



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามระเบียบ

คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ (ข้อ ๖)

โดย

องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ

อำเภอเมือง จังหวัดชุมพร

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอเมืองชุมพร

องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่ องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และ ไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอเมืองชุมพร แต่ยังคงพบความเสียหายอยู่ และได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา
- ๑.๒ กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๓ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๑.๔ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ
- ๑.๕ กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๑.๖ กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๑.๗ กิจกรรมตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- ๑.๘ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า
- ๑.๙ กิจกรรมงานก่อสร้าง
- ๑.๑๐ กิจกรรมด้านการลดปัญหาภาวะโลกร้อน
- ๑.๑๑ กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ
- ๑.๑๒ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา
- ๑.๑๓ กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

### ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา

๑) ผู้บริหารได้กล่าวตักเตือน และให้พนักงานขับรถทุกคันรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้อยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคน รับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที

๒) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ที่อยู่เสมอ

## **๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น**

๑) ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนัก เห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒) สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น การจับสลากรางวัลสำหรับ ผู้มาร่วมกิจกรรม เป็นต้น

## **๒.๓ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด**

๑) จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๒) ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ แก่ประชาชนทุกเพศ ทุกวัย เช่น กีฬาด้านยาเสพติด เป็นต้น

๓) จัดกิจกรรมตรวจสอบสารเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยงหมู่บ้าน เพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด

## **๒.๔ กิจกรรมงานสารบรรณ**

๑) ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง

## **๒.๕ กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้**

๑) จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วน

๒) จัดทำแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๓) ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้น

## **๒.๖ กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**

๑) เร่งรัดให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบด้านบุคลากรสรรหาบุคลากร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งโดยเร็ว

๒) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับการฝึกอบรมและให้ศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้ดีก่อนลงมือปฏิบัติ

## **๒.๗ กิจกรรมตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ**

๑) กำชับให้ผู้ตรวจฎีกาตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วน

๒) กำชับเจ้าหน้าที่ให้การเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบฯ

๓) ก่อนดำเนินการเจ้าของงบประมาณต้องตรวจสอบงบประมาณคงเหลือให้เพียงพอในแต่ละกิจกรรมเบิกจ่าย

## ๒.๘ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า

- ๑) จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น
- ๒) ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้า เป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

## ๒.๙ กิจกรรมงานก่อสร้าง

- ๑) กำชับให้คำชี้แนะผู้นำชุมชน/ประชาคมหมู่บ้าน ให้รับทราบหน้าที่ของ ตนเองในการรวยสวดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง

## ๒.๑๐ กิจกรรมด้านการลดปัญหาภาวะโลกร้อน

- ๑) ตรวจสอบเส้นทางหรือพื้นที่ว่างเปล่าที่ควรปลูกต้นไม้ให้ร่มรื่นและทั่วถึง
- ๒) สร้างความตระหนักในการลดใช้พลังงานกับเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง
- ๓) รณรงค์ให้ประชาชนลดใช้ถุงพลาสติก

## ๒.๑๑ กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ

- ๑) ส่งเสริม/อบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของประชาชนให้ปฏิบัติตามหลัก ๕ ป.
- ๒) จัดกิจกรรมประกวดหมู่บ้านรักษาความสะอาดเพื่อลดปริมาณลูกน้ำยุงลาย อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
- ๓) ใช้แบบสอบถามการลดลงของการแพร่กระจายเชื้อในชุมชน อัตราป่วย อัตราการตาย

## ๒.๑๒ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา

- ๑) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ด้านต่าง ๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดูแลเด็กให้มีทักษะมากขึ้น
- ๒) จัดหาอุปกรณ์สำหรับพัฒนาการด้านสนามเด็กเล่น
- ๓) รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่กีดขวาง เพื่อปรับปรุงสถานที่ให้กว้างขวางขึ้น

## ๒.๑๓ กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๑) ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการระเบียบ และข้อกฎหมายต่าง ๆ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ
- ๒) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านต่าง ๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดูแลเด็กให้มี ทักษะมากขึ้น

ลงชื่อ.....

