วยเคลื่อนที่ป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับจดหมายข่าว และผ่านสื่อทางอินเทอร์เน็ต (เว็บไซต์, ไลน์, เฟสบุ๊ค) - จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการควบคุมป้องกันโรค - สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อออกด้วยตนเองเบื้องต้น - จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อในชุมชน	- มีการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการควบคุมป้องกันโรค - ดำเนินการจัดการป้องกันและฟื้นฟูพื้นที่เสี่ยงในการเกิดโรคติดต่อ - มีจุดคัดแยกและคัดกรองกลุ่มเสี่ยงที่เป็นโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - มีการจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อในชุมชน	- สถานการณ์ปัจจุบันยังคงมีการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก - ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจ ในการดูแลตัวเองเบื้องต้น มักรอความช่วยเหลือจากทางภาครัฐเพียงอย่างเดียว - สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปและการดำเนินชีวิตประจำวัน เสี่ยงต่อการเป็นโรคติดต่อเพิ่มขึ้น	- มีการจัดทำแผนดำเนินการเพื่อใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงาน - มอบวัสดุ อุปกรณ์ ในการควบคุมโรคอย่างทั่วถึง - อบรมประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้ถึงสาเหตุของการแพร่ระบาดของโรค และทำความเข้าใจถึงการป้องกันและควบคุมโรคอยู่เสมอ - จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อในชุมชนอย่างต่อเนื่อง	สำนักงานปลัดอบต.ฝางคำ - นางอรุณรัตน์ บุญก้อ หัวหน้าสำนักปลัด - จ.ส.ท.มานิต ทองดวง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ - น.ส.ธิดาลักษณ์ โสแก้ว ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้การปฏิบัติงานให้ความ ช่วยเหลือและสงเคราะห์ ผู้ประสบภัยเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือ ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑	- ขั้นตอนกระบวนการ พิจารณาให้ความ ช่วยเหลือ ผู้ ประสบสาธารณภัยมี ความล่าช้า - การให้ความ ช่วยเหลือผู้ประสบ ภัย มีความล่าช้า	- มีแผนป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยสำหรับใช้เป็นแนวทาง ปฏิบัติกรณีเกิด สาธารณภัยต่างๆ - มีการตั้งงบประมาณเงินสำรอง จ่ายสำหรับบรรเทา ความเดือดร้อนหรือช่วยเหลือ ประชาชนผู้ประสบภัยธรรมชาติ เป็นประจำทุกปี	- การควบคุมที่มีอยู่ นั้น สามารถลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ได้ในระดับหนึ่ง - เจ้าหน้าที่มีการศึกษา ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือ ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ - เจ้าหน้าที่และผู้นำชุมชนมี การประสานงาน ติดต่อกันใน กรณีเกิดภัยต่างๆ	- การให้ ความ ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ไม่ทันท่วงที - มีวัสดุ อุปกรณ์มีไม่ เพียงพอ ส า ห ร้ บ ช่วยเหลือผู้ประสบภัย	- จัดหาวัสดุ-อุปกรณ์ที่ จำเป็นในการปฏิบัติงานให้ เพียงพอ - รับสมัครผู้มีจิตอาสาและ จัดฝึกอบรมอาสาสมัคร ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) - จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ ความรู้กับประชาชนเรื่อง การบริหารจัดการเมื่อเกิด ภัย - ประชาสัมพันธ์ขอความ ร่วมมือประสาน งานกับ หน่วยงานชุมชนรวมถึง ผู้นำชุมชน	สำนักปลัด อบต.ฝางคำ ๑. นางอรุณรัตน์ บุญ กอ หัวหน้าสำนักปลัด ๒. จ.ส.อ.วิชิต รุนพงษ์ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ ๓. นายอรรถชัย สุทธิ รัตน์ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านการจัดซื้อ จัด จ้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินการที่ ถูกต้องตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง และปริมาณงานมาก - เอกสารประกอบการจัดซื้อ จัดจ้างไม่ครบถ้วน	- การจัดซื้อจัดจ้างและการ จำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติ ตามระเบียบและหนังสือสั่ง การของทางราชการ - มีผู้อำนวยการกองคลัง ติดตามการดำเนินงาน	- มีการตรวจสอบเอกสาร การจัดซื้อจัดจ้างอย่าง ละเอียด	- มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัด จ้างและปริมาณงานมากทำ ให้เกิดอุปสรรคในการ ปฏิบัติงาน - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาด ความรอบคอบในการปฏิบัติ	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ใน งานพัสดุ	กองคลัง อบต.ฝางคำ ๑. นางวาสนา สิ้นทรัพย์ ผู้อำนวยการกองคลัง ๓. น.ส.นงลักษณ์ ดวงสินธุ์ จพง.พัสดุ

