



รายงานผลการควบคุมภายใน  
ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน  
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน  
พ.ศ. ๒๕๔๔

ตามระเบียบฯ ข้อ ๖  
งวดประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

จัดทำโดย  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง  
อำเภอลานกระบือ จังหวัดกำแพงเพชร

ชื่อหน่วยงาน: องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

| องค์ประกอบควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ฝ่ายบริหารทั่วไป                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p><b>๑. กิจกรรม ด้านงานธุรการ/งานสารบรรณกลาง</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการ/งานสารบรรณกลางขององค์กรเป็นระบบและเป็นไปตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p>               | <p>สำนักงานปลัดฯ แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๕ ฝ่าย ๒๔ งาน คือ</p> <p><b>๑.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b> มีงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ๔ งาน ดังนี้</p> <p>(๑.๑) งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>(๑.๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>(๑.๓) งานอำนวยความสะดวก</p> <p>(๑.๔) งานรักษาความสะอาด</p>          |
| <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๑. ไม่มีสถานที่จัดเก็บเอกสารของปีงบประมาณที่ผ่านมา อย่างเหมาะสมและเพียงพอ ทำให้จัดเก็บเอกสารไม่เป็นหมวดหมู่ยากต่อการค้นหา</p>                                                                                                                                                      | <p><b>๒. ฝ่ายกฎหมายและคดี</b> มีงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ๔ งาน ดังนี้</p> <p>(๒.๑) งานกฎหมาย และคดี</p> <p>(๒.๒) งานอำนวยการ</p> <p>(๒.๓) งานกิจการสภา</p> <p>(๒.๔) งานบริหารงานบุคคล</p>                                                                                                                |
| <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๑. การจัดระบบงานสารบรรณ การรับ-ส่ง หนังสือราชการ ทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการให้เป็นไปตามระบบ และรวมถึงการจัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ เพื่อความสะดวกในการค้นหา</p> <p>๒. การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p> | <p><b>๓. ฝ่ายสวัสดิการสังคม</b> มีงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ๕ งาน ดังนี้</p> <p>(๓.๑) งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์</p> <p>(๓.๒) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(๓.๓) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <p>(๓.๔) งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>(๓.๕) งานส่งเสริมปศุสัตว์</p>                                 |
| <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๑. มีการใช้คอมพิวเตอร์ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการติดต่อประสานงานของราชการ</p> <p>๒. แจกเวียนหนังสือและกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ให้ส่วนราชการในสังกัดให้ทราบ และถือเป็นแนวทางปฏิบัติ</p>                                                                  | <p><b>๔. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b> มีงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒ งาน ดังนี้</p> <p>(๔.๑) งานบริหารการศึกษา</p> <p>(๔.๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>                                                                                                                        |
| <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป และนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p>                                                                                                                                                       | <p><b>๕. ฝ่ายนโยบายและแผน</b></p> <p>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ๙ งาน ดังนี้</p> <p>๕.๑ งานนโยบายและแผน</p> <p>๕.๒ งานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๕.๓ งานสารสนเทศ</p> <p>๕.๔ งานวิจัยองค์กรและชุมชน</p> <p>๕.๕ งานคลังข้อมูล</p> <p>๕.๖ งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๕.๗ งานประชาสัมพันธ์</p> |

| องค์ประกอบควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ๕.๘ งานดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล<br>๕.๙ งานถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| <b>๒. กิจกรรมการด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา</b><br><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b><br><b>วัตถุประสงค์</b><br>๑. เพื่อให้การใช้รถส่วนกลางมีสภาพความพร้อมในการใช้งาน และเกิดความปลอดภัยขณะใช้งาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                       |
| <b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b><br>๑. การใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถยนต์ หรือผู้รับผิดชอบดูแลรถคันนั้นๆ ติดภารกิจ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จำต้องหาบุคคลอื่นขับรถยนต์ส่วนกลางแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น<br>๒. จากคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบการใช้รถยนต์ฯ ได้อนุญาตให้บุคลากรเจ้าหน้าที่สามารถขอใช้รถยนต์ส่วนกลางและเป็นผู้ขับรถยนต์ส่วนกลางเองได้ โดยต้องมีใบอนุญาตขับขี่ตามกฎหมายกำหนด ซึ่งบุคลากรผู้นั้นอาจไม่มีความชำนาญหรือความคุ้นเคยกับรถคันนั้นๆ อาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยขณะขับขี่ได้ |                                                                                       |
| <b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b><br>๑. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบการใช้และบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลางของแต่ละคันอย่างชัดเจน<br>๒. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘<br>๓. ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย ควบคุมกำกับดูแลการใช้รถยนต์ส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละกอง/ฝ่าย<br>๔. ผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ส่วนกลางของแต่ละคัน จัดทำรายงานการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๓ และแบบ ๔) ให้มีสภาพเป็นปัจจุบันและรายงานให้ผู้บริหารทราบทุกวัน                                                      |                                                                                       |
| <b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b><br>๑. ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย ควบคุมกำกับดูแลการใช้รถยนต์ส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละกอง/ฝ่าย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                       |

| องค์ประกอบควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <p>๒. การรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที กรณีรถยนต์ส่วนบุคคลชำรุด หรือสภาพไม่พร้อมใช้งาน</p> <p>๓. การประสานการใช้อัตโนมัติส่วนบุคคลภายในของสำนักงาน ทางโทรศัพท์ภายในของหน่วยงาน และสื่อออนไลน์ : Line ของ อบต.หนองหลวง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |
| <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>๑. มีการมอบหมายคำสั่งผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ส่วนบุคคลอย่างชัดเจน และมีการปรับปรุงคำสั่งให้มีสภาพเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. มีการปฏิบัติการใช้รถตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๓. ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย กำกับดูแลตรวจสอบการใช้อัตโนมัติส่วนบุคคลที่อยู่ในความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. ผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ส่วนบุคคลจัดทำรายงานการใช้อัตโนมัติตามแบบ ๓ และแบบ ๔ มีสภาพเป็นปัจจุบัน แต่มิได้เสนอให้ผู้บริหารทราบทุกวัน ทั้งนี้ได้มีการเสนอมา สัปดาห์ละ ๒-๓ ครั้ง</p> |                      |
| <p><b>๓. กิจกรรมการใช้อยานพาหนะด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้ความช่วยเหลือสาธารณภัยอย่างรวดเร็ว</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |
| <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๑. งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ไม่มีพนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานโดยตรง ปัจจุบันมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตำแหน่งอื่น ควบคุมดูแลแทน ทำให้ไม่มีความชำนาญในงานนั้นๆ</p> <p>๒. บุคลากรเจ้าหน้าที่ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และ สมาชิก อปพร. บางรายยังขาดความรู้ ความชำนาญการในการปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย และไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมครบทุกคน</p>                                                                                                                                                                              |                      |

| องค์ประกอบควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๑. การจัดส่งบุคลากรดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. การจัดฝึกอบรม/ฝึกทบทวน/ฝึกปฏิบัติ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้กับสมาชิก อบพร. ของหน่วยงาน อบต.</p> <p>๓. การตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ในการป้องกันเหตุสาธารณภัย ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา และรวมถึงรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ ให้มีความพร้อมในการใช้งานได้เสมอเมื่อเกิดเหตุ</p> <p>๔. จัดให้มีการอยู่เวรรักษาการณ์ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตลอด ๒๔ ชั่วโมง</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๑. การจัดให้มีการอยู่เวรรักษาการณ์ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตลอด ๒๔ ชั่วโมง</p> <p>๒. แจ้งเหตุฉุกเฉินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โทร. ๐๕๕ ๘๕๗๗๓๐</p> <p>๓. สายด่วน/สายตรง</p> <p>-นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง<br/>โทร. ๐๕๕ ๘๕๗๗๑๐ – ๐๘๗-๘๔๒๘-๘๒๙</p> <p>-ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง<br/>โทร. ๐๕๕ ๘๕๗๗๒๐</p>                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ควบคุม ดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>ฝ่ายกฎหมายและคดี</b></p> <p><b>๔. “กิจกรรมการดำเนินงานของงานบริหารงานบุคคล”</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพภายใน ของสำนักงาน ปลัด ฝ่ายกฎหมายและคดี มีหัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดีรับผิดชอบงานในฝ่ายทั้งหมด ๔ งาน และมีข้าราชการปฏิบัติงานด้านงานบริหาร งานบุคคล ๑ คน ซึ่งยังไม่มีประสบการณ์ และความชำนาญเท่าที่ควร เพราะยังไม่มีเข้าใจระเบียบต่างๆ ในการปฏิบัติงาน ทำให้งานเกิดความล่าช้าได้ และบางครั้งอาจเกิดข้อผิดพลาดในงาน ประกอบกับยังไม่เคยอบรมเรื่องกฎหมายเกี่ยวกับบุคคลในระบบแห่ง</p>            | <p>มีการควบคุมในระดับหนึ่ง ยังไม่เพียงพอเท่าที่ควร ยังคงมีจุดอ่อนอยู่ ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ โดย อบต.หนองหลวง ได้กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้</p> <p>๑.ส่งข้าราชการไปอบรมในเรื่องการบริหารงานบุคคล ที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดจัดขึ้น และหน่วยงานอื่นจัดขึ้น</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดี ช่วยสอนงานและให้คำปรึกษา เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ให้กับข้าราชการที่รับผิดชอบงานบุคคล และผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านงานบริหารงาน</p> |

| องค์ประกอบควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๑. ข้าราชการที่รับผิดชอบงานบุคคล ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องงานบริหารงานบุคคล และระเบียบเก่าๆ และระเบียบใหม่ๆ ในระบบแห่ง และขาดประสบการณ์และความชำนาญ ในการทำงาน ประกอบกับไม่เคยได้รับการอบรมระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับงานบุคคล ในระบบแห่งในหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>บุคคลอย่างใกล้ชิด และหากไม่แล้วเสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนด หรือเป็นสิ่งที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในงานบริหารงานบุคคล หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดีจะเป็นผู้ดำเนินการเอง เพื่อให้งานแล้วเสร็จตามกำหนด และไม่ให้งานเกิดความผิดพลาด</p> |
| <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้</p> <p>๑. ส่งข้าราชการไปอบรมในเรื่องการบริหารงานบุคคลที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดจัดขึ้น และหน่วยงานอื่น จัดขึ้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และเครือข่ายงานบริหารงานบุคคลมากขึ้น</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดี ช่วยสอนงาน และให้คำปรึกษา เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ให้กับข้าราชการที่รับผิดชอบงานบุคคล และผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านงานบริหารงานบุคคลอย่างใกล้ชิด และหากไม่แล้วเสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนด หรือเป็นสิ่งที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในงานบริหารงานบุคคล หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดีจะเป็นผู้ดำเนินการเอง เพื่อให้งานแล้วเสร็จตามกำหนด และไม่ให้งานเกิดความผิดพลาด</p> |                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>๔. สารสนเทศและกวีสื่อสาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์การสรรหา และรับโอนจากหน่วยงานอื่น และจากทางระบบอินเทอร์เน็ต</li> <li>- ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานต่างๆ อย่างชัดเจนเพื่อประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานกิจให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจน และจำเป็นต่อการปฏิบัติงานต่างๆ รวมทั้งระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ความถูกต้องในการปฏิบัติงาน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>๕. การติดตามและประเมินผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้ตัวชี้วัดของแต่ละงานเพื่อวัดงานในแต่ละงานว่าบรรลุวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด</li> <li>- ใช้แบบสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีเป็นเครื่องมือวัดว่าในแต่ละปีปฏิบัติงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ และตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาได้บรรลุวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด โดย</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                         |