(นายพงศธร เนื่องชุมพร)

ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

## รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ. ศ. ๒๕๖๓

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม มีดังนี้</b></p> <p>(๑) ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ตามคำสั่งแบ่งงานของสำนักงานปลัด งานบุคลากร งานตรวจสอบ งานงบประมาณ เมื่อสำรวจวิเคราะห์และประเมินแล้วระบบการควบคุม ภายในที่มีอยู่เดิมไม่เพียงพอ ยังมีจุดอ่อน ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานยังไม่มีประสบการณ์ ทำให้ต้องเสียเวลาในการทำความเข้าใจในงานทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถดำเนินการ</p> <p>(๒) เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานจึงไม่มีความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ความเสี่ยง ที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง ป้องกันความสูญเสียของทางราชการจึงไม่มี</p> <p><b>๒.การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดแคลนบุคลากรทำให้การดำเนินการด้านบุคคลอาจดูแลไม่ทั่วถึงจึงทำให้เกิดความเสียหายได้</p> <p>-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดทักษะประสบการณ์ทำให้การดำเนินงานอาจดูแลไม่ทั่วถึง</p> | <p>สำนักงานปลัดได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงาน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔</p> <p><b>ผลการประเมินพบว่า</b></p> <p>- งานของสำนักงานปลัดมีระบบการควบคุมภายในได้มาตรฐานการควบคุมภายในยังพบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.กิจกรรมด้านบริหารงานบุคคล</li> <li>๒.กิจกรรมด้านงานนโยบายและแผน</li> <li>๓.กิจกรรมด้านตรวจสอบภายใน</li> <li>๔.กิจกรรมด้านงานสารบรรณ (ธุรการ)</li> </ol> |
| <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ พบว่าบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p><b>การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>ในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินและมีการ ติดตามควบคุมภายในส่วนแต่ละส่วน/ฝ่าย ทั้งนี้ ต้อง อาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ พบว่า กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่เพื่อ สร้างความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานว่าจะเกิดผลสำเร็จ ในกิจกรรมและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p><b>กิจกรรมควบคุม</b></p> <p>ได้มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่/เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ และแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำระบบ Internet ,ช่วยในการปฏิบัติงานช่วยในการพัฒนาและติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ</li> <li>- มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ</li> </ul> | <p><b>สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>ระบบการสื่อสารของสำนักปลัด มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้านทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว ข้อมูลสารสนเทศมีความเหมาะสมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการจัดการอุปกรณ์ความรู้ให้แก่บุคลากร รูปแบบที่ทันสมัย สะดวกต่อการใช้งาน ผ่านระบบเครือข่ายในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> |
| <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>ปรับปรุงการใช้เครื่องมือในการรวมผลระบบสารสนเทศและการสื่อสาร โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและ รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำได้ทราบอย่างต่อเนื่อง</p>                                                     | <p><b>การติดตามประเมินผล</b></p> <p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในมีความเหมาะสมมากขึ้น</p>                                                                                                                                                                          |