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านการเงิน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินการที่ ถูกต้องระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝาก การ เก็บรักษาเงินและตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และ แก้ไขเพิ่มเติม	- ระบบ e-LAAS ของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ระบบบ่อย ทำให้การ ปฏิบัติงานล่าช้า -ระบบฐานข้อมูลด้านการ สื่อสาร ขัดข้องบ่อยครั้ง	-ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เข้า รับ การ ศึกษาอบรม เพื่อ เพิ่มพูนความรู้ -ผู้บริหารให้ความสำคัญให้ คำปรึกษาแนะนำที่ดี	- เจ้าหน้าที่งานการเงินและ บัญชี ปฏิบัติหน้าที่ในการ บันทึ ก บัญ ชี โดย ใช้ โปรแกรม e-LAAS ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นอย่างเคร่งครัดแต่ ไม่สามารถ บันทึ กข้อมูลได้ ครบถ้วนสมบูรณ์ เนื่องจาก ระบบฐานข้อมูลด้านการ สื่อสาร ขัดข้องบ่อยครั้ง	- บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานขาด ความรู้ความเข้าใจการบันทึก บัญชีโดยใช้ โปรแกรม e- LAAS ของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	-ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเข้า รับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ -ปรับปรุงระบบฐานข้อมูล ด้านการสื่อสารให้สามารถ ปฏิบัติงานได้เร็วขึ้น	กองคลัง อบต.ฝางคำ ๑. นางวาสนา สินทร์พัย ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. นายศุภมงคล ธรรม พัทธกิจ จพง.การเงินและบัญชี ชำนาญงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง</u> <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ให้ได้ตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้างและบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบและโปร่งใส ใช้อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มีอยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ ล่าช้า และเกิดความผิดพลาด เช่นงานสำรวจระดับหรือแนวต่างๆ ต้องใช้บุคลากร อย่างน้อย ๔ คน ๒. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ เช่นครุภัณฑ์สำรวจ	๑. เพิ่มบุคลากรในงานสำรวจของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ	การควบคุมมีความเสี่ยงคืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้งานทำให้เครื่องมีปัญหาในการทำงาน เช่นความเร็วของเครื่องในการทำงาน หรือไวรัสคอมพิวเตอร์	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ ล่าช้า และเกิดความผิดพลาดตามมา เช่นงานสำรวจระดับหรือแนวต่างๆ ต้องใช้บุคลากร อย่างน้อย ๔ คน ๒. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานมีเพียงพอ เช่นครุภัณฑ์สำรวจ	๑. การใช้กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับ การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ	กองช่าง อบต.ฝางคำ ๑.นายสิงหา ชุมชัย นายช่างโยธาชำนาญงาน ๒.นายกล้าหาญ พรพรม ผู้ช่วยนายช่างโยธา