| องค์ประกอบควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>เจ้าหน้าที่และปลัด อบต. รายงานผลการประเมินตามแบบรายงานผลติดตามการปฏิบัติ ตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปย. ๓)</p> <p>พบว่า “<u>กิจกรรมการดำเนินงานของงานบริหารงานบุคคล</u>” มีการควบคุมในระดับหนึ่ง <u>แต่ยังคงมีจุดอ่อน</u> คือบุคลากรที่เป็นข้าราชการที่รับผิดชอบงานบุคคล ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องงานบริหารงานบุคคล และระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในระบบแท่ง และขาดประสบการณ์และความชำนาญในการทำงานประกอบกับไม่เคยอบรมระเบียบกฎหมายใหม่ๆในระบบแท่ง จึงทำให้งานล่าช้า และหากไม่มีผู้ตรวจ ควบคุมติดตาม อย่างใกล้ชิด โอกาสที่งานจะเกิดความผิดพลาดมีสูงมาก</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง ได้วิเคราะห์ประเมินผลการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงาน พบความเสี่ยง ๑ กิจกรรม พบว่า“กิจกรรม“ลดปัญหาภาวะโลกร้อน”แต่ยังไม่แล้วเสร็จด้วยเป็นกิจกรรมที่ยังคงดำเนินการอย่างต่อเนื่อง |
| <u>๕. กิจกรรม “ลดปัญหาภาวะโลกร้อน”</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- สภาพการส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(ดิน,น้ำ,อากาศแวดล้อมการควบคุม</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การไม่คัดแยกขยะต้นทางในครัวเรือน/คัดแยกน้อยครัวเรือน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-การส่งเสริมการลดการใช้สารเคมีในการทำการเกษตรตำบลหนองหลวง</li> <li>- การประชาสัมพันธ์ลดการเผาอ้อย,ตอซังข้าวให้กับเกษตรกร</li> <li>- การส่งเสริมการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มออกซิเจนในบรรยากาศ</li> <li>- การรณรงค์กิจกรรม ๓Rs (การลด การใช้ซ้ำ การแปรรูปกลับมาใช้ใหม่</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การรณรงค์งดเผาตอซังข้าว การลดการเผาอ้อย</li> <li>- จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดการขยะในชุมชนให้กับประชาชนในพื้นที่ตำบลหนองหลวง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <u>๕. การติดตามประเมินผล</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำโครงการ การบริหารจัดการขยะมูลฝอย</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| องค์ประกอบควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ในชุมชน ปี ๒๕๖๑                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>๖. กิจกรรม “ฟื้นฟูเศรษฐกิจ”</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>การดำเนินการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนโดยเพิ่มกำลังซื้อภายในประเทศ สร้างความสมดุลและความเข้มแข็งอย่างมีคุณภาพให้แก่ระบบเศรษฐกิจมหภาค</p>                                                                                                                    | <p>งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง ได้วิเคราะห์ประเมินผลการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงาน พบความเสี่ยง ๑ กิจกรรม พบว่า <b>กิจกรรม “ฟื้นฟูเศรษฐกิจ”</b> มีการควบคุมที่เพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ในระดับหนึ่ง โดยผู้รับผิดชอบงานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ ได้ดำเนินงานดังนี้</p> <p>- ได้ตรวจสอบข้อมูลผู้รับเบี้ยยังชีพ โดยการขอข้อมูลจาก สนง.ทะเบียนราษฎรอำเภอลานกระบือเพื่อดูข้อมูลผู้สูงอายุ และมีข้อที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมในการการเบิก-จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการที่เสียชีวิตแล้วยังมีการเบิกจ่ายให้</p> |
| <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>- ยืนยันผู้รับเบี้ยยังชีพที่ไม่ได้เป็นผู้รับมอบอำนาจมารับแทนในบางราย</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>- การให้ผู้รับมอบอำนาจมารับเงินสดแทนผู้สูงอายุ ควรต้องให้ผู้รับมอบอำนาจดังกล่าวนำบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงตนและทาง อบต.ต้องจัดทำบัญชีผู้รับมอบอำนาจไปตรวจสอบการรับเงินแทนทุกครั้ง</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้ทำการเบิก-จ่ายเงินเบี้ยยังชีพควรดำเนินการตรวจสอบการเสียชีวิตของผู้รับเบี้ยยังชีพทุกเดือนกับผู้นำในหมู่บ้าน(กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/ส.อบต.) เพื่อลดความผิดพลาด</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>- ติดต่อกับผู้นำในหมู่บ้าน(กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/ ส.อบต.) เพื่อสอบถามการเสียชีวิตของผู้มีสิทธิรับเบี้ย</p>                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>- การลงลายมือชื่อผู้รับมอบอำนาจแทนผู้สูงอายุที่มา รับเงินสดแทนนั้นนำบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงตน ต้องลงเลขบัตรกำกับทุกครั้ง</p>                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>๗. กิจกรรม “การรณรงค์และป้องกันประชาชนจากภัยโรคติดต่อ”</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>- การป้องกันการเกิดโรคระบาดตามฤดูกาล/โรคระบาดใหม่</p> <p>- การเกิดโรคระบาดซ้ำในพื้นที่เนื่องจากแหล่งเพาะพันธุ์ในชุมชน</p>                                                                                                                                                                   | <p>-งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง ได้วิเคราะห์ประเมินผลการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงาน พบความเสี่ยง ๑ กิจกรรม “การรณรงค์และป้องกันประชาชนจากภัยโรคติดต่อ” ยังไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จได้เนื่องจากเป็นกิจกรรมที่ต้องดำเนินการตลอดเวลาเพื่อเป็นการเฝ้า</p>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| องค์ประกอบควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>- การเกิดโรคระบาดในพื้นที่เนื่องจากเป็นผู้ป่วยที่ติดโรคติดต่อมาจากพื้นที่อื่นและมาแพร่ระบาดในตำบล</p>                                                                                                                                                                                            | <p>ระวางการแพร่ระบาดของโรคระบาดที่สามารถเกิดขึ้น</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>- การเฝ้าระวังและความพร้อมในการเกิดโรคระบาดในพื้นที่</p> <p>- มีการเฝ้าระวังผู้ป่วยที่ติดโรคติดต่อที่ระบาดซ้ำในพื้นที่เนื่องจากแหล่งเพาะพันธุ์ในชุมชน โดยการรณรงค์ให้ความรู้ เป็นต้น</p>                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>- มีการประชาสัมพันธ์การป้องกันการโรคระบาด</p>                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>- การเกิดโรคระบาดในพื้นที่เนื่องจากเป็นผู้ป่วยที่ติดโรคติดต่อมาจากพื้นที่อื่นและมาแพร่ระบาดในตำบล</p> <p>ประชุมแจ้งให้ อสม.เฝ้าระวังผู้ป่วยที่ติดโรคติดต่อมาจากพื้นที่อื่นและการระบาดซ้ำในพื้นที่เดิม</p>                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>๘. กิจกรรม “การการเกิดโรคระบาดในสัตว์”</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>- ควบคุมการเกิดโรคระบาดในสัตว์</p>                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>- การเกิดโรคระบาดในสัตว์ทั้งเป็นฤดูกาลหรือจากการขนย้ายถิ่น</p> <p>- การขาดบุคลากรผู้มีความรู้ด้านปศุสัตว์โดยตรงมาทำงานในพื้นที่ตำบลหนองหลวง ด้วยในพื้นที่ตำบลหนองหลวงมีเกษตรกรที่ทำการปศุสัตว์ แต่มีเพียงผู้รับผิดชอบคือสำนักงานปศุสัตว์อำเภอลานกระบือ</p> | <p>- งานส่งเสริมปศุสัตว์ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง ได้วิเคราะห์ประเมินผลการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงาน พบความเสี่ยง ๑ กิจกรรม “การการเกิดโรคระบาดในสัตว์” ไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จได้เนื่องจากเป็นกิจกรรมที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคระบาดที่สามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา</p> |
| <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>- ให้ความรู้แก่เกษตรกรในการให้วัคซีนป้องกันโรค การดูแลโรคเรื้อน เป็นต้น</p>                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>- การทำหนังสือประชาสัมพันธ์ การเข้าร่วมการอบรมให้ความรู้แก่เกษตรกรในการให้วัคซีนป้องกันโรค การดูแลโรคเรื้อน</p> <p>- การประชาสัมพันธ์ป้องกันการระบาดในสัตว์</p>                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| องค์ประกอบควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๕. การติดตามประเมินผล</b><br>-การจัดทำโครงการให้ความรู้แก่เกษตรกรในการให้<br>วัคซีนป้องกันโรค การดูแลโรคเรื้อน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>๙. “กิจกรรมส่งเสริมการเกษตร”</b><br><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b><br>-การส่งเสริมการทำเกษตรปลอดภัยทางอาหาร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | งานส่งเสริมการเกษตร สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง ได้วิเคราะห์ประเมินผล<br>การควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่ง<br>งาน พบความเสี่ยง ๑ กิจกรรม พบว่า <b>“กิจกรรม<br/>           ส่งเสริมการเกษตร”</b> ยังไม่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จด้วยเป็น<br>กิจกรรมที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง |
| <b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b><br>-เกษตรกรในพื้นที่ยังมีการใช้สารเคมีในการทำ<br>การเกษตรทำให้เกิดสารตกค้างในผลผลิตทางการเกษตรที่<br>ส่งผลต่อตัวเกษตรกรและผู้บริโภคผลผลิต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b><br>-การให้ความรู้แก่เกษตรกรในเรื่องการทำเกษตรที่<br>มีความปลอดภัยทางอาหาร<br>-การรณรงค์การลดใช้สารเคมีในการทำการเกษตร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b><br>-มีการประชาสัมพันธ์การรณรงค์การลดใช้สารเคมี<br>ในการทำการเกษตร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>๕. การติดตามประเมินผล</b><br>-การจัดทำโครงการอบรมให้ความรู้แก่เกษตรกรใน<br>เรื่องการทำเกษตรที่มีความปลอดภัยทางอาหาร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b><br><b>๑๐. กิจกรรมปฏิบัติงานด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b><br><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b><br>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก “สภาพแวดล้อมภายใน” ดังนี้<br>ไม่มีบุคลากร ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่นักวิชาการศึกษา<br>แต่งตั้ง ให้นักบริหารงานการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง<br>นักวิชาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b><br>(๑) เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็ก<br>เล็กมีไม่เพียงพอ<br>(๒) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ ขาดบุคลากรใน<br>ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาเนื่องจากนักวิชาการศึกษาสอบ<br>เปลี่ยนสายงานเป็นนักบริหารงานการศึกษา | ได้ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน<br>พบว่า มีความเสี่ยง ๑ กิจกรรม “ <b>กิจการปฏิบัติงาน<br/>           ด้านวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b> ” ยังไม่ได้สรรหา<br>บุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่นักวิชาการศึกษาของ<br>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยตำแหน่ง                                                   |

| องค์ประกอบควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>(๑) ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทนปลัด อบต.หนองหลวง กำกับติดตามการปฏิบัติงานของนักบริหารการศึกษา</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๑) เข้าไปใช้ระบบ Internet,Websiteที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ เพื่อหาความรู้เพิ่มเติม</p> <p>(๒) ขอคำชี้แนะจาก ผอ.กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง และนักบริหารงานการศึกษาของ อบต. และให้ช่วยตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อความถูกต้อง และชัดเจนในการปฏิบัติงาน</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>(๑) ให้นักบริหารงานการศึกษา ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p>                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p><b>ฝ่ายนโยบายและแผน</b></p> <p><b>๑๑. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>สภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจ คิดเป็นหน้าที่ของผู้นำท้องถิ่น สมาชิกสภาฯ เป็นผู้เสนอความเห็นต่าง ๆ ซึ่งทำให้ อบต. รับทราบปัญหาความต้องการของประชาชนได้ไม่ทั่วถึง</p> <p><b>สภาพแวดล้อมภายนอก</b></p> <p>บรรจุโครงการไว้ในแผนพัฒนาจำนวนมาก เพื่อรองรับการนำโครงการไปจัดทำเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป เพราะหากไม่มีไว้ในแผนพัฒนาแล้ว โครงการที่ประชาชนต้องการก็ไม่สามารถที่จะนำมาดำเนินการได้</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง</p> <p>๑.โครงการในแผนมากเกินไปไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่มีอยู่</p> | <p>กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง ได้ดำเนินการดังนี้</p> <p>๑.จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างผู้บริหาร พนักงาน อบต. ผู้นำชุมชนและประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒.จัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของปัญหาในการบรรจุไว้ในแผนพัฒนา</p> <p>แต่อย่างไรก็ตาม กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง ยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง ยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการวางแผนการปรับปรุงการควบคุมต่อไป</p> |

| องค์ประกอบควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b><br>๑. ปรับปรุงวิธีการจัดทำแผนโดยให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมให้มากที่สุด<br>๒. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการเสนอปัญหาความต้องการโครงการ                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b><br>กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นป้องกันการบริหารส่วนตำบลหนองหลวง<br>๑. นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการ การติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติ ระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันที<br>๒. การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร สามารถติดต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>๕. การติดตามประเมินผล</b><br>๑.โครงการในแผนมากเกินไปไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่มีอยู่ทำให้การติดตามและประเมินผลแผนไม่มีประสิทธิภาพ                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| กองคลัง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>๑ . สภาพแวดล้อมการควบคุม</b><br>การปฏิบัติงานในหน่วยงานย่อย (กองคลัง)<br>เป็นการปฏิบัติงานภายใต้ภารกิจของกองคลังซึ่งได้แบ่งโครงสร้างการปฏิบัติงานออกเป็น ๒ ฝ่าย<br>๑.๑ ฝ่ายการเงิน รับผิดชอบในด้านการเงิน งานบัญชี และงานธุรการ<br>๑.๒ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ รับผิดชอบในด้านการจัดเก็บรายได้ และงานพัสดุ                                                                 | <b>ผลการประเมิน/ข้อสรุป</b><br>กองคลังได้กำหนดรายละเอียดของการทำงาน มีคำสั่งในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละฝ่าย แต่ละงาน ที่ครอบคลุม ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ตามคำสั่งอ.บ.ต.หนองหลวงที่ ๗๑๘/๒๕๖๐ ลว.๑ ต.ค.๖๐ รวมถึงมีการจัดทำเป็นข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ของกองคลังในทุกระดับระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จตามเป้าหมายเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่กำหนดไว้ |
| <b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b><br>๒.๑ ด้านการตรวจฎีกาก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่าย<br>- รายละเอียดเอกสารประกอบฎีกาในการจัดทำฎีกาขอเบิกเงินจากหน่วยงานย่อยยังไม่ครบถ้วนและไม่ถูกต้องตรงตามประเภทรายจ่าย<br>๒.๒ ด้านการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas<br>- ไม่สามารถนำออกข้อมูลเอกสารการเบิกจ่ายและ                                                                                         | <b>ผลการประเมิน/ข้อสรุป</b><br>กองคลังได้มีการบริหารความเสี่ยงและประเมินผล การติดตามงานในแต่ละด้านโดยกำกับให้ปฏิบัติงาน เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด รวมถึงได้มี มาตรการในการจัดฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบใน เรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อทำให้เกิดความ ถูกต้อง รวดเร็วและเป็นมาตรฐานเดียวกัน                                                                                                   |