#### ผลการประเมิน

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพ และเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ในระดับหนึ่ง อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประเมินผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ผลการประเมิน / ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า ประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลปากน้ำมีอุปกรณ์ ในการซ่อมแซมเพื่อความปลอดภัย สะดวกรวดเร็ว ในการปฏิบัติ</p> <p>๑.๒ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง ตรวจสอบสาธารณสุขสมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐาน ของประชาชนที่ยังไม่ได้รับการดูแล เพื่อให้เกิดประโยชน์ สูงสุด คุ่มค่า และการใช้งบประมาณที่ประหยัด</p> <p>๑.๓ กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง เนื่องจากเกี่ยวข้องกับการประมาณการของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในสภาพแวดล้อมภายในมี ความสำคัญที่สามารถแก้ไขได้ จึงจำเป็นจะต้องดำเนินการ จัดทำแผนการปรับปรุง</p>                    | <p><b>สภาพแวดล้อม</b></p> <p>การควบคุม/ข้อสรุป กองช่าง แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๓ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้</p> <p>๑. ฝ่ายก่อสร้าง</p> <p>๒. ฝ่ายงานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓. ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค</p> <p>๔. งานบริหารทั่วไป การประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุม ภายในหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จากสภาพแวดล้อมโดยรวมในเขตพื้นที่มีการใช้รถใช้ถนนเพิ่ม มากขึ้น ทำให้พื้นผิวถนนเกิดชำรุด อาจจะก่อให้เกิดอันตรายในการ สัญจรไปมา ทางกองช่างได้ออกสำรวจพื้นที่ถนนที่เสียหายจัดทำ ประมาณการ เพื่อดำเนินการซ่อมแซมถนนต่อไป</p>                                                         |
| <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับการจัดซื้อ อุปกรณ์ไฟฟ้า ราคาแพงที่ทนทาน และอายุการใช้งานนาน ซึ่งจำเป็นต้องประหยัดงบประมาณอีกทางหนึ่ง</p> <p>๒.๒ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง สาธารณสมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของ ประชาชนไม่ได้รับการดูแลรักษา ซึ่งทำให้สูญเสีย งบประมาณในการบูรณะซ่อมแซมอยู่เสมอ</p> <p>๒.๓ กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง มีการประเมินผลความเสี่ยงยังไม่ครอบคลุม เนื่องจาก การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเร่งด่วนกระชั้น ขีดขาดการวางแผนการดำเนินงาน และการคำนวณราคา ขึ้นอยู่กับราคากลางท้องตลาด</p> | <p><b>การประเมินความเสี่ยง/ข้อสรุป</b></p> <p>กองช่าง มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดผลการประเมิน พบจุดอ่อนว่า</p> <p>๑. กิจกรรมซ่อมแซมไฟฟ้า มีความเสี่ยง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วัสดุ อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องมือเครื่องใช้ยังไม่เพียงพอ</li> </ul> <p>๒. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง มีความเสี่ยงดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การป้องกันรักษาและเห็นคุณค่าของสาธารณสมบัติของ ส่วนร่วมกัน</li> </ul> <p>๓. กิจกรรมการคำนวณประมาณการช่างความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการตรวจสอบ/ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายในปีละ ๑ ครั้ง มีการคำนวณราคา ขึ้นอยู่กับราคากลาง ท้องตลาด</li> </ul> |
| <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ กิจกรรมด้านการซ่อมแซมไฟฟ้า มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมการจัดสรร งบประมาณให้เพียงพอแก่ความต้องการ</p> <p>๓.๒ กิจกรรมด้านการก่อสร้าง มีการกำหนดกิจกรรมด้านการก่อสร้างมีการ กำชับ/กำกับ ดูแลให้รู้ บทบาทที่ในการสอดส่องดูแลงาน ก่อสร้าง</p> <p>๓.๓ กิจกรรมด้านงานการคำนวณประมาณการช่าง</p>                                                                                                                                                                                                                                                      | <p><b>กิจกรรมการควบคุม/ข้อสรุป</b></p> <p>มีการติดตามของกองช่าง และความต้องการติดต่อ ตาม การประเมินผลทุกระยะ เพื่อจะได้แก้ไขปัญห ความต้องการของ ประชาชน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุม เกี่ยวกับการคำนวณประมาณการช่างโดยการวางแผนการดำเนินงาน และการคำนวณราคารู้ขึ้นอยู่กับราคากลางท้องตลาด                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                         |
| <b>๔. การสนเทศและการสื่อสาร</b><br>มีการระบบ Internet มาช่วยในการปฏิบัติงานช่วยในการพัฒนาและติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ได้รับทราบ                                                                           | <b>สารสนเทศและการสื่อสาร/ข้อสรุป</b><br>มีการติดต่อประสานงานโดยใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารอย่างเหมาะสม แต่บางครั้งเกิดปัญหาอุปสรรคของระบบ คอมพิวเตอร์ช้า และสัญญาณไม่ครอบคลุมทั่วถึงต้องมีการ ปรับปรุง |
| <b>๕. การติดตามและประเมินผล</b><br>การปรับปรุงเครื่องมือในการติดตามผลรวมทั้งใช้ระบบ สารสนเทศและการสื่อสารทางโทรศัพท์ โทรสาร และ หนังสือสอบถามไปยังสำนักงานท้องถิ่น อำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นโดย ดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง | <b>การติดตามประเมินผล/ข้อสรุป</b><br>มีการติดตามประเมินผลกองช่างมีความเหมาะสมและได้รับ การตรวจสอบจากหน่วยงานย่อย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน                                  |

#### ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์ พบว่า มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะทำให้ การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ในระดับหนึ่ง จากสภาพถนนที่ชำรุดเสียหายทำให้เกิดอันตรายต่อประชาชน ในการสัญจรไป- มา จึงต้องทำการซ่อมแซมถนนโดยเร่งด่วนเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประเมินผลยิ่งขึ้นจึงได้ กำหนดวิธีการ และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ. ศ. ๒๕๖๓