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้งานควบคุมอาคาร ได้ตามข้อ กำหนดของแบบก่อสร้าง และ เป็นไปตามระเบียบและโปร่งใส รวมถึงใช้อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มี อยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่ามาก ที่สุด	๑. การก่อสร้างโครงสร้าง และวัสดุก่อสร้างบางส่วน ไม่ได้ตามมาตรฐานหรือ ตามข้อกำหนดของแบบ ก่อสร้าง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม งาน ก่อสร้างหลาย โครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง จึงทำให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลฝางคำ อาจ เสียเปรียบผู้รับจ้างได้	๑. จัดให้มีการตรวจสอบ วัสดุอุปกรณ์ก่อนใช้งาน และให้ได้รับการเห็นชอบ จากคณะกรรมการตรวจการ จ้างก่อนการใช้งานทุกครั้ง	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานตรวจสอบ วัสดุ อุปกรณ์ก่อนการใช้ งานไม่ทั่วถึงและ บางส่วนไม่ได้ผ่าน ความเห็นชอบของ คณะกรรมการตรวจ การจ้างก่อนการใช้ งาน	๑. การ ก่อ ส ร ้าง โครงสร้างและวัสดุ ก่อสร้างบางส่วนไม่ได้ ตามมาตรฐานหรือตาม ข้อกำหนดของแบบ ก่อสร้าง ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม งาน ก่อสร้างหลาย โครงการอาจดูแลไม่ ทั่วถึง จึงทำให้องค์การ บริหารส่วนตำบลฝางคำ อาจเสียเปรียบผู้รับจ้าง ได้	๑.การใช้กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ๒.การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเกี่ยวกับการ ควบคุมการก่อสร้างและ บริหารจัดการเป็น ไปตามระเบียบ	กองช่าง อบต.ฝางคำ ๑.นายสิงหา ชุมชัย นายช่างโยธาชำนาญงาน ๒.นายกกล้าหาญ พรพรม ผู้ช่วยนายช่างโยธา

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านงานขออนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้งานก่อสร้างในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำดำเนินการ ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายว่าด้วย การควบคุมอาคาร	- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ เกี่ยวกับ พรบ.ควบคุม อาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม - เอกสารที่ยื่นขออนุญาต ไม่ครบทำให้เสียเวลาใน การดำเนินการ - ผู้มาขอใบอนุญาตเร่งรัด ให้เจ้าหน้าที่ออกไปรับรอง ให้โดยยังไม่ได้ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง - การรับรองสิ่งปลูกสร้าง ในพื้นที่เขต สปก.ยังไม่มี กฎหมายรองรับที่ชัดเจน	- ก ำ ช บ เ จ ้า ห น ้า ที่ ผู้ปฏิบัติงาน ให้ศึกษา ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - จัดทำคู่มือ/แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติม อาคารแจกสำหรับประชาชน ผู้มาติดต่อ	- กิจกรรมการคำนวณ ประมาณการช่าง การ ขออนุญาตก่อสร้าง และดัดแปลง ต่อเติม อาคารต่างๆยังมีความ ล่าช้า - เอกสารที่ยื่นขอ อนุญาตไม่ครบทำให้ เสียเวลาในการ ดำเนินการ อีกทั้งผู้มา ขอใบอนุญาตเร่งรัด ให้เจ้าหน้าที่ออกไป รับรองให้โดยยัง ไม่ได้ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง	- ผู้มาขอใบอนุญาตไม่ ทราบระเบียบ กฎหมาย ว่าด้วยการขออนุญาต ก่อสร้าง - ผู้ขออนุญาตไม่ทำตาม แบบแปลนที่ขออนุญาต ไว้ - กรเตรียมเอกสารยื่น ขออนุญาตไม่ครบทำให้ ขั้นตอนการขออนุญาต ล่าช้า	- ยึดถือปฏิบัติตาม พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - มีการประชาสัมพันธ์ตาม สื่อต่างๆ เกี่ยวกับขั้นตอน กระบวนการขอใบอนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติม อาคารเพื่อให้ผู้มาขอใช้ บริการเข้าใจขั้นตอนการยื่น ขอใบอนุญาต	กองช่าง อบต.ฝางคำ ๑.นายสิงหา ชุมชัย นายช่างโยธาชำนาญงาน ๒.นายกล้าหาญ พรพรม ผู้ช่วยนายช่างโยธา