| องค์ประกอบควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>รายงานทางการเงินออกจากระบบได้เนื่องจากความล่าช้าของระบบรวมถึงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ไม่รองรับต่อการนำออกของข้อมูลที่เป็นเอกสารได้</p> <p>๒.๓ ด้านการจัดเก็บรักษาพัสดุครุภัณฑ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สถานที่จัดเก็บครุภัณฑ์มีไม่เพียงพอทำให้ครุภัณฑ์ที่เก็บรักษากระจัดกระจายเสี่ยงต่อการสูญหาย</li> </ul> <p>๒.๔ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การซื้อพัสดุประเภทวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์กระจุกตัวเมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ</li> </ul> <p>๒.๕ ด้านการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบยังมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอจึงทำให้การลงระบบอาจเกิดข้อผิดพลาดได้</li> </ul> <p>๒.๖ ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขั้นตอนการสำรวจภาคสนามมีพื้นที่กว้างและต้องอาศัยความร่วมมือจากเจ้าของที่ดินต้องใช้ความละเอียดในการเก็บข้อมูลให้ครบถ้วน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                         |
| <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ ด้านการตรวจฎีกาก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชี้แจงและแนะนำผู้เกี่ยวข้องรายบุคคล พร้อมกับจัดทำสำเนางบประมาณรายจ่ายและคู่มือรายละเอียดประกอบการเบิกจ่ายเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p>๓.๒ ด้านการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชี e-laas ควบคู่กับการบันทึกบัญชีในระบบมืออยู่เสมอ</li> </ul> <p>๓.๓ ด้านการจัดเก็บรักษาพัสดุครุภัณฑ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เก็บรักษาครุภัณฑ์ในที่ที่จัดเตรียมไว้</li> </ul> <p>๓.๔ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้พัสดุกกลางเป็นผู้ดูแลการจัดหาพัสดุของแต่ละฝ่ายแต่ละกองโดยรัดกุม</li> </ul> <p>๓.๕ ด้านการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังลงนามอนุมัติในเอกสารก่อนทำการบันทึกเข้าระบบ</li> </ul> <p>๓.๖ ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul> | <p><b>ผลการประเมิน/ข้อสรุป</b></p> <p>กองคลัง โดยผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าผู้กำกับดูแลผู้ได้บังคับบัญชา ควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> |

| องค์ประกอบควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>กองคลังได้แจ้งเวียนหนังสือสั่งการ กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการเงิน บัญชีและการพัสดุให้แก่ทุกฝ่ายทุกกองทราบ และนำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ และการจัดทำรายงานทางการเงินและการดำเนินงานการปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติต่างๆที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กร และนำส่งข้อมูลทาง Internet</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p><b>ผลการประเมิน/ข้อสรุป</b></p> <p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารภายในหน่วยงานย่อย (กองคลัง) มีทั้งเจ้าหน้าที่และระบบ Internet ที่พร้อมในการปฏิบัติงาน แต่ยังมีปัญหาในการบันทึกข้อมูลเนื่องจากระบบโปรแกรมสำเร็จรูปของหน่วยงานที่สั่งการไม่สามารถรองรับการบันทึกข้อมูลได้ตลอดเวลา</p>                                                          |
| <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>ปรับปรุงใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล รวมทั้งใช้ ระบบ สารสนเทศและการสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสาร และหนังสือ สอบถามไปที่สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา และนายกอบต. ทราบผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p><b>ผลการประเมิน/ข้อสรุป</b></p> <p>การติดตามประเมินผลของกองคลัง ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานฯ ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ การติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์ดีพอสมควรแต่ยังมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุง ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกฎ ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่ประกาศใช้ใหม่อยู่เสมอ</p> |
| กองช่าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีมีความเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีความซื่อสัตย์ จรรยาบรรณและศีลธรรม และมีการพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณี ถ้าพบว่าบุคลากรประพฤติปฏิบัติไม่เหมาะสม การยอมรับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การรับทราบข้อมูลและการวินิจฉัยสิ่งที่ตรวจพบหรือสิ่งที่ต้องตรวจสอบ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในและดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพโครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและจำนวนผู้ปฏิบัติงานยังไม่เหมาะสม กับงานที่ปฏิบัติ นโยบายและการปฏิบัติด้านการบุคลากรเหมาะสมในการจูงใจและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน จำนวนบุคลากรยังมีไม่เพียงพอต่อภารกิจที่เพิ่มขึ้นและมีจำนวนมาก</p> | <p>สภาพแวดล้อมของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวงมีความเหมาะสม และมีการกำหนดงานมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรอย่างเหมาะสมกับความรู้ความสามารถหนึ่ง แต่จำนวนบุคลากรยังมีไม่เพียงพอต่อภารกิจที่มีจำนวนมากและเพิ่มขึ้น ต้องใช้ความรู้ด้านเทคนิคเฉพาะทางเพิ่มขึ้นด้วย</p>                                                                           |

| องค์ประกอบควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>กองช่างกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน วัตถุประสงค์แต่ละกิจกรรมกับวัตถุประสงค์ระดับองค์กรมีการสอดคล้องกันในการที่จะทำให้งานสำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่มีอยู่เพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน หัวหน้าส่วนงานย่อยได้ระบุความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมถูกต้อง การบริหารที่เหมาะสมนอกจากนี้มีการใช้ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงเช่นการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากการจัดการเป็นต้น</p> | <p>กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวงมีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำ การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติและใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างไรก็ตามในการระบุและประเมินความเสี่ยงกระทำโดยเจ้าหน้าที่โดยการติดตามและประเมินผลจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบพบว่าความเสี่ยงลดลงตามลำดับงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น อันเนื่องจากการได้มีการจัดให้มีการควบคุมความเสี่ยงทั้งปัจจัยภายในและภายนอก</p> |
| <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>กองช่างมีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่า เมื่อมีการนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>กองช่างในภาพรวมกิจกรรมที่ควบคุมมีความเหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p><b>๔. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>กองช่างมีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเนื่องสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน การประมาณการราคาการออกแบบ การเขียนแบบ ควบคุมงานและการดำเนินงาน การปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติต่างๆที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กร รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้ความมั่นใจว่ามีการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรที่มีผลทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p>                                                                                         | <p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมและเชื่อมโยงทั้งภายในและภายนอกองค์กร ในระดับปานกลาง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>กองช่างมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุม</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>การติดตามและการประเมินผลของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานตาม</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| องค์ประกอบควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</p> <p>นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครึ่งกรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทาน ได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p> | <p>ระเบียบ คตง. ข้อ ๖ การติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์ดีพอสมควรแต่ยังมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุง เช่น การให้ความรู้ในเรื่องกฎ ระเบียบที่ประกาศใช้ใหม่ ๆ อยู่เสมอ</p> |

### สรุปผลการประเมิน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง ได้ประเมินการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ โดยมีโครงสร้างการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน หน่วยงานจะกำหนดให้มีการประเมิน ความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญทั่วทั้งองค์กร เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผล และประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ซึ่งการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และวิธีการควบคุมภายในตามสมควรแล้วแต่กรณี และกำชับให้ดูแลการปฏิบัติของผู้ใต้บังคับบัญชาในเรื่องสำคัญอย่างใกล้ชิด และติดตามการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ หรือวิธีการควบคุมภายในโดยละเอียด และเคร่งครัด รวมทั้งสร้างจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายน้อย พะโยม)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑



ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                                                                                       | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                       | การประเมินผลการ<br>ควบคุม                                                                                                                                                                                                                                                                       | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                    | การปรับปรุงการควบคุม                                                                                                                                  | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ                         | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------|
| สำนักงานปลัด<br>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป                                                                                                                                                                                   | ๑. การจัดระบบงานสาร<br>บรรณ การรับ-ส่ง หนังสือ<br>ราชการ ทั้งภายในและ<br>ภายนอกส่วนราชการให้<br>เป็นไปตามระบบ และ<br>รวมถึงการจัดเก็บเอกสาร<br>เป็นหมวดหมู่ เพื่อความ<br>สะดวกในการค้นหา | ๑. มีการดำเนินงานด้านธุรการ<br>และงานสารบรรณที่ภายในและ<br>ภายนอกส่วนราชการตามระบบ<br>๒. การจัดเก็บเอกสารตาม<br>บรรณกลางเป็นงบประมาณ<br>ปัจจุบันได้จัดเก็บเป็นหมวดหมู่<br>สะดวกในการค้นหา                                                                                                       | ๑. ไม่มีสถานที่จัดเก็บ<br>เอกสารของปีงบประมาณที่<br>ผ่านๆ อย่างเหมาะสมและ<br>เพียงพอ ทำให้จัดเก็บ<br>เอกสารไม่เป็นหมวดหมู่ยาก<br>ต่อค้นหา | ๑. จัดหาสถานที่และวัสดุ<br>อุปกรณ์เพื่อการจัดเก็บเอกสาร<br>ให้เหมาะสมและเพียงพอ<br>๒. ควบคุมกำกับดูแลการ<br>ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่<br>ผู้ปฏิบัติงาน | ๓๐ กันยายน<br>๒๕๖๒<br>- หัวหน้าฝ่าย<br>บริหารทั่วไป |          |
| วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>เพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการ/<br>งานสารบรรณกลาง ขององค์กร<br>เป็นระบบและเป็นไปตาม<br>ระเบียบและเป็นสำนึก<br>นายกรัฐมนตรีนโยบาย<br>พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไข<br>เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ | ๒. การปฏิบัติตามระเบียบ<br>สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย<br>งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒<br>และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่<br>๒) พ.ศ. ๒๕๕๘                                                             | ๓. การจัดเก็บเอกสารของ<br>ปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่มี<br>สถานที่จัดเก็บเอกสารอย่าง<br>เหมาะสมและเพียงพอ ทำให้<br>จัดเก็บเอกสารไม่เป็นหมวดหมู่<br>ยากต่อการค้นหาเอกสาร<br>๔. มีการดำเนินงานตามระเบียบ<br>สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน<br>สารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่<br>แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ๒๕๕๘ |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                       | - นักวิเคราะห์<br>นโยบายและแผน<br>ชำนาญการ          |          |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินผลและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                                                                | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | การประเมินผลการ<br>ควบคุม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | การปรับปรุงการควบคุม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ                                                                                          | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>๒. กิจกรรม ด้านการใช้รถยนต์<br/>ส่วนกลางและการบำรุงรักษา</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br/>เพื่อให้การใช้รถส่วนกลางมี<br/>สภาพความพร้อมในการใช้งาน<br/>และเกิดความปลอดภัยขณะใช้<br/>งาน</p> | <p>๑. มีคำสั่งมอบหมาย<br/>ผู้รับผิดชอบการใช้และ<br/>บำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง<br/>ของแต่ละคนอย่างชัดเจน</p> <p>๒. การปฏิบัติตามระเบียบ<br/>กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย<br/>การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กร<br/>ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.<br/>๒๕๕๘</p> <p>๓. ผู้อำนวยการกองหัวหน้า<br/>ฝ่ายควบคุมกำกับดูแลการใช้<br/>รถยนต์ส่วนกลางที่อยู่ในความ<br/>รับผิดชอบของแต่ละกองฝ่าย<br/>๔ ผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์<br/>ส่วนกลางของแต่ละคน จัดทำ<br/>รายงานการใช้รถยนต์ส่วนกลาง<br/>(แบบ ๓ และแบบ ๔) ให้มี<br/>สภาพเป็นปัจจุบันและรายงาน<br/>ให้ผู้บริหารทราบทุกวัน</p> | <p>๑. มีกลไกมอบหมายคำสั่ง<br/>ผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์<br/>ส่วนกลางอย่างชัดเจน และมี<br/>การปรับปรุงคำสั่งให้มีสภาพ<br/>เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. มีการปฏิบัติตาม<br/>ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า<br/>ด้วยการใช้และรักษารถยนต์<br/>ขององค์กรปกครองส่วน<br/>ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๓. ผู้อำนวยการกองหัวหน้า<br/>ฝ่าย กำกับดูแลตรวจสอบการ<br/>ใช้รถยนต์ส่วนกลางที่อยู่ใน<br/>ความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง<br/>๔ ผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์<br/>ส่วนกลางจัดทำรายงานการใช้<br/>รถตามแบบ ๓ และแบบ ๔ มี<br/>สภาพเป็นปัจจุบัน แต่ไม่ได้<br/>เสนอให้ผู้บริหารทราบทุกวัน<br/>ทั้งนี้ได้มีการเสนอมาสัปดาห์</p> | <p>๑. การใช้รถยนต์ส่วนกลาง<br/>บางครั้งพนักงานขับรถยนต์<br/>หรือผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์<br/>นั้นๆ ติดภารกิจ ไม่สามารถ<br/>ปฏิบัติหน้าที่ได้ จำต้องหา<br/>บุคคลอื่นขับรถยนต์ส่วนกลาง<br/>แทน ซึ่งอาจไม่อยู่ใน<br/>ภาระหน้าที่หรือความ<br/>รับผิดชอบของบุคคลนั้น<br/>๒. จากคำสั่งมอบหมาย<br/>ผู้รับผิดชอบการใช้รถยนต์<br/>ได้อนุญาตให้บุคลากร<br/>เจ้าหน้าที่สามารถขอใช้รถยนต์<br/>ส่วนกลางและเป็นผู้ขับรถยนต์<br/>ส่วนกลางเองได้ โดยต้อง<br/>ใบอนุญาตซึ่งมีต้นฉบับ<br/>กำหนด ซึ่งบุคลากรผู้นั้นอาจ<br/>ไม่มีความชำนาญหรือความ<br/>เคยกับรถคันนั้นๆ อาจ<br/>ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัย</p> | <p>๑. ผู้รับผิดชอบการใช้รถและ<br/>บำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง มี<br/>ตรวจสอบสภาพรถอยู่เสมอ และตรวจ<br/>ซ่อมบำรุงรถตามระยะเวลาคู่มือรถ<br/>กำหนด กรณีพบรถชำรุดเสียหายให้<br/>รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที<br/>๒. กรณีขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง<br/>ประสงค์จะขับเอง จะต้องมีความ<br/>ระมัดระวังอย่างยิ่งยวดในการใช้<br/>รถยนต์คันนั้นๆ ทั้งนี้ ให้<br/>ผู้บังคับบัญชาของกองฝ่ายนั้นๆ ได้<br/>กำกับดูแลอย่างเข้มงวด</p> <p>๓. กรณีผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์<br/>ส่วนกลาง มิได้เสนอรายงานการใช้<br/>รถตามแบบ ๓ และแบบ ๔ ให้<br/>ผู้บริหารทราบทุกวัน แต่มีการ<br/>เสนอมาสัปดาห์ละ ๒-๓ ครั้งนั้น<br/>ให้ผู้อำนวยการกอง/ฝ่าย ควบคุม<br/>กำกับดูแลในการตรวจสอบของ<br/>วันอย่าเข้มงวด</p> | <p>๓๐ กันยายน<br/>๒๕๖๒</p> <p>- หัวหน้าฝ่าย<br/>บริหารทั่วไป</p> <p>- นักวิเคราะห์<br/>นโยบายและแผน<br/>ชำนาญการ</p> |          |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | การประเมินผลการ<br>ควบคุม                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                     | การปรับปรุงการควบคุม                                                                                                                       | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ                                                                       | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๓. กิจกรรม การใช้<br>ยานพาหนะด้านงานป้องกัน<br>และบรรเทาสาธารณภัย                               | ๑. จัดส่งบุคลากรฝึกอบรม<br>แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน<br>ด้านงาน ป้องกันและ<br>บรรเทา สาธารณภัย และ<br>พนักงานดับเพลิงให้มี<br>พนักงงานดับเพลิงให้มี<br>ความชำนาญในการขับ<br>รถยนต์ดับเพลิง และรถ<br>น้ำอเนกประสงค์<br>๒. ควบคุมดูแลจราจรใช้<br>ให้รถยนต์อยู่ในสภาพปกติ<br>พร้อมใช้ พร้อมปฏิบัติงาน<br>ได้ตลอดเวลา เมื่อเกิดสา<br>ธารณภัย | ๑. จากการประเมิน<br>บุคลากรด้านงานป้องกัน<br>และบรรเทาสาธารณภัย<br>และการดับเพลิง ยังมี<br>บุคลากรใช้อุปกรณ์ในการ<br>ดับเพลิง และใช้พาหนะรถ<br>น้ำอเนกประสงค์ยังไม่<br>มีความชำนาญเฉพาะด้าน<br>๒. ควบคุม ดูแลบุคลากร<br>และตรวจเช็คยานพาหนะที่<br>ให้ดับเพลิง อยู่ในสภาพ<br>ปกติ พร้อมใช้ปฏิบัติงาน<br>ตลอดเวลา เมื่อเกิด สา<br>ธารณภัย | ๑. บุคลากรยังไม่ได้เข้ารับ<br>การฝึกอบรมด้านงาน<br>ป้องกันและบรรเทาสา<br>ธารณภัย และการใช้<br>ยานพาหนะดับเพลิงครบ<br>ทุกคน | ๑. จัดส่งบุคลากรด้านงาน<br>ป้องกันและบรรเทาสาธารณ<br>ภัย ให้ได้รับความรู้และ<br>ประสบการณ์การทำงานด้าน<br>งานป้องกันและบรรเทาสา<br>ธารณภัย | ๓๐ กันยายน<br>๒๕๖๒<br>- หัวหน้าฝ่าย<br>บริหารทั่วไป<br>- นักวิเคราะห์<br>นโยบายและแผน<br>ชำนาญการ |          |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                                                                                                                                                                                      | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | การประเมินผลการ<br>ควบคุม                                                                                                                   | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | การปรับปรุงการควบคุม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                  | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ฝ่ายกฎหมายและคดี<br>๔. กิจกรรม การดำเนินงานของ<br>งานบริหารงานบุคคล<br>วัตถุประสงค์<br>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล<br>ที่รับผิดชอบงานบริหารงาน<br>บุคคลได้เพิ่มพูนความรู้ใน<br>ระเบียบใหม่ ๆ และหา<br>ประสบการณ์ เพื่อให้เกิดความ<br>ชำนาญในงานบริหารงานบุคคล<br>เพิ่มมากขึ้น และมีเครือข่ายงาน<br>บริหารงานบุคคลมากขึ้น | ๑. ส่งพนักงานส่วนตำบลไป<br>อบรมในเรื่องการบริหารงาน<br>บุคคลที่กรมส่งเสริมการ<br>ปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด<br>อุดรธานี และหน่วยงานอื่นจัด<br>ขึ้น<br>๒. หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและ<br>คดีช่วยสอนงาน และให้<br>คำปรึกษาเกี่ยวกับงาน<br>บริหารงานบุคคลและงานอื่นที่<br>ได้รวบรวมอบหมายให้กับ<br>พนักงานส่วนตำบลที่<br>รับผิดชอบงานบุคคลอย่าง<br>ใกล้ชิดและหากไม่แล้วเสร็จ<br>ทันตามระยะเวลาที่กำหนด<br>หรือเป็น เรื่องที่ต้องใช้<br>ประสบการณ์และความชำนาญ<br>ในงานบริหารงานบุคคล<br>หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดี<br>จะเป็นผู้ดำเนินการเอง | ๑. พนักงานส่วนตำบลที่<br>ปฏิบัติงานด้านงานบุคคล<br>ปฏิบัติงานได้ ในระดับ<br>หนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ<br>ต่อการบรรลุผลสำเร็จตาม<br>วัตถุประสงค์ | ๑. พนักงานส่วนตำบลที่<br>รับผิดชอบงานบุคคลยัง<br>ขาดความรู้ ความเข้าใจใน<br>เรื่องงานบริหารงานบุคคล<br>ทั้งระเบียบเก่า ๆ และ<br>ระเบียบใหม่ ๆ ในระบบ<br>แห่ง และขาด<br>ประสบการณ์และความ<br>ชำนาญงานในการทำงาน<br>และหากทำงานไม่แล้ว<br>เสร็จทันตามระยะเวลาที่<br>กำหนดหรือเป็น เรื่องที่ต้อง<br>ใช้ประสบการณ์และความ<br>ชำนาญในงานบริหารงาน<br>บุคคล หัวหน้าฝ่าย<br>กฎหมายและคดีจะเป็น<br>ผู้ดำเนินการเอง เพื่อให้<br>งานแล้วเสร็จตามกำหนด<br>และไม่ให้งานเกิดความ<br>ผิดพลาด | ๑. ส่งพนักงานส่วนตำบลไปอบรม<br>ในเรื่องการบริหารงานบุคคล ที่กรม<br>ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น<br>จังหวัด อุดรธานี และหน่วยงานอื่น<br>จัดขึ้น ในหลักสูตร นัก<br>ทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มพูน<br>ความรู้ และเพื่อเสริมสร้าง<br>ประสบการณ์ร่วมกัน<br>๒. หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดี<br>ช่วยสอนงาน และให้คำปรึกษา<br>เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลและ<br>งานอื่นที่ได้รับมอบหมายให้กับ<br>ข้าราชการที่รับผิดชอบงานบุคคล<br>อย่างใกล้ชิด | (๓๐๒ วัน)<br>๒๔ กันยายน<br>๒๕๖๒<br>๑. นางภัทราธิษฐ์<br>จันทร์ลี<br>หัวหน้าฝ่าย<br>กฎหมายและคดี<br>รักษาราชการ<br>แทน<br>หัวหน้าสำนักงาน<br>ปลัดฯ<br>๒. นางสาววิทยา<br>ไชกร<br>นักทรัพยากร<br>บุคคลปฏิบัติการ |          |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                       | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                        | การประเมินผลการ<br>ควบคุม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | การปรับปรุงการควบคุม                                                                                                             | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ                          | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------|
| ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน<br><u>๕. กิจกรรม “ลดปัญหาภาวะ<br/>โลกร้อน”</u><br>การส่งเสริมอนุรักษ์<br>ทรัพยากรธรรมชาติและ<br>สิ่งแวดล้อม(ดิน,น้ำ,อากาศ) | ๑.การส่งเสริมการตลาด<br>ใช้สารเคมีในการทำการ<br>เกษตรการตำบลหนอง<br>หลวง<br>๒. การประชาสัมพันธ์ลด<br>การเผาอ้อย,ต่อซึ่งข้าว<br>ให้กับเกษตรกร<br>๓. การส่งเสริมการปลูก<br>ต้นไม้เพื่อเพิ่มออกซิเจนใน<br>บรรยากาศ<br>๔. การรณรงค์กิจกรรม<br>๓Rs (การลด การใช้ซ้ำ<br>การแปรรูปกลับมาใช้ใหม่) | ๑.มีการจัดทำโครงการ<br>“รณรงค์การกำจัดขยะ<br>ประจำปี ๒๕๕๙”<br>๒. มีการจัดทำโครงการ ลด<br>ใช้ซ้ำ และแปรรูปกลับมาใช้<br>ใหม่(๓Rs)เพื่อสนับสนุน<br>และสร้างเสริมสมรรถนะ<br>ให้กับประชาชนในการ<br>บริหารจัดการขยะมูลฝอย<br>และของเสียในชุมชน<br>๓.มีการจัดทำโครงการ<br>ทอดผ้าป่าขยะเพื่อ<br>สนับสนุนและสร้างเสริม<br>สมรรถนะให้กับประชาชน<br>ในการบริหารจัดการขยะมูล<br>ฝอยและของเสียในชุมชน | ๑. การใช้สารเคมีในการ<br>ทำการเกษตรของ<br>ประชาชนที่เข้ามาทำ<br>การเกษตรในพื้นที่ตำบล<br>หนองหลวง ทำให้เกิด<br>สารเคมีตกค้างในผู้ใช้และ<br>การทำลาย<br>ทรัพยากรธรรมชาติ<br>๒. การเผาอ้อย,ต่อซึ่งข้าว<br>ของเกษตรกรทำให้เกิด<br>มลพิษทางอากาศและ<br>ทรัพยากรดิน<br>๓. การเพิ่มขึ้นของขยะใน<br>ครัวเรือนและชุมชนทำให้<br>เกิดการ | ๑.ควรมีการจัดกิจกรรม<br>ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้/การ<br>อบรมเรื่องการเกิดสภาวะโลกร<br>้อนส่งผลกระทบต่ออย่างไรกับ<br>ประชาชนและโลก | ๓๐ กันยายน<br>๒๕๖๒<br>นักบริหารงาน<br>สวัสดิการสังคม |          |
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                  |                                                      |          |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                                                                                                              | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | การประเมินผลการ<br>ควบคุม                                                                                                       | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                        | การปรับปรุงการควบคุม                                                                                                                                                                                           | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ                              | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------|
| <p>๒. กิจกรรม “ฟื้นฟูเศรษฐกิจ”</p> <p>การดำเนินงานการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนโดยเพิ่มกำลังซื้อภายในประเทศ สร้างความสมดุลและความเข้มแข็งอย่างมีคุณภาพให้แก่ระบบเศรษฐกิจมหภาค</p> | <p>๑.การให้ผู้รับมอบอำนาจมารับเงินสดแทนผู้สูงอายุ ควรต้องให้ผู้รับมอบอำนาจดังกล่าวนำบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงตนและทาง อบต. ต้องจัดทำบัญชีผู้รับมอบอำนาจไปตรวจสอบการรับเงินแทนทุกครั้ง</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้ทำการเบิก-จ่ายเงินเบี้ยยังชีพควรดำเนินการตรวจสอบการเสียชีวิตของผู้รับเบี้ยยังชีพทุกคนกับผู้ผู้นำในหมู่บ้าน (กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/ส.อบต.) เพื่อลดความผิดพลาด</p> | <p>๑. การลงลายมือชื่อผู้รับมอบอำนาจแทนผู้สูงอายุที่มารับเงินสดแทนผู้นำบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงตนต้องลงเลขบัตรกำกับทุกครั้ง</p> | <p>๑.การที่ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพเกิดการเสียชีวิตขึ้นมาและไม่มีการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำการเบิก-จ่ายทราบทำให้เจ้าหน้าที่ยังคงเบิก-จ่ายให้กับผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป</p> | <p>๑.ควรการลงลายมือชื่อผู้รับมอบอำนาจแทนผู้สูงอายุที่มาได้รับเงินสดแทนผู้นำบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงตนต้องลงเลขบัตรกำกับทุกครั้งและต้องมีการสอบถามการเสียชีวิตของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพเป็นประจำทุกเดือน</p> | <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๒</p> <p>นักบริหารงานสวัสดิการสังคม</p> |          |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                                                                 | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                      | การประเมินผลการ<br>ควบคุม                                                                                                                                                                                                       | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                        | การปรับปรุงการควบคุม                                                                                                                                                | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ                          | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------|
| ๗. กิจกรรม “การรณรงค์และ<br>ป้องกันประชาชนจากภัย<br>โรคติดต่อ”<br>- การป้องกันการเกิดโรคระบาด<br>ตามฤดูกาล/โรคระบาดใหม่<br>- การเกิดโรคระบาดซ้ำในพื้นที่<br>เนื่องจากแหล่งเพาะพันธุ์<br>ในชุมชน | ๑.การเฝ้าระวังและตรวจ<br>พร้อมในการเกิดโรค<br>ระบาดในพื้นที่<br>๒.มีการเฝ้าระวังผู้ป่วยที่<br>ติดโรคติดต่อที่ระบาดซ้ำ<br>ในพื้นที่เนื่องจากแหล่ง<br>เพาะพันธุ์ในชุมชนโดยการ<br>รณรงค์ให้ความรู้ เป็นต้น | ๑. การเกิดโรคระบาดใน<br>พื้นที่เนื่องจากเป็นผู้ป่วยที่<br>ติดโรคติดต่อมาจากพื้นที่<br>อื่นและมาแพร่ระบาดใน<br>ตำบล<br>ประชุมแจ้งให้ อสม. เฝ้า<br>ระวังผู้ป่วยที่ติดโรคติดต่อ<br>มาจากพื้นที่อื่นและการ<br>ระบาดซ้ำในพื้นที่เดิม | ๑.การเกิดโรคระบาดใน<br>พื้นที่เนื่องจากเป็นผู้ป่วยที่<br>ติดโรคติดต่อมาจากพื้นที่<br>อื่นและมาแพร่ระบาดใน<br>ตำบล                                                                                                                                                             | ๑. ประชาสัมพันธ์การเฝ้า<br>ระวัง/ให้ความรู้เรื่องโรค<br>ระบาดแก่ประชาชน                                                                                             | ๓๐ กันยายน<br>๒๕๖๒<br>นักบริหารงาน<br>สวัสดิการสังคม |          |