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑. สภาพแวดล้อม</b></p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านงานบัญชี เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกกระบวนการบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas) คอมพิวเตอร์เครือข่าย (server) รับข้อมูล เข้ามาเป็นจำนวนมากมีผลกระทบกับระบบ ทำให้การ ตอบสนองช้าลง</p> <p>๑.๒ กิจกรรมด้านงานการเงิน ไม่มีการสอบ ทานฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน พบว่า ไม่มีการตรวจสอบมาก่อนวางฎีกาเบิกจ่ายก่อนลงลายมือชื่อ ทำให้พบข้อบกพร่อง</p> <p>๑.๓ กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและ พัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีเจ้าหน้าที่พัสดุมี การเปลี่ยนแปลงใหม่อยู่ในระหว่างการศึกษาเพื่อ เพิ่มพูนความรู้เพิ่มมากขึ้น</p> <p>๑.๔ กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้การสำรวจ ข้อสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำฐานข้อมูลในการจัดเก็บ ภาษี พบว่า มีจำนวนร้านเพิ่มมากขึ้น และมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาเจ้าหน้าที่ในการสำรวจ ภาษีไม่เพียงพอกับงานที่ปฏิบัติ</p> | <p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีการแบ่งโครงการ การปฏิบัติงานออกเป็น ๓ ฝ่าย ๒ งาน</p> <p>๑. ฝ่ายการเงิน</p> <p>๒. ฝ่ายบัญชี</p> <p>๓. ฝ่ายพัฒนาจัดเก็บรายได้</p> <p>๔. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๕. งานบริหารทั่วไป ได้มีการวิเคราะห์ประเมินผล ตามองค์ประกอบของ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ จึงได้มีการกำหนดก ิรกรรมควบคุม และปรับปรุงต่อไป</p> |
| <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๑. กิจกรรมด้านการดำเนินงานด้านบัญชี พบว่า เครือข่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอยู่ระหว่าง การปรับปรุง</p> <p>๒. กิจกรรมด้านการเงินการเบิกจ่าย พบว่า ก่อน การจัดส่งฎีกาการเบิกจ่ายเงินจะต้องมีการ ตรวจสอบ บประมาณ หมวด ประเภท ฯลฯ ให้ ถูกต้อง</p> <p>๓. กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่ามีระเบียบเกี่ยว พัสตูประกาศใช้ใหม่ เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบพัสดุใหม่ตัวใหม่</p> <p>๔. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ พบว่า จำนวน ปริมาณร้านค้ามีจำนวนเพิ่มมากขึ้นอาจทำให้การ สำรวจได้ไม่ทั่วถึงเพราะมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอดเวลา</p>                                                                                                                                                                            | <p><b>การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>การประเมินความเสี่ยงของกองคลัง อยู่ในระดับที่ เหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน ต้องมีการติดตาม ตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้างานย่อย อย่างสม่ำเสมอ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>- มีการออกมาตรการควบคุมการจำกัดการใช้ อินเทอร์เน็ตภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ เพื่อให้การปฏิบัติงานสะดวกรวดเร็วมากขึ้น</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>มีการควบคุมของกองคลัง มีการติดตาม ตรวจสอบ อย่างเหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือ สั่งการ และมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีการ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการตรวจสอบฎีกาก่อนส่งฎีกาเพื่อกลั่นกรอง และตรวจสอบก่อนส่งตรวจเพื่อลดความผิดพลาด</li> <li>- ส่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กรม ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดและนำมา เผยแพร่ความรู้ในการจัดซื้อจัดจ้างให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ</li> <li>- ด้านการจัดเก็บภาษี ให้ ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul> | <p>ตรวจสอบ อย่างปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ลดความเสี่ยงน้อยลง</p>                                                                                                                                                                     |
| <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำระบบ Internet มาช่วยในการปฏิบัติงานในการพัฒนาและติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งการติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลา</li> <li>- มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ งานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับประชาชนได้รับทราบอย่างรวดเร็ว</li> </ul>                                                                                                                                                                   | <p><b>สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>มีการติดต่อประสานงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารอย่างเหมาะสม รวดเร็ว ทั้งภายใน และ ภายนอกองค์กรเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น และข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> |
| <p><b>๕. การติดตามและประเมินผล</b></p> <p>ใช้แบบติดตามและประเมินผล เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผลการประเมินตามแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบ ปค. ๕)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p><b>การติดตามและประเมิน</b></p> <p>มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน ประสิทธิภาพในการทำงาน มีการประเมินความคุ้มค่า การใช้ยงงบประมาณรวมทั้งการปรับปรุงพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>                                         |

จากการวิเคราะห์ พบว่ามีความเสี่ยงกิจกรรม ๔ ภารกิจ ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

- (๑) กิจกรรมด้านงานบัญชี
- (๒) กิจกรรมด้านการเงิน
- (๓) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- (๔) กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้

#### ผลการประเมิน

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ในระดับหนึ่ง อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้อง ปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดการควบคุมภายในไว้ถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....

(นายพงศธร เนืองชุมพร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

**องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ. ศ. ๒๕๖๓**

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                          | ความเสี่ยง                                                                                                                                                           | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                      | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                         | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                      | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>๑. กิจกรรม</b><br>- ด้านการใช้รถยนต์ของ<br>หน่วยงานและการบำรุงรักษา<br><b>วัตถุประสงค์การควบคุม</b><br>- เพื่อให้การใช้รถยนต์ของ<br>หน่วยงานได้รับการบำรุงรักษาให้มี<br>สภาพใช้งานได้ดียิ่งขึ้น | ๑. การใช้รถยนต์เกิด ความ<br>ชำรุดเสียหายเร็ว เนื่องจาก<br>พนักงานขับรถขาดการ<br>บำรุงรักษา<br>๒. การใช้รถยนต์<br>ส่วนกลางบางครั้ง<br>พนักงานขับรถขาดการ<br>ดูแลรักษา | ๑. มีคำสั่งมอบหมาย<br>งานให้เจ้าหน้าที่<br>รับผิดชอบรถยนต์แต่ละคัน<br>๒. มีคำสั่งมอบหมาย<br>หน้าที่ให้เจ้าหน้าที่<br>รับผิดชอบรถยนต์<br>ส่วนกลาง | ๑. มีการตรวจเช็ค<br>สภาพรถยนต์ทุก<br>สัปดาห์และเดือน<br>๒. มีการติดตาม ตรวจสอบโดยหัวหน้าสำนักงาน<br>๓. มีการแจ้งซ่อม<br>รถยนต์ที่ชำรุด | ๑. การใช้รถยนต์เกิด ความ<br>ชำรุดเสียหายเร็ว<br>เนื่องจาก พนักงานขับ<br>รถขาดการ บำรุงรักษา<br>รถยนต์<br>๒. การใช้รถยนต์<br>ส่วนกลางบางครั้ง<br>พนักงานขับรถขาดการ<br>ดูแลรักษา | ๑. ผู้บริหารได้กล่าว<br>ตักเตือนและให้<br>พนักงานขับรถทุกคน<br>รับผิดชอบบำรุง ดูแล<br>รักษารถยนต์แต่ละคัน<br>ให้มีสภาพดี สามารถใช้<br>งานได้อยู่เสมอ หาก<br>เกิดจากการชำรุด<br>เสียหาย ให้มี<br>ผู้รับผิดชอบ และรับแจ้ง<br>ให้ผู้บังคับบัญชา<br>ตามลำดับชั้นเหนือตน<br>ขึ้นไปทราบทันที<br>๒. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ<br>ติดตาม ตรวจสอบ | สำนักงาน<br>ที่รับผิดชอบ |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                        | ความเสี่ยง                                                                                                                                              | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                     | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                     | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                            | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                   | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>๒. กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>- วัตถุประสงค์</li> <li>- เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาในท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง</li> </ul> | <p>๑. ประชาชนไม่ค่อยให้ความสนใจในการประชุม ประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ไม่มีการเสนอแนะ โครงการ/กิจกรรม ที่ต้องการแก้ไขปรับปรุงในชุมชน</p> | <p>๑. มีการประชาสัมพันธ์ผ่านที่ประชุมประจำเดือน ส่งหนังสือราชการให้ ประชาชนทราบและ เข้าร่วมกิจกรรมทุก ครั้ง</p> | <p>๑. มีบันทึกรายงาน การประชุมที่ระบุ รายชื่อผู้เข้าร่วม ประชุมแต่ละหมู่บ้าน</p> <p>๒. ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือ ในการติดตามผล รวมทั้งระบบสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทั้งหมดที่มี</p> | <p>๑. ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจและเห็นผลดีของการ ร่วมประชุม ประชาคม</p> | <p>๑. ประชุมชี้แจงผ่าน กิจกรรมที่ลงพื้นที่ ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญ ของการมีส่วนร่วมในการวางแผน พัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒. สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดท า ประชาคม เช่น การจับสลากรางวัล สำหรับผู้มาร่วมกิจกรรม เป็นต้น</p> | <p>สำนักปลัด</p>         |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการ                                                                                   | ความเสี่ยง                                                                                                                                                           | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                          | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                            | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                  | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>๓. กิจกรรม</b><br>- กิจกรรมป้องกันและแก้ไข ปัญหา<br>ยาเสพติด<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>- เพื่อป้องกันผลกระทบของ<br>ยาเสพติดในกลุ่มประชาชนทุก<br>เพศ ทุกวัย | ๑. มีการแพร่ระบาดของของ<br>ยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น<br>๒. ประชาชนไม่ให้ความ<br>ร่วมมือในการแจ้ง เบาะแส<br>ผู้ค้าผู้เสพ                                                 | ๑. ส่งเสริมกิจกรรม เด็ก<br>และเยาวชน ด้านกีฬา<br>อย่างต่อเนื่อง<br>๒. ตรวจหาสารเสพติด<br>ในกลุ่มเสี่ยง                                                                                               | ๑. มีการควบคุมแต่ยังไม่<br>ทั่วถึง                                                        | ๒. ประชาชนไม่ให้ความ<br>ร่วมมือในการ<br>แจ้งเบาะแส ผู้ค้าผู้เสพ                                                                                                             | ๓. จัดกิจกรรมตรวจ<br>สารเสพติดใน โรงเรียน<br>และจุดเสี่ยงหมู่บ้าน<br>เพื่อสร้าง ความ<br>ตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด             | สำนักลัด |
| <b>๔. กิจกรรม</b><br>- งานสารบรรณ วัตถุประสงค์การ<br>ควบคุม<br>- เพื่อให้งานสารบรรณ เกิด ความ<br>เป็นระบบ สามารถสืบค้นได้<br>สะดวก รวดเร็ว                    | ๑. ยังมีปัญหาความล่าช้า<br>ใน การค้นหาหนังสือ<br>เจ้าหน้าที่ ขาดความรู้<br>ทักษะและ ประสบการณ์<br>เนื่องจากมี การใช้ระบบ<br>อิเล็กทรอนิกส์ ในรับ-ส่ง<br>ค้นหาหนังสือ | ๑. แจ้งในที่ประชุม<br>ผู้บริหาร พนักงาน<br>เกี่ยวกับการลงเลข<br>หนังสือรับ-ส่ง ประกาศ<br>คำสั่งต่างๆ ให้ทราบ<br>กลางเป็น ผู้ออกเลขส่ง<br>พร้อม เจ้าของเรื่องนำ<br>เอกสารให้รู้การ กลาง<br>จัดเก็บไว้ | ๑. มีการติดตาม<br>ตรวจสอบโดย หัวหน้า<br>สำนักรับ-ส่ง ในการ<br>กำกับ ดูแลอย่าง<br>สม่ำเสมอ | ๑. ยังมีปัญหาความ<br>ล่าช้าใน การค้นหา<br>หนังสือ เจ้าหน้าที่ ขาด<br>ความรู้ ทักษะและ<br>ประสบการณ์ เนื่องจาก<br>มี การใช้ระบบ<br>อิเล็กทรอนิกส์ ในรับ-<br>ส่ง ค้นหาหนังสือ | ๑. ให้เจ้าหน้าที่<br>ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ<br>ติดตามและน าหนังสือ<br>จากผู้รับผิดชอบ งาน<br>นั้นๆ มาเก็บไว้ที่<br>ส่วนกลาง | สำนักลัด |



| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                                      | ความเสี่ยง                                                                                                             | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                         | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                              | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                             | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ๒. เพื่อให้มีการจัดทำควบคุม<br>รายรับ - รายจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์<br>การ ดูแลรักษาครุภัณฑ์ และการ<br>ตรวจสอบ พัสดุประจำปี<br>๓. เพื่อให้การบริหารพัสดุเป็นไป<br>ตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด<br>จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ<br>พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการ<br>และมติคณะรัฐมนตรี | ๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน<br>ด้าน การเงินไม่เพียงพอต่อ<br>การ ปฏิบัติงาน<br>๒. ความรู้ความเข้าใจด้าน<br>พัสดุของบุคลากร | ๑. กำกับเจ้าหน้าที่ให้มี<br>การตรวจสอบ<br>งบประมาณ<br>๒. ผู้ตรวจสอบเอกสาร<br>ให้ถูกต้องก่อนการ<br>เบิกจ่าย | ๑. ตรวจสอบ<br>งบประมาณก่อน การ<br>จัดทำโครงการ และ<br>วางฎีกาเบิกจ่าย<br>๒. ตรวจสอบ เอกสาร<br>ประกอบ ฎีกาให้<br>ครบถ้วน จึง อนุมัติให้ |                                                                                                                         | ฝึกอบรมและให้ศึกษา<br>หนังสือสั่งการ และคู่มือ<br>ให้ต่อก่อนลงมือปฏิบัติ                                                                                                                                                                                  | กองคลัง<br>กองช่าง       |
| ๓. กิจกรรม<br>- ตรวจสอบก่อนอนุมัติเบิก<br>จ่ายเงิน<br>วัตถุประสงค์<br>- เพื่อให้การเบิกจ่ายเงิน<br>งบประมาณถูกต้องหน่วยงานผู้เบิก<br>มีงบประมาณเพียงพอในการ<br>เบิกจ่ายและมีเอกสารประกอบ<br>ฎีกาเบิกจ่ายเงินครบถ้วน                                                            | ๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน<br>ด้าน การเงินไม่เพียงพอต่อ<br>การ ปฏิบัติงาน<br>๒. ความรู้ความเข้าใจด้าน<br>พัสดุของบุคลากร | ๑. กำกับเจ้าหน้าที่ให้มี<br>การตรวจสอบ<br>งบประมาณ<br>๒. ผู้ตรวจสอบเอกสาร<br>ให้ถูกต้องก่อนการ<br>เบิกจ่าย | ๑. ตรวจสอบ<br>งบประมาณก่อน การ<br>จัดทำโครงการ และ<br>วางฎีกาเบิกจ่าย<br>๒. ตรวจสอบ เอกสาร<br>ประกอบ ฎีกาให้<br>ครบถ้วน จึง อนุมัติให้ | ๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน<br>ด้าน พัสดู่ไม่เพียงพอต่อ<br>การ ปฏิบัติงาน<br>๒. ความรู้ความเข้าใจ<br>ด้าน พัสดู่ของบุคลากร | ๑.การขับให้ผู้ตรวจฎีกา<br>ตรวจสอบ เอกสาร<br>ประกอบฎีกาให้<br>ครบถ้วน<br>๒.การขับเจ้าหน้าที่ให้<br>การ เบิกจ่ายเงินให้<br>เป็นไปตามระเบียบฯ ๓.<br>ก่อนดำเนินการเจ้าของ<br>งบประมาณ ต้อง<br>ตรวจสอบงบประมาณ<br>คงเหลือให้ เพียงพอใน<br>แต่ละกิจกรรมเบิกจ่าย | กองคลัง                  |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินงาน<br>หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                 | ความเสี่ยง                                                                                                                                   | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                 | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                           | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                            | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                          | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>๑. กิจกรรม</b><br>- ดำเนินงานซ่อมแซมไฟฟ้า<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>- เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เกิด<br>ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับ<br>มอบหมาย<br>- เพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพและ<br>ประสิทธิผลของงาน และเกิด<br>ประโยชน์อย่างสูงสุด | ๑. อุปกรณ์ที่ใช้ในการ<br>ซ่อมแซมไฟฟ้าไม่ครบถ้วน<br>๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้<br>เรื่องการไฟฟ้าให้ถูกต้อง<br>ตามหลักของการไฟฟ้าส่วน<br>ภูมิภาค | ๑. มีการจัดทำบัญชี<br>เบิกจ่ายทุกครั้ง<br>๒. มีการตรวจสอบ<br>อุปกรณ์ ทุกระยะไตรมาส                                                          | ๑. การควบคุมที่มีอยู่<br>ยังไม่ครอบคลุม<br>๒. มีการตรวจสอบ<br>อุปกรณ์ ทุกระยะไตรมาส                                                                                                      | ๑. อุปกรณ์ที่ใช้ในการ<br>ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่<br>ครบถ้วน<br>๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้<br>เรื่องการไฟฟ้าให้<br>ถูกต้อง ตามหลักของ<br>การไฟฟ้าส่วน ภูมิภาค | ๑. จัดสรรงบประมาณ<br>ให้สอดคล้องกับ<br>อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย<br>มีอายุการใช้ งานได้นาน<br>ยิ่งขึ้น<br>๒. ส่งเสริมและพัฒนา<br>ให้เจ้าหน้าที่เข้า รับการ<br>อบรมด้านไฟฟ้าเป็น<br>การเฉพาะ ทาง และ<br>ศึกษาระเบียบ<br>หลักเกณฑ์ ของ<br>หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่<br>เสมอ | กองคลัง                  |
| <b>๒. กิจกรรม</b><br>- ด้านงานก่อสร้าง<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>๑. เพื่อให้งานโครงสร้างพื้นฐานมี<br>ความมั่นคง แข็งแรง ได้รับการ<br>ดูแล รักษาและสนองตอบความ<br>ต้องการ ของประชาชนอย่างทั่วถึง                                           | ๑. งานด้านก่อสร้างที่เป็น<br>สมบัติสาธารณะไม่ได้<br>ช่วยกันดูแลรักษาเท่าที่ควร                                                               | ๑. ทำคำสั่ง มอบหมาย<br>งานให้ เจ้าหน้าที่<br>ควบคุม งานก่อสร้าง<br>เป็น ลายลักษณ์อักษร<br>๒. ตรวจสอบงาน<br>ก่อสร้างเป็นระยะๆ<br>เป็นขั้นตอน | ๑. ใช้แบบสอบถาม<br>เป็นเครื่องมือ ในการ<br>ติดตาม ประเมินผลโดย<br>ให้ ตรวจสอบทุกครั้ง ที่<br>จัดทำโครงการ รวมทั้ง<br>ใช้ระบบ สารสนเทศ<br>และ การสื่อสารทั้งหมด<br>ที่มีอยู่ของ อบต. แล้ว | ๑. งานด้านก่อสร้างที่<br>เป็น สมบัติสาธารณะ<br>ไม่ได้ช่วยกันดูแลรักษา<br>เท่าที่ควร                                                                   | ๑. กำชับให้คำชี้แนะ<br>ผู้นำชุมชน/ ประชาคม<br>หมู่บ้านให้รับทราบ<br>หน้าที่ ของตนเองใน<br>การช่วยสอดส่องดูแล<br>งาน ก่อสร้างในพื้นที่<br>ของตนเองอีกทางหนึ่ง                                                                                                           | กองช่าง                  |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                           | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                        | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                     | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                         | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                      | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                   | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>๑. กิจกรรม</b><br>- การลดปัญหาภาวะโลกร้อน<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>- เพื่อให้พื้นที่ตำบล มีสภาพ<br>แนวโน้มที่ดี อากาศบริสุทธิ์เกิดผล<br>ดีต่อสุขภาพของ คนในตำบล | ๑. มีการปลูกต้นไม้แต่ยังไม่<br>ครอบคลุมพื้นที่/เส้นทาง<br>๒. เจ้าหน้าที่ยังขาด<br>จิตสำนึกในการร่วมลด<br>ใช้พลังงาน เช่น การเปิด - ปิดแอร์<br>ปิดแอร์ระหว่างพักเที่ยง<br>หรือก่อนเลิกงาน การใช้<br>น้ำมัน เป็นต้น | ๑. รณรงค์ปลูก ต้นไม้<br>ตามโครงการ ปลูก<br>ต้นไม้เพิ่มพื้นที่สีเขียว<br>ลดภาวะโลกร้อน<br>๒. มีมาตรการลดใช้<br>พลังงานในสำนักงาน | ๑. สอบถามความ<br>คิดเห็นจาก ประชาชน<br>๒. ประเมินผลจาก<br>ค่าใช้จ่ายด้านการใช้<br>พลังงานเปรียบเทียบกับ<br>ปีที่ผ่านมา | ๑. มีการปลูกต้นไม้แต่<br>ยังไม่ ครอบคลุมทุก<br>พื้นที่/เส้นทาง ภายใน<br>ตำบล<br>๒. เจ้าหน้าที่ยังขาด<br>จิตสำนึกในการร่วมลด<br>การใช้พลังงาน เช่น<br>การเปิด - ปิดแอร์<br>ระหว่างพักเที่ยงหรือ<br>ก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที ,<br>การใช้น้ำมัน เป็นต้น | ๑. ตรวจสอบเส้นทาง<br>หรือพื้นที่ว่างเปล่าที่<br>ควรจะปลูกต้นไม้ให้<br>รื่นและทั่วถึง<br>๒. สร้างความตระหนัก<br>ในการลดใช้ พลังงาน<br>กับเจ้าหน้าที่อย่าง<br>ต่อเนื่อง<br>๓) รณรงค์ให้ประชาชน<br>ลดใช้ถุงพลาสติก | สำนักปลัด<br>กองช่าง     |
| <b>๒. กิจกรรม</b><br>- การป้องกันและช่วยเหลือ<br>ประชาชนจากโรคติดต่อ                                                                                                | ๑. ปัญหาโรคไข้เลือดออก<br>ระบาดในเขตพื้นที่<br>เนื่องจากประชาชนไม่<br>ปฏิบัติตามหลักการป้องกัน                                                                                                                    | ๑. พันหมอกควันใส่<br>ทราเยอบะบะท เมื่อเกิด<br>การระบาดของ<br>ไข้เลือดออก                                                        | ๑. ตรวจสอบ อัตราการ<br>ลดลงของยุงป่วย โรค<br>ไข้เลือดออกในเขตพื้นที่                                                   | ๑. ปัญหาโรค<br>ไข้เลือดออกปฏิบัติตาม<br>หลักการป้องกัน ๕ ป.<br>เนื่องจากการให้ อสม.<br>มาดูแล                                                                                                                                                   | ๑. ส่งเสริม/อบรม<br>พฤติกรรมของ<br>ประชาชนให้ปฏิบัติตาม<br>หลัก ๕ ป.                                                                                                                                            | สำนักปลัด                |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินงาน<br>หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                           | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                            | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                               | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                          | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| วัตถุประสงค์<br>-เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพ<br>อนามัยที่ดี ปลอดภัยจากโรคภัยไข้<br>เจ็บ                                                       | ๕ ป. เนื่องจากกรณีให้ อสม.<br>มาดูแล | ๒. ประชาสัมพันธ์ผ่าน<br>แผ่นพับและรถแห่<br>เสียงตามสาย | ๒. อยู่ในระหว่าง<br>ดำเนินงาน แต่ยัง ไม่<br>ชัดเจนเท่าที่ควร |                            | ๒. จัดกิจกรรมประกวด<br>หมู่บ้านรักษ์ ความ<br>สะอาดเพื่อลดปริมาณ<br>ลูกน้ำ ยุงลายอย่าง<br>ต่อเนื่องสม่ำเสมอ<br>๓. ใช้แบบสอบถามการ<br>ลดลงของการ<br>แพร่กระจายเชื้อใน<br>ชุมชน อัตราป่วย อัตรา<br>การตาย | สำนักปลัด                |

ลงชื่อ.....  
  
 (นายพงษ์ธร เนื่องชุมพร)  
 ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ  
 วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