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม - การจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์ เด็กเล็ก วัตถุประสงค์การควบคุม - เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมี มาตรฐานในการปฏิบัติงานและ สามารถจัดการเรียนการสอนได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	- การจัดการศึกษาเด็ก ปฐมวัยยังไม่ได้มาตรฐาน - บุคลากรครูไม่เพียงพอ	- มีการจัดทำแผนชี้แจง แนวทางการ ดำเนินงานของศูนย์ฯ - จัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้า ร่วมฝึกอบรมในส่วนที่ เกี่ยวข้อง - มีการจัดทำสรุป รายงานผลการ ปฏิบัติงานของทุก ศูนย์ฯ ในทุก ๖ เดือน - มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของครูผู้ดูแล เด็กทุกๆ ๖ เดือน	- มีการจัดการศึกษา ให้เป็นไปตาม มาตรฐานการศึกษา ในระดับปฐมวัย - มีการส่งบุคลากรไป ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ - มีการจัดตั้ง งบประมาณในการ พัฒนา ศพด. - มีการรายงานผลการ ปฏิบัติงานของ ศพด.	- ผู้ดูแลเด็กบางคนขาด ประสบการณ์ในด้านการ จัดการดูแลเด็กปฐมวัย - อัตราส่วนครูผู้ดูแลเด็ก ต่อเด็กเล็กไม่เป็นไปตาม มาตรฐาน	- ประชุม/ตรวจสอบกับ คณะกรรมการศูนย์ฯ ผู้ปกครองเพื่อประชุมการ เรียนการสอน - อบต.ฝางคำ ตั้งงบประมาณ สนับสนุนด้านการศึกษา - ส่งเจ้าหน้าที่ที่ยังไม่จบ การศึกษาด้านการสอน เด็กอนุบาลและปฐมวัย ไป ศึกษาต่อเพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถ พัฒนา ทักษะการสอนให้ดียิ่งขึ้น - สรรหาครูผู้ดูแลเด็ก ให้ ครบตามอัตราส่วนที่ กำหนด	กองการศึกษาอบต.ฝางคำ ๑.จ.ส.อ.รณกร ศิริจันทร์ ผอ.กองการศึกษา ๒. นายทศพล โลมรัตน์ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ๓.นางสาวอำพร ทองสวัสดิ์ ผช.นักวิชาการศึกษา ๔.นางเพียงใจ แสนทวีสุข ข้าราชการครู ๕.นางสาวยุวธิดา ฉัตรวิไล ข้าราชการครู

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม -งานสารบรรณ กอง การศึกษา วัตถุประสงค์การควบคุม -เพื่อให้งานสารบรรณ เกิด ความเป็นระบบ สามารถ สืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว	๑. ยังมีปัญหาความ ลำช้าในการค้นหา หนังสือ ส่งหนังสือและ การเก็บหนังสือไม่เป็น ระบบ ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ทักษะและประสบการณ์	๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานธุรการ ปฏิบัติงานด้วยความ ละเอียด รอบคอบ ยึดถือปฏิบัติ ตาม ระเบียบ สำ นัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ อย่าง เคร่งครัด ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด	๑. มีการติดตาม ตรวจสอบ โดยผู้อำนวยการกอง การศึกษา ในการกำกับดูแล อย่างสม่ำเสมอ	๑. ยังมีปัญหาความ ลำช้าในการค้นหา หนังสือ เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้ ทักษะและ ประสบการณ์ ๒. มีความล่าช้าในการ ส่งหนังสือ ๓. การเก็บหนังสือยังไม่ เป็นระบบไม่สามารถ สืบค้นได้	๑. ให้ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการกองการศึกษา ติดตามหนังสือต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับกองการศึกษา เพื่อจัดทำเลขรับหนังสือของ กองการศึกษา และจัดเก็บ อย่างเป็นระบบ ๒. ส่งบุคลากรเข้าอบรม เพิ่มพูนความรู้เรื่องระเบียบ งานสารบรรณ	กองการศึกษาอบต.ฝางคำ ๑.จ.ส.อ.ธนากร ศิริจันทร์ ผอ.กองการศึกษา ๒. นายทศพล โลมรัตน์ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ๓.นางสาวอำพร ทองสวัสดิ์ ผช.นักวิชาการศึกษา ๔.นางเพียงใจ แสนทวีสุข ข้าราชการครู ๕.นางสาวยุวธิดา ฉัตรวิไล ข้าราชการครู

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม -งานจัดซื้อจัดจ้าง และการ บัญชีภายในศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก วัตถุประสงค์การควบคุม -เพื่อให้งานจัดซื้อจัดจ้างและ งานบัญชีภายในศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก เกิดความเป็นระบบ ถูกต้อง ตามระเบียบและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑. ผู้ปฏิบัติงานยังไม่ เข้าใจระบบการบันทึก บัญชีแบบใหม่ ๒. งานล่าช้าไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์ เนื่องจาก บุคลากรทางการศึกษาที่ ได้รับคำสั่งปฏิบัติงาน ด้านการพัสดุ, ด้าน การเงินและบัญชี ยัง ขาดความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบ กฎหมาย ที่ เกี่ยวข้อง	๑. ตรวจสอบหลังการบันทึก บัญชีโดยเจ้าหน้าที่กองคลัง ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบด้านการพัสดุ, ด้านการเงินและบัญชีของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑. มีการติดตาม ตรวจสอบโดย ผู้อำนวยการกอง การศึกษาฯ ในการ กำกับดูแลอย่าง สม่ำเสมอ และ ตรวจสอบโดยกองคลัง หลังบันทึกบัญชี	๑. มีความล่าช้าในการ บันทึกบัญชี เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้ ทักษะ และ ประสบการณ์ ๒. การบันทึกบัญชีที่ยังไม่ ถูกต้อง	๑. ส่งบุคลากรเข้าอบรม เพิ่มพูนความรู้เรื่องการ บันทึกบัญชี และการจัดซื้อ จัดจ้าง ๒. ให้เจ้าหน้าที่กองคลัง ตรวจสอบหลังการบันทึก บัญชีอย่างสม่ำเสมอ ๓. จัดหาโปรแกรม สำเร็จรูปเพื่อลดความ ผิดพลาดในการทำงาน	กองการศึกษาอบต.ฝางคำ ๑.จ.ส.อ.ธณกร ศิริจันทร์ ผอ.กองการศึกษาฯ ๒. นายทศพล โลมรัตน์ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ๓.นางสาวอำพร ทองสวัสดิ์ ผช.นักวิชาการศึกษา ๔.นางเพียงใจ แสนทวีสุข ข้าราชการครู ๕.นางสาวยุวธิดา ฉัตรวิไล ข้าราชการครู

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.การพัฒนาชุมชน กิจกรรม ๑.โครงการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ, คนพิการ, ผู้ป่วยเอดส์ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑.เพื่อให้ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์เป็นไปด้วยความถูกต้อง ๒.เพื่อให้ความรู้กับประชาชนในพื้นที่ถึงสิทธิประโยชน์ของตนเอง	-ผู้มีสิทธิเข้าใจผิดคิดว่าไม่ได้รับเงินสงเคราะห์จากองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ -ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพยังเข้าใจที่ผิดเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการของตนเอง	-แจ้งประชาสัมพันธ์เพื่อให้ความรู้กับประชาชนในพื้นที่ถึงสิทธิประโยชน์ของตนเอง -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้อยู่เสมอๆ	- ได้มีการปรับปรุงการประชาสัมพันธ์การรับเงินสงเคราะห์อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง -มีการประสานงานกับผู้นำในหมู่บ้านในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนสมุดบัญชีธนาคารที่รับเงินสงเคราะห์	-ผู้มีสิทธิเมื่อเปลี่ยนสมุดบัญชีที่ใช้ในการรับเงินเบี้ยยังชีพแล้วไม่มาติดต่อที่องค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ถูกต้อง	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมแล้ว	กองสวัสดิการสังคม อบต.ฝางคำ ๑.นายเสกฐา กันภัย รองปลัด อบต. รรท. ผอ.กองสวัสดิการสังคม ๒.นายวีระวัฒน์ จันทรคน นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ๓.นายวิทยา ฝางคำ ผช.นักพัฒนาชุมชน

(ลงชื่อ)

(นายจรรยา ธรรมพิทักษ์)

ผู้รายงาน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