| ๘. กิจกรรม “การเกิดโรค<br>ระบาดในสัตว์”<br>- ควบคุมการเกิดโรคระบาดใน<br>สัตว์                                                                                                                   | ๑.การให้ความรู้แก่เกษตรกร<br>ในการให้วัคซีนป้องกันโรค<br>การดูแลโรคเรื้อน เป็นต้น                                                                                                                       | ๑.การจัดทำโครงการให้<br>ความรู้แก่เกษตรกรในการให้<br>วัคซีนป้องกันโรค การดูแล<br>โรคเรื้อน                                                                                                                                      | ๑.การเกิดโรคระบาดในสัตว์ทั้ง<br>เป็นจากการหรือจากการขนย้าย<br>ถิ่น<br>๒.การขาดบุคลากรผู้มีความรู้<br>ด้านปศุสัตว์โดยธรรมชาติใน<br>พื้นที่ตำบลหนองหลวง ด้วยใน<br>พื้นที่ตำบลหนองหลวงมี<br>เกษตรกรที่ทำการปศุสัตว์ แต่<br>มีเพียงผู้รับผิดชอบคือ<br>สำนักงานปศุสัตว์อสม.กระป๋อง | ๑.สรรหาบุคลากรที่มีความรู้<br>มารับผิดชอบงานปศุสัตว์<br>โดยตรงมา<br>๒.การติดต่อกับสำนักงานปศุ<br>สัตว์อำเภออสม.กระป๋องในการ<br>ดำเนินงานเรื่องปศุสัตว์ใน<br>พื้นที่ | ๓๐ กันยายน<br>๒๕๖๒<br>นักบริหารงาน<br>สวัสดิการสังคม |          |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                                                                                                                                                                | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                 | การประเมินผลการ<br>ควบคุม                                                                                     | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                  | การปรับปรุงการควบคุม                                             | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ                          | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------|
| ๙. “ กิจกรร มส่ ง เสริม<br>การเกษตร”<br>การส่งเสริมการทำเกษตร<br>ปลอดภัยทางอาหาร                                                                                                                                                                                                               | ๑.การให้ความรู้แก่<br>เกษตรกรในเรื่องการทำ<br>เกษตรที่มีความปลอดภัย<br>ทางอาหาร<br>๒.การรณรงค์การใช้<br>สารเคมีในการทำ<br>การเกษตร | ๑.การจัดทำโครงการ<br>อบรมให้ความรู้แก่<br>เกษตรกรในเรื่องการทำ<br>เกษตรที่มีความปลอดภัย<br>ทางอาหาร           | ๑.เกษตรกรในพื้นที่ยังมี<br>การใช้สารเคมีในการทำ<br>การเกษตรทำให้เกิดสาร<br>ตกค้างในผลผลิตทาง<br>การเกษตรที่ส่งผลกระทบต่อ<br>เกษตรกรและผู้บริโภค<br>ผลิต | ๑.มีการประชาสัมพันธ์การ<br>รณรงค์การใช้สารเคมีใน<br>การทำเกษตร   | ๓๐ กันยายน<br>๒๕๖๒<br>นักบริหารงาน<br>สวัสดิการสังคม |          |
| ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา<br>และวัฒนธรรม<br>งานการศึกษาปฐมวัย<br>๑๐. กิจกรรมการปฏิบัติงาน<br>กิจกรรม<br>การบริหารงานการศึกษา<br>วัตถุประสงค์<br>๑. เพื่อให้การบริหารงานการศึกษา<br>ดำเนินไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ<br>และกฎหมาย<br>๒. เพื่อให้การบริหารงานการศึกษา<br>เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ | ๑. ให้นักบริหารงาน<br>การศึกษาปฏิบัติหน้าที่ใน<br>ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา                                                           | ๑.ผู้ช่วยกองคลัง รักษา<br>ราชการแทนปลัด อบต.<br>หนองหลวง กำกับติดตาม<br>การปฏิบัติงานของนัก<br>บริหารการศึกษา | ๑.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา<br>ขาดบุคลากรในตำแหน่ง<br>นักวิชาการศึกษาเนื่องจาก<br>นักวิชาการศึกษาสอบ<br>เปลี่ยนสายงานเป็นนัก<br>บริหารงานการศึกษา            | ๑.สรรหาบุคลากรมาปฏิบัติ<br>หน้าที่นักวิชาการศึกษา โดย<br>ตำแหน่ง | ๓๐ กันยายน ๖๒<br>นักบริหาร<br>งานการศึกษา            |          |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินผลและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                              | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                            | การประเมินผลการ<br>ควบคุม                                                                                                | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                              | การปรับปรุงการควบคุม                                                                                                                                                                                                                                  | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ                                                                                 | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| งานนโยบายและแผน<br><br>๑๑. กิจกรรมการจัดทำ<br>แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีของ<br>องค์การบริหารส่วนตำบล<br>หนองหลวง                                                    | ๑. ปรับปรุงวิธีการจัดทำ<br>แผนโดยให้ประชาชนเข้า<br>มีส่วนร่วมให้มากที่สุด<br>๒. ประชาสัมพันธ์ให้<br>ประชาชนมีส่วนร่วมใน<br>การเสนอปัญหาความ<br>ต้องการโครงการ | ๑. โครงการในแผนมาก<br>เกินไปไม่สอดคล้องกับ<br>งบประมาณที่มีอยู่ทำให้<br>การติดตามและ<br>ประเมินผลแผนไม่มี<br>ประสิทธิภาพ | ๑. โครงการในแผนมาก<br>เกินไปไม่สอดคล้องกับ<br>งบประมาณที่มีอยู่                                     | ๑. ปฏิบัติตามหนังสือ ด่วน<br>ที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๖๐๐<br>ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙<br>๒. อธิบายและชี้แจงให้<br>ผู้เข้าร่วมประชุมประชาชนใน<br>การจัดทำแผนทราบและคัด<br>กรองโครงการที่มีความจำเป็น<br>เร่งด่วนที่ต้องดำเนินการก่อน<br>มาบรรจุไว้ในปีแรก | ๓๐ มิถุนายน<br>๒๕๖๒<br>นางรัตนา<br>สงวนสุข<br>หัวหน้าฝ่าย<br>นโยบายและแผน                                   |          |
| กองคลัง<br><br>๑๒. ด้านการตรวจฎีกาก่อน<br>เสนอขออนุมัติเบิกจ่าย<br>๑.๑ เพื่อให้เจ้าของงบประมาณ<br>ทุกหน่วยงานตรวจสอบหมวด<br>ประเภทในงบประมาณรายจ่าย<br>ประจำปี | ๑. จัดทำสำเนา<br>งบประมาณรายจ่ายให้กับ<br>ผู้นำที่จัดทำฎีกาทุก<br>หน่วยงาน                                                                                    | ๑. สามารถจัดทำฎีกา<br>เบิกจ่ายได้รวดเร็วและ<br>ถูกต้อง                                                                   | ๑. การวางฎีกาเบิก<br>จ่ายเงินของหน่วยงานยัง<br>ไม่ถูกต้องตรงประเภทตาม<br>งบประมาณรายจ่าย<br>ประจำปี | ๑. ชี้แจงและแนะนำ<br>ผู้เกี่ยวข้องรายบุคคล                                                                                                                                                                                                            | ภายในระยะเวลา<br>๓๐ กันยายน<br>๒๕๖๒ / ผอ.กอง<br>คลัง/หัวหน้า<br>หน่วยงานผู้เบิก/<br>จนท.การเงินและ<br>บัญชี |          |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                                                                                               | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                | การประเมินผลการ<br>ควบคุม                                               | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                          | การปรับปรุงการควบคุม                                                                                                                                     | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ                                                 | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๑๓.ด้านการบันทึกบัญชีใน<br>ระบบ e - laas<br>เพื่อให้สามารถจัดทำ<br>เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการ<br>เบิกจ่ายรวมถึงสามารถนำ<br>ข้อมูลที่ได้ในระบบ e-laas<br>มาใช้ในการจัดส่งรายงาน<br>ทางการเงินต่อผู้กำกับดูแลได้<br>อย่างถูกต้อง | ๑. ตรวจสอบความถูกต้อง<br>ของการบันทึกข้อมูลใน<br>ระบบบัญชี e-laas ควบคู่<br>กับการบันทึกบัญชีในระบบ<br>มีอยู่เสมอ | ๑. สามารถเรียกดูรายงานที่<br>ได้แต่ละประเภทได้อย่าง<br>แม่นยำและรวดเร็ว | ๑. ยังไม่สามารถนำออก<br>ข้อมูลเอกสารการเบิกจ่าย<br>และรายงานทางการเงินออก<br>จากระบบ e-laas แทน<br>ระบบมีได้เนื่องจากความ<br>ล่าช้าของระบบ รวมถึง<br>อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ไม่<br>รองรับต่อการนำออกของ<br>ข้อมูลที่เป็นเอกสารได้ | ๑. ตรวจสอบให้มีการบันทึก<br>ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ<br>รวมถึงติดตามและอัปเดต<br>อุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อให้<br>รองรับกับการใช้งานในระบบ<br>e - laas | ภายในระยะเวลา<br>๓๐ กันยายน<br>๒๕๖๒ /ผอ.กอง<br>คลัง/จนท.การเงิน<br>และบัญชี |          |
| ๑๔. ด้านการจัดเก็บรักษาพัสดุ<br>ครุภัณฑ์<br>๑. เพื่อให้การจัดเก็บ<br>และรักษาครุภัณฑ์ได้อย่าง<br>ปลอดภัย                                                                                                                      | ๑. เก็บรักษาครุภัณฑ์ในที่<br>ที่จัดเตรียมไว้                                                                      | ๑. ตรวจสอบติดตามการ<br>จัดเก็บครุภัณฑ์เป็นประจำ<br>อย่างต่อเนื่อง       | ๑. สถานที่จัดเก็บครุภัณฑ์<br>มีไม่เพียงพอทำให้ครุภัณฑ์<br>ที่เก็บรักษา กระจุก<br>กระจายเสี่ยงต่อการสูญ<br>หาย                                                                                                                   | ๑. ต้องทำการปรับปรุง<br>สถานที่เก็บรักษาและ<br>แบ่งแยกประเภทชนิดการเก็บ<br>ครุภัณฑ์ให้เป็นระบบ                                                           | ภายในระยะเวลา<br>๓๐ กันยายน<br>๒๕๖๒<br>ผอ.กองคลัง/<br>จนท.พัสดุ             |          |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                                                                                | การควบคุมที่มีอยู่                                                                          | การประเมินผลการ<br>ควบคุม                                                                                                                                                 | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                            | การปรับปรุงการควบคุม                                                                                                                                                                           | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ                                                                             | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๒. เพื่อให้การจัดทำ<br>พัสดุตรงตามแผนที่วางไว้                                                                                                                                                                 | ๑. พัสดุกลาง<br>เป็นผู้ดูแล                                                                 | ๑. ตรวจสอบเอกสารการ<br>จัดซื้อจัดจ้างและเร่งรัด<br>ทางถาม                                                                                                                 | ๑. การซื้อพัสดุประเภท<br>วัสดุสำนักงานและวัสดุ<br>คอมพิวเตอร์เครื่องจักร<br>ตัวเมื่อใกล้สิ้น<br>ปีงบประมาณ        | ๑. ให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน<br>ศึกษาระเบียบต่างๆและขอรับ<br>คำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญจาก<br>ผู้มีความรู้และผู้มี<br>ประสบการณ์ รวมถึงให้<br>เจ้าของงบประมาณเป็น<br>ผู้รับผิดชอบ                   | ภายในระยะเวลา<br>๓๐ กันยายน<br>๒๕๖๒<br>ผอ.กองคลัง/<br>หัวหน้าส่วน<br>ราชการทุกส่วน/<br>เจ้าหน้าที่พัสดุ |          |
| ๑๕. ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี<br>๑. เพื่อให้การจัดทำ<br>แผนที่ภาษีและทะเบียน<br>ทรัพย์สินแล้วเสร็จตามระเบียบ<br>กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผน<br>ที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน<br>ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>พ.ศ.๒๕๕๐ | ๑. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่<br>ผู้ปฏิบัติงานโครงการแผนที่<br>ภาษีและทะเบียน<br>ทรัพย์สิน | ๑. มีการแจ้งคำสั่งการ<br>ปฏิบัติงานโครงการแผนที่<br>ภาษีและทะเบียน<br>ทรัพย์สินให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง<br>ทราบ<br>๒. อนุมัติจัดทำโครงการ<br>แผนที่ภาษีและทะเบียน<br>ทรัพย์สิน | ๑. หน่วยงานช่าง<br>ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนที่<br>แผนที่ยังไม่แล้วเสร็จจึงไม่<br>สามารถดำเนินการใน<br>ขั้นตอนต่อไปได้ | ๑. ขอข้อมูลพื้นฐานแปลง<br>ที่ดินจากกระทรวงแผนที่และส<br>ถาปัตยกรรมจากสนง.ที่ดินและ<br>สนง.ปฏิรูปที่ดินจังหวัด ให้<br>ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันเพื่อ<br>จัดทำแผนที่แม่แบบได้อย่างมี<br>ประสิทธิภาพ | ภายในระยะเวลา<br>๓๐ กันยายน<br>๒๕๖๒<br>ผอ.กองช่าง/<br>จนท.ช่าง/<br>ผอ.กองคลัง/<br>จนท.จัดเก็บ<br>รายได้ |          |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                            | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                               | การประเมินผลการ<br>ควบคุม                                               | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                | การปรับปรุงการควบคุม                                                                                                                                                                                                                                                  | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ   | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------|
|                                                                                                                                            |                                                                                                                                  |                                                                         |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                               |          |
| กongsang                                                                                                                                   |                                                                                                                                  |                                                                         |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                               |          |
| ๑๖. งานก่อสร้างและควบคุม<br>งาน<br>๑. เพื่อให้การก่อสร้าง<br>ถูกต้องตามแบบมาตรฐานที่<br>กำหนด                                              | ๑. มีการแต่งตั้ง<br>คณะกรรมการตรวจสอบ<br>งาน<br>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุม<br>งาน                                              | ๑. ควรมีการกำกับดูแลโดย<br>ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ<br>ชั้นอย่างต่อเนื่อง | ๑. เจ้าหน้าที่มีงาน<br>รับผิดชอบเกิน<br>ความสามารถที่จะ<br>ปฏิบัติงานได้อย่างมี<br>ประสิทธิภาพ                                                        | ๑. ควรสรรหาบุคลากรเพิ่มเติม<br>เพื่อให้เหมาะสม และสมดุล<br>กับปริมาณงาน<br>๒. ให้บุคลากรเข้ารับการ<br>อบรม                                                                                                                                                            | ๓๐ กันยายน<br>๒๕๖๒<br>บุคลากร |          |
| ๑๗. งานออกแบบและ<br>ประมาณราคา<br>๑. เพื่อให้การออกแบบ<br>ก่อสร้างรูปแบบลักษณะต่างๆ<br>เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด<br>ถูกต้อง ตามหลักวิศวกรรม | ๑. อบรมของหลวง เปิด<br>กรอบอัตราค่าจ้าง ใน<br>ตำแหน่งวิศวกรโยธาไว้<br>แล้ว<br>๒. ออกแบบและประมาณ<br>ราคาตามหลักเกณฑ์ที่<br>กำหนด | ๑. แจ้งเจ้าหน้าที่บุคลากร<br>สรรหาบรรจตามกรอบ<br>อัตราค่าจ้าง           | ๒. เจ้าหน้าที่ไม่มีความ<br>ชำนาญในการออกแบบ<br>และคำนวณโครงสร้าง<br>ก่อสร้างรูปแบบลักษณะ<br>ต่างๆ ที่มีขนาดใหญ่<br>- บุคลากรในกองช่างมีไม่<br>เพียงพอ | ๑. สรรหาบุคลากรที่มีวุฒิ<br>ปริญญาตรี ด้านวิศวกรรมโยธา<br>๒. กรณีสรรหาบุคลากรที่มี<br>ความรู้ความชำนาญ ด้าน<br>การออกแบบและการคำนวณ<br>โครงสร้าง<br>๓. ยังไม่ได้ขอความร่วมมือจาก<br>กรมโยธาธิการผังเมืองจังหวัด,<br>กรมทางหลวงชนบท หรือ<br>หน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง | ๓๐ กันยายน<br>๒๕๖๒<br>บุคลากร |          |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม          | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                | การประเมินผลการ<br>ควบคุม                                                                                                              | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                          | การปรับปรุงการควบคุม                                                                                                                                           | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ      | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------|
|                                                                                                          |                                                                                                                   |                                                                                                                                        |                                                                                                 | ผู้เชี่ยวชาญ มาช่วยในการ<br>ออกแบบคำนวณโครงสร้าง<br>และร่วมเป็นผู้ควบคุมงาน                                                                                    |                                  |          |
| ๒. เพื่อให้มีการจัดทำ<br>บัญชีประมาณการประสิทธิภาพ<br>และมีมาตรฐานที่ถูกต้อง                             | ๑. ใช้ราคากลางพาณิชย์<br>จังหวัด , จังหวัด<br>๒. ใช้ราคากลางท้องถิ่น<br>๓. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์<br>ของกรมบัญชีกลาง | ๑. ใช้ราคากลางพาณิชย์<br>กรุงเทพฯ , จังหวัด<br>๒. สอบถามราคากลาง<br>ท้องถิ่น<br>๓. ใช้หลักเกณฑ์การ<br>คำนวณราคากลางของ<br>กรมบัญชีกลาง | ๑. ราคากลางไม่มี<br>ครบถ้วน                                                                     | ๑. ครรมีการแต่งตั้ง<br>คณะกรรมการกำหนดราคา<br>กลาง เพื่อให้การคำนวณ<br>ราคากลางเป็นไปตาม<br>มาตรฐานเดียวกัน<br>๒. ครรให้พาณิชย์จังหวัดมี<br>ราคากลางให้ครบถ้วน | ๓๐ กันยายน<br>๒๕๖๒<br>ผอ.กองช่าง |          |
| ๑๘. งานสาธารณูปโภค<br>๑. เพื่อให้การดูแล<br>ซ่อมแซมถนน คลอง และทาง<br>ระบายน้ำ ให้เกิดประโยชน์<br>สูงสุด | ๑ ตรวจสอบดูแลความ<br>ชำรุดเสียหายของถนน<br>คลอง และทางระบายน้ำ<br>ให้ครอบคลุม                                     | ๑.ตรวจสอบสาธารณูปโภค<br>ภายในเขต อบต.อย่าง<br>สม่ำเสมอ                                                                                 | ๑.ไม่ปฏิบัติตามหรือแก้ไข<br>งานในโครงการที่เสียหาย<br>มากก่อน จึงทำให้ไม่เกิด<br>ประโยชน์สูงสุด | ๑.ตรวจสอบความชำรุด<br>เสียหายของถนน คลอง<br>พร้อมจัดทำบัญชีความสำคัญ<br>แก่จุดที่เสียหายมากก่อน<br>เพื่อให้ตรงตามสภาพความ<br>เป็นจริง และครอบคลุมทั่วถึง       | ๓๐ กันยายน<br>๒๕๖๒<br>ผอ.กองช่าง |          |

แบบ ปอ.๓

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม                               | การควบคุมที่มีอยู่                                    | การประเมินผลการ<br>ควบคุม                           | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                    | การปรับปรุงการควบคุม                                                                  | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ      | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------|
| ๑๙. งานสำรวจ<br>๑. เพื่อให้การเก็บข้อมูล<br>จริงมาใช้ในการเขียนแบบ<br>ประมาณราคาเพื่อให้ข้อมูลตรงกับ<br>ความเป็นจริงมากที่สุด | ๑. บุคลากรของกองช่าง มี<br>น้อยและช่วยกันสำรวจ<br>งาน | ๑. ใช้บุคลากรของกองช่าง<br>ที่มีอยู่ช่วยกันสำรวจงาน | ๑. ขาดบุคลากร ที่ชำนาญ<br>งานในด้านสำรวจ<br>๒. ขาดความรู้ในการใช้<br>เครื่องมือในการสำรวจ | ๑. สรรหาบุคลากร นายช่าง<br>สำรวจ<br>ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม<br>เกี่ยวกับงานด้านสำรวจ | ๓๐ กันยายน<br>๒๕๖๒<br>ผอ.กองช่าง |          |

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
(นายน้อย พะโยม)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง  
วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑

รองนายก  
ปลัด  
หัวหน้าส่วน  
เจ้าหน้าที่ คมจิ  
วันที่

# ภาคผนวก



ที่ กพ ๗๘๓๐๑.๑/๙๒๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง  
อำเภอลานกระบือ จังหวัดกำแพงเพชร ๖๒๑๗๐

๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอนำส่งรายงานผลการควบคุมภายใน (ตามระเบียบฯ ข้อ๖) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๑๑ นครสวรรค์

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่จัดทำ  
การติดตามประเมินผลพร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการควบคุมภายใน (ตามระเบียบฯ ข้อ๖) ประจำปีงบประมาณ  
และให้นำรายงานดังกล่าวเก็บไว้ที่หน่วยงานโดยให้ส่งเพียงหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ตามหนังสือแนวทางฉบับใหม่เพียงฉบับเดียว นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง ได้จัดทำรายงานและจัดทำหนังสือรับรองการ  
ประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งหนังสือ  
รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาด้วย จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายน้อย พะโยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง

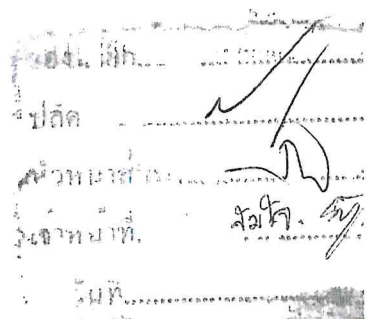
สำนักงานปลัดฯ

ฝ่ายนโยบายและแผน

โทรฯ ๐-๕๕๘๕-๗๗๑๑-๐

โทรสาร ๐-๕๕๘๕-๗๗๑๔

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”





ที่ กพ ๗๘๓๐๑.๑/๙๒๖

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง  
อำเภอลานกระบือ จังหวัดกำแพงเพชร ๖๒๑๗๐

๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอนำส่งรายงานผลการควบคุมภายใน (ตามระเบียบฯ ข้อ๖) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดกำแพงเพชร

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่จัดทำ  
การติดตามประเมินผลพร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการควบคุมภายใน (ตามระเบียบฯ ข้อ๖) ประจำปีงบประมาณ  
และให้นำรายงานดังกล่าวเก็บไว้ที่หน่วยงานโดยให้ส่งเพียงหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ตามหนังสือแนวทางฯ ฉบับใหม่เพียงฉบับเดียว นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง ได้จัดทำรายงานและจัดทำหนังสือรับรองการ  
ประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งหนังสือ  
รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาด้วย จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายณอย พะโยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง

สำนักงานปลัดฯ

ฝ่ายนโยบายและแผน

โทรฯ ๐-๕๕๘๕-๗๗๑๑-๐

โทรสาร ๐-๕๕๘๕-๗๗๑๔

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



ที่ กพ ๗๘๓๐๑.๑/๙๒๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง  
อำเภอลานกระบือ จังหวัดกำแพงเพชร ๖๒๑๗๐

๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอนำส่งรายงานผลการควบคุมภายใน (ตามระเบียบฯ ข้อ๖) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดกำแพงเพชร

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่จัดทำ  
การติดตามประเมินผลพร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการควบคุมภายใน (ตามระเบียบฯ ข้อ๖) ประจำปีงบประมาณ  
และให้นำรายงานดังกล่าวเก็บไว้ที่หน่วยงานโดยให้ส่งเพียงหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ตามหนังสือแนวทางฉบับใหม่เพียงฉบับเดียว นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง ได้จัดทำรายงานและจัดทำหนังสือรับรองการ  
ประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งหนังสือ  
รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาด้วย จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายน้อย พะโยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง

สำนักงานปลัดฯ

ฝ่ายนโยบายและแผน

โทรฯ ๐-๕๕๘๕-๗๗๑๑-๐

โทรสาร ๐-๕๕๘๕-๗๗๑๔

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

รองนายก  
ปลัด  
หัวหน้าส่วน  
เจ้าหน้าที่  
วันที่



ที่ กพ ๗๘๓๐๑.๑/๙๒๘

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง  
อำเภอลานกระบือ จังหวัดกำแพงเพชร ๖๒๑๗๐

๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอนำส่งรายงานผลการควบคุมภายใน (ตามระเบียบฯ ข้อ๖) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน นายอำเภอลานกระบือ

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่จัดทำ  
การติดตามประเมินผลพร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการควบคุมภายใน (ตามระเบียบฯ ข้อ๖) ประจำปีงบประมาณ  
และให้นำรายงานดังกล่าวเก็บไว้ที่หน่วยงานโดยให้ส่งเพียงหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ตามหนังสือแนวทางฉบับใหม่เพียงฉบับเดียว นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง ได้จัดทำรายงานและจัดทำหนังสือรับรองการ  
ประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งหนังสือ  
รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาด้วย จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายน้อย พะโยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง

สำนักงานปลัดฯ

ฝ่ายนโยบายและแผน

โทรฯ ๐-๕๕๘๕-๗๗๑๑-๐

โทรสาร ๐-๕๕๘๕-๗๗๑๔

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

รองนายก อบจ.กำแพงเพชร  
ปลัด อบจ.กำแพงเพชร  
หัวหน้าส่วน  
เจ้าหน้าที่  
สมใจ



ที่ กพ ๗๘๓๐๑.๑/๙๒๙

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง  
อำเภอลานกระบือ จังหวัดกำแพงเพชร ๖๒๑๗๐

๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอนำส่งรายงานผลการควบคุมภายใน (ตามระเบียบฯ ข้อ๖) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานการการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่จัดทำ  
การติดตามประเมินผลพร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการควบคุมภายใน (ตามระเบียบฯ ข้อ๖) ประจำปีงบประมาณ  
และให้นำรายงานดังกล่าวเก็บไว้ที่หน่วยงานโดยให้ส่งเพียงหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ตามหนังสือแนวทางฉบับใหม่เพียงฉบับเดียว นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง ได้จัดทำรายงานและจัดทำหนังสือรับรองการ  
ประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งหนังสือ  
รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาด้วย จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายน้อย พะโยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง

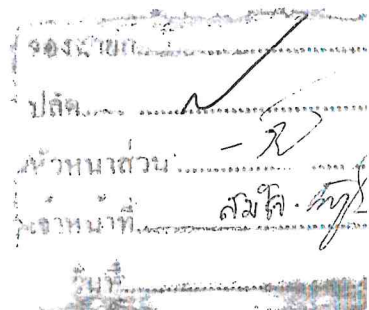
สำนักงานปลัดฯ

ฝ่ายนโยบายและแผน

โทรฯ ๐-๕๕๘๕-๗๗๑๑-๐

โทรสาร ๐-๕๕๘๕-๗๗๑๔

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง อ.ลานกระบือ โทร. ๐-๕๕๘๕-๗๗๑๑-๓.....

ที่ กพ ๗๘๓๐๑.๑/..... วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑.....

เรื่อง การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (ตามระเบียบฯ ข้อ ๖) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกอง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบ ฯ (ข้อ ๕) โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบ ฯ (ข้อ ๖) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ไว้แล้ว นั้น

สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ( ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) จะเป็นการติดตามประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้วของปีงบประมาณที่ผ่านมา ( ปี ๒๕๖๐ ) ดังนั้น จึงขอให้ทุกสำนัก/กองดำเนินการดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/กอง ให้ชัดเจน
๒. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (ข้อ ๖) ของสำนัก/กอง และระดับองค์กร
๓. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ระดับส่วนงานย่อย(สำนัก/กอง) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ได้แก่ แบบ ปย.๑ , แบบ ปย.๒ ส่งให้เลขานุการ ภายในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑
๔. ตรวจสอบรายละเอียดตามแบบการตรวจติดตามการจัดวางระบบควบคุมภายในที่แนบมาพร้อมนี้

ระดับองค์กร ให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์มที่ระเบียบ ฯ กำหนด ได้แก่ แบบ ปอ.๑ , แบบ ปอ.๒ ,แบบ ปอ.๓ และ แบบ ปส. แล้วรวบรวมรายงานฯ ดังกล่าว เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง เพื่อรายงานกระทรวงมหาดไทย (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ และรายงานผู้กำกับดูแล , คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง ที่ ๔๑๐ /๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

  
(นายน้อย พะโยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง



แบบ ปอ.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน/ผู้กำกับดูแล/กระทรวงมหาดไทย

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑ ด้วยวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวงกำหนดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก

ลายมือชื่อ.....

(นายน้อย พะโยม)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง

วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับองค์กร  
(ตามระเบียบฯ ข้อ ๖)

แบบที่ ๒ กรณีพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

เรียน คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน/กำกับดูแล/กระทรวงมหาดไทย

การประเมินการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑ ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสาร คำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๖ ระบบการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของ สำนัก/กอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สินการป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับมติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

แนวคิดของการสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล รวมถึงความมั่นใจจะได้รับผลอย่างคุ้มค่าตามต้นทุนที่ใช้ โดยระบบการควบคุมภายในดังกล่าวได้ประมาณการและใช้ดุลยพินิจ ในการประเมินประโยชน์ที่จะได้รับจากการมีระบบการควบคุมภายในกับค่าใช้จ่ายของระบบฯ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายไม่ควรเกินประโยชน์ที่จะได้รับซึ่งรวมถึงการลดความเสี่ยงที่ทำให้หน่วยงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด นอกจากนี้อาจเกิดจากข้อผิดพลาดซึ่งรวมถึงโอกาสของการหลีกเลี่ยงหรือละเลยการควบคุม รวมทั้ง ข้อจำกัดด้านทรัพยากร ด้านกฎหมาย หรือเกี่ยวกับกฎระเบียบของทางราชการ อีกทั้งประสิทธิผลของการควบคุมอาจเปลี่ยนแปลงไปตามเวลาเนื่องจากสถานการณ์และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานทั้ง ๓ สำนัก/กอง คือ ๑.สำนักงานปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดมีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรกภายใต้ข้อจำกัดตามวรรคสอง อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อนพบความเสี่ยง ที่ต้องตัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน ในภารกิจ ๑๙ กิจกรรม ดังนี้

## สำนักงานปลัด

### ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

#### ๑. . กิจกรรม ด้านงานธุรการ/งานสารบรรณกลาง

-ไม่มีสถานที่จัดเก็บเอกสารของปีงบประมาณที่ผ่านมา อย่างเหมาะสมและเพียงพอ ทำให้จัดเก็บเอกสารไม่เป็นหมวดหมู่ยากต่อค้นหา

#### ๒. . กิจกรรมการด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา

-การใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถยนต์ หรือผู้รับผิดชอบดูแลคนนั้นๆ ติดภารกิจ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จำต้องหาบุคคลอื่นขับรถยนต์ส่วนกลางแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น

- จากคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบการใช้รถยนต์ฯ ได้อนุญาตให้บุคลากรเจ้าหน้าที่สามารถขอใช้รถยนต์ส่วนกลางและเป็นผู้ขับรถยนต์ส่วนกลางเองได้ โดยต้องมีใบอนุญาตขับขี่ตามกฎหมายกำหนด ซึ่งบุคลากรผู้นั้นอาจไม่มีความชำนาญหรือความคุ้นเคยกับรถคันนั้นๆ อาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยขณะขับขี่ได้

#### ๓.กิจกรรมการใช้อยานพาหนะด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

-งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ไม่มีพนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานโดยตรง ปัจจุบันมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตำแหน่งอื่น ควบคุมดูแลแทน ทำให้ไม่มีความชำนาญในงานนั้นๆ

- บุคลากรเจ้าหน้าที่ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และ สมาชิก อปพร. บางรายยังขาดความรู้ ความชำนาญการในการปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย และไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมครบทุกคน

#### ๔. กิจกรรมการดำเนินงานของงานบริหารงานบุคคล

- ข้าราชการที่รับผิดชอบงานบุคคล ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องงานบริหารงานบุคคล และระเบียบเก่าๆ และระเบียบใหม่ๆ และขาดประสบการณ์และความชำนาญ ในการทำงาน

- ผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคลยังขาดความรู้และประสบการณ์ในงานบริหารงานบุคคล และยังไม่รู้ระเบียบ กฎหมายงานบริหารงานบุคคลเท่าที่ควรและหากไม่แล้วเสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนดหรือเป็นเรื่องที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในงานบริหารงานบุคคล หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดีจะเป็นผู้ดำเนินการเอง เพื่อให้งานแล้วเสร็จตามกำหนดและไม่ให้งานเกิดความผิดพลาด

### ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

#### ๕. กิจกรรม ลดปัญหาภาวะโลกร้อน

- การไม่คัดแยกขยะต้นทางในครัวเรือน/คัดแยกน้อยครัวเรือน

#### ๖. กิจกรรม พัฒนาเศรษฐกิจ

- ยังมีญาติผู้รับเบี้ยยังชีพที่ไม่ได้เป็นผู้รับมอบอำนาจมารับแทนในบางราย

#### ๗. กิจกรรม การรณรงค์และป้องกันประชาชนจากภัยโรคติดต่อ

- การเกิดโรคระบาดในพื้นที่เนื่องจากเป็นผู้ป่วยที่ติดโรคติดต่อมาจากพื้นที่อื่นและมาแพร่ระบาดในตำบล

#### ๘. กิจกรรม การเกิดโรคระบาดในสัตว์

- การเกิดโรคระบาดในสัตว์ทั้งเป็นฤดูกาลหรือจากการขนย้ายถิ่น
- การขาดบุคลากรผู้มีความรู้ด้านปศุสัตว์โดยตรงมาทำงานในพื้นที่ตำบลหนองหลวง ด้วยในพื้นที่ตำบลหนองหลวงมีเกษตรกรที่ทำการปศุสัตว์ แต่มีเพียงผู้รับผิดชอบคือสำนักงานปศุสัตว์อำเภอลานกระบือ

#### ๙. กิจกรรมส่งเสริมการเกษตร

- เกษตรกรในพื้นที่ยังมีการใช้สารเคมีในการทำการเกษตรทำให้เกิดสารตกค้างในผลผลิตทางการเกษตรที่ส่งผลกระทบต่อตัวเกษตรกรและผู้บริโภคผลิต

#### ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

##### ๑๐. กิจกรรมปฏิบัติงานการบริหารงานการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ขาดบุคลากรในตำแหน่งนักวิชาการศึกษาเนื่องจากนักวิชาการศึกษาสอบเปลี่ยนสายงานเป็นนักบริหารงานการศึกษา

#### ฝ่ายนโยบายและแผน

##### ๑๑. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง

- โครงการในแผนมากเกินไปไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่มีอยู่

#### กองคลัง

##### ๑๒. ด้านการตรวจฎีกาก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่าย

- การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานยังไม่ถูกต้องตรงประเภทตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี

##### ๑๓. ด้านการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas

- ยังไม่สามารถนำออกข้อมูลเอกสารการเบิกจ่ายและรายงานทางการเงินออกจากระบบ e-laas แทนระบบมือได้เนื่องจากความล่าช้าของระบบ รวมถึงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ไม่รองรับต่อการนำออกของข้อมูลที่เป็นเอกสารได้

##### ๑๔. ด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- สถานที่จัดเก็บครุภัณฑ์มีไม่เพียงพอทำให้ครุภัณฑ์ที่เก็บรักษา กระจัดกระจายเสี่ยงต่อการสูญหาย

##### ๑๕. ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี

- ขั้นตอนการสำรวจภาคสนามมีพื้นที่กว้างและต้องอาศัยความร่วมมือจากเจ้าของที่ดินต้องใช้ความละเอียดในการเก็บข้อมูลให้ครบถ้วน

#### กองช่าง

##### ๑๖. งานก่อสร้างและควบคุมงาน

- เจ้าหน้าที่มีงานรับผิดชอบเกินความสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนการสำรวจภาคสนามมีพื้นที่กว้างและต้องอาศัยความร่วมมือจากเจ้าของที่ดินต้องใช้ความละเอียดในการเก็บข้อมูลให้ครบถ้วน

๑๗. งานออกแบบและประมาณราคา

- เจ้าหน้าที่ไม่มีความชำนาญในการออกแบบและคำนวณโครงสร้างก่อสร้างรูปแบบลักษณะต่างที่มีขนาดใหญ่

- บุคลากรในกองช่างมีไม่เพียงพอ
- ราคากลางมีไม่ครบถ้วน

๑๘. งานสาธารณูปโภค

- ไม่ปฏิบัติหรือแก้ไขงานในโครงการที่เสียหายมาก่อน จึงทำให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๑๙. งานสำรวจ

- ขาดบุคลากร ที่ชำนาญงานในด้านสำรวจ
- ขาดความรู้ในการใช้เครื่องมือในการสำรวจ

ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวงจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
(นายน้อย พะโยม)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง  
วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง

ที่ ๔๗/ ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผล  
การควบคุมภายใน ตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้หน่วยรับตรวจติดตามประเมินผลการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ รายงานผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุด ในการบริหารจัดการ จึงขอยกเลิกคำสั่ง ที่ ๖๘๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ และใช้คำสั่งครั้งนี้แทนในการขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง ดังต่อไปนี้

- |                             |                                        |                           |
|-----------------------------|----------------------------------------|---------------------------|
| ๑. นางรุ่งรัตน์ จันทร์กล้า  | ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการ         |                           |
|                             | ปลัด อบต.หนองหลวง                      | ประธานคณะทำงาน            |
| ๒. นางรุ่งรัตน์ จันทร์กล้า  | ผู้อำนวยการกองคลัง                     | คณะทำงาน                  |
| ๓. นายธนิศย์ เข้มนักกิจ     | ผู้อำนวยการกองช่าง                     | คณะทำงาน                  |
| ๔. นางภัทธานิษฐ์ จันทะลี    | หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดี รักษาราชการแทน |                           |
|                             | หัวหน้าสำนักงานปลัด                    | คณะทำงาน                  |
| ๕. นางสาวจิราพร วันจันทร์   | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาฯ     | คณะทำงาน                  |
| ๖. นางกิตติลักษณ์ เรืองวงษ์ | หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน      | คณะทำงาน                  |
| ๗. นางรัตนา สงวนสุข         | หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน                | คณะทำงาน/เลขานุการ        |
| ๘. นางสาวสมใจ ปิ่นเพชร      | พนักงานทั่วไป                          | คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ |

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวงเป็นผู้ควบคุม กำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง โดยดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑. ให้ทุกสำนัก/กอง สรรวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน ประเมินจุดอ่อน และบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๒. ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖ งดปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และรวบรวมแบบรายงาน ฯ ดังกล่าวส่งเลขานุการระดับองค์กร ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ดังนี้

(๑) แบบ ปย.๑

(๒) แบบ ปย.๒

/๓. ให้เลขานุการคณะทำงาน

๓. ให้เลขานุการคณะทำงาน ฯ วิเคราะห์ประเมินและรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในของทุกสำนัก/กอง เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง เพื่อรายงาน กระทรวงมหาดไทย (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ และรายงานผู้กำกับ ดูแล คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ ตามแบบฟอร์มดังนี้

(๑) แบบ ปอ.๑

(๒) แบบ ปอ.๒

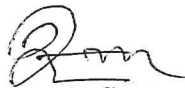
(๓) แบบ ปอ.๓

๔. ให้เลขานุการคณะทำงาน ฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนด ข้างต้น โดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวงทราบ โดยด่วน

๕. ให้คณะทำงานเป็นผู้ดำเนินการประสานการดำเนินงาน เป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงาน การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำนัก/กอง เพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลอย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายน้อย พะโยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง

ปลัด  
นายอำเภอ  
เจ้าหน้าที่  
บันทึก



คูฉบับ

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง อ.ลานกระบือ โทร. ๐-๕๕๕๕-๗๗๑๑-๑๓  
ที่ กพ ๗๘๓๐๑.๑/..... วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑.....  
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการแก้ไขจุดอ่อนจากรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ตามระเบียบฯ ข้อ ๖) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง ได้ดำเนินการแก้ไขจุดอ่อนจากรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน ๓ สำนัก/กอง คือ ๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง จำนวน ๑๙ กิจกรรม รายละเอียดตามที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางรุ่งรัตน์ จันทร์กล้า)

ประธานคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน  
ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง

.....  
.....

(นายน้อย พะโยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง

## กิจกรรมที่ได้ดำเนินการแก้ไขจุดอ่อนของหน่วยงาน ๓ สำนัก/กอง

### ๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง

#### สำนักงานปลัด

#### ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

##### ๑. กิจกรรม ด้านงานธุรการ/งานสารบรรณกลาง

- ไม่มีสถานที่จัดเก็บเอกสารของปีงบประมาณที่ผ่านมาๆ อย่างเหมาะสมและเพียงพอ ทำให้จัดเก็บเอกสารไม่เป็นหมวดหมู่ยากต่อค้นหา

##### ๒. กิจกรรมการด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา

- การใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถยนต์ หรือผู้รับผิดชอบดูแลรถคันนั้นๆ ติดภารกิจ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จำต้องหาบุคคลอื่นขับรถยนต์ส่วนกลางแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น

- จากคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบการใช้รถยนต์ฯ ได้อนุญาตให้บุคลากรเจ้าหน้าที่สามารถขอใช้รถยนต์ส่วนกลางและเป็นผู้ขับรถยนต์ส่วนกลางเองได้ โดยต้องมีใบอนุญาตขับขี่ตามกฎหมายกำหนด ซึ่งบุคลากรผู้นั้นอาจไม่มีความชำนาญหรือความคุ้นเคยกับรถคันนั้นๆ อาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยขณะขับขี่ได้

##### ๓. กิจกรรมการใช้ยานพาหนะด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ไม่มีพนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานโดยตรง ปัจจุบันมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตำแหน่งอื่น ควบคุมดูแลแทน ทำให้ไม่มีความชำนาญในงานนั้นๆ

- บุคลากรเจ้าหน้าที่ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และ สมาชิก อบพร. บางราย ยังขาดความรู้ ความชำนาญการในการปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย และไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมครบทุกคน

#### ฝ่ายกฎหมายและคดี

##### ๔. กิจกรรมการดำเนินงานของงานบริหารงานบุคคล

- ข้าราชการที่รับผิดชอบงานบุคคล ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องงานบริหารงานบุคคล และระเบียบเก่าๆ และระเบียบใหม่ๆ และขาดประสบการณ์และความชำนาญ ในการทำงาน

- ผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคลยังขาดความรู้ และประสบการณ์ ในงานบริหารงานบุคคล และยังไม่รู้ระเบียบ กฎหมายงานบริหารงานบุคคลเท่าที่ควร

#### ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

##### ๕. กิจกรรม ลดปัญหาภาวะโลกร้อน

- การไม่คัดแยกขยะแต่ต้นทางในครัวเรือน/คัดแยกน้อยครัวเรือน

##### ๖. กิจกรรม ฟื้นฟูเศรษฐกิจ

- ยังมีญาติผู้รับเบี้ยยังชีพที่ไม่ได้เป็นผู้รับมอบอำนาจมารับแทนในบางราย

##### ๗. กิจกรรม การรณรงค์และป้องกันประชาชนจากภัยโรคติดต่อ

- การเกิดโรคระบาดในพื้นที่เนื่องจากเป็นผู้ป่วยที่ติดโรคติดต่อมาจากพื้นที่อื่นและมาแพร่ระบาดใน

ตำบล

#### ๘. กิจกรรม การเกิดโรคระบาดในสัตว์

- การเกิดโรคระบาดในสัตว์ทั้งเป็นฤดูกาลหรือจากการขนย้ายถิ่น
- การขาดบุคลากรผู้มีความรู้ด้านปศุสัตว์โดยตรงมาทำงานในพื้นที่ตำบลหนองหลวง ด้วยในพื้นที่ตำบลหนองหลวงมีเกษตรกรที่ทำการปศุสัตว์ แต่มีเพียงผู้รับผิดชอบคือสำนักงานปศุสัตว์อำเภอลานกระบือ

#### ๙. กิจกรรมส่งเสริมการเกษตร

- เกษตรกรในพื้นที่ยังมีการใช้สารเคมีในการทำการเกษตรทำให้เกิดสารตกค้างในผลผลิตทางการเกษตรที่ส่งผลกระทบต่อตัวเกษตรกรและผู้บริโภค

#### ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

##### ๑๐. กิจกรรมปฏิบัติงานด้านนวัตกรรมการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ ขาดบุคลากรในตำแหน่งนวัตกรรมการศึกษาเนื่องจากนวัตกรรมการศึกษาสอบเปลี่ยนสายงานเป็นนักบริหารงานการศึกษา

#### ฝ่ายนโยบายและแผน

##### ๑๑. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ป้องกันการบริหารส่วนตำบลหนองหลวง

- โครงการในแผนมากเกินไปไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่มีอยู่

#### กองคลัง

##### ๑๒. ด้านการตรวจฎีกาก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่าย

- การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานยังไม่ถูกต้องตรงประเภทตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี

##### ๑๓. ด้านการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas

- ยังไม่สามารถนำออกข้อมูลเอกสารการเบิกจ่ายและรายงานทางการเงินออกจากระบบ e-laas แทนระบบมือได้เนื่องจากความล่าช้าของระบบ รวมถึงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ไม่รองรับต่อการนำออกของข้อมูลที่เป็นเอกสารได้

##### ๑๔. ด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- สถานที่จัดเก็บครุภัณฑ์มีไม่เพียงพอทำให้ครุภัณฑ์ที่เก็บรักษากระจัดกระจายเสี่ยงต่อการสูญหาย

##### ๑๕. ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี

- ขั้นตอนการสำรวจภาคสนามมีพื้นที่กว้างและต้องอาศัยความร่วมมือจากเจ้าของที่ดินต้องใช้ความละเอียดในการเก็บข้อมูลให้ครบถ้วน

#### กองช่าง

##### ๑๖. งานก่อสร้างและควบคุมงาน

- เจ้าหน้าที่มีงานรับผิดชอบเกินความสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๑๗. งานออกแบบและประมาณราคา**

- เจ้าหน้าที่ไม่มีความชำนาญในการออกแบบและคำนวณโครงสร้างก่อสร้างรูปแบบลักษณะต่างที่มีขนาดใหญ่
- บุคลากรในกองช่างมีไม่เพียงพอ
- ราคากลางมีไม่ครบถ้วน

**๑๘. งานสาธารณูปโภค**

- ไม่ปฏิบัติหรือแก้ไขงานในโครงการที่เสียหายมากก่อน จึงทำให้ไม่เกิดประโยชน์สูงสุด

**๑๙. งานสำรวจ**

- ขาดบุคลากร ที่ชำนาญงานในด้านสำรวจ
- ขาดความรู้ในการใช้เครื่องมือในการสำรวจ

|             |  |
|-------------|--|
| ตรวจสอบ     |  |
| ปลัด        |  |
| หัวหน้าส่วน |  |
| เจ้าพนักงาน |  |
| ใน          |  |

