

# สำนักงบั



ที่ นม ๙๐๑๑๒/๙๒๑

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย  
อำเภอห้วยแถลง นม ๓๐๒๔๐

๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอห้วยแถลง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- |  |             |
|--|-------------|
| ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑)                     | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)                 | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)                            | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) | จำนวน ๑ ชุด |

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่องและเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล และบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอและส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสิทธิชัย ลวกโรสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

โทร. ๐-๔๔ ๓๙๑-๓๔๗

.....ปลัด อบต.  
.....หัวหน้าส่วน  
.....ตรวจ/ร่าง/พิมพ์/ทาน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

เรียน นายอำเภอห้วยแถลง

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอห้วยแถลง

ลายมือชื่อ.....



(นายสิทธิชัย ลวกโรสง)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน  
ปีงบประมาณ/ปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปฏิทินถัดไป  
สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) กรณีมีการเพิ่มเติมหรือ  
เปลี่ยนแปลงโครงการ

- ในการจะทำแผน พัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - พ.ศ.๒๕๗๐) กรณีมีการเพิ่มเติมแผนหรือ  
เปลี่ยนแปลงโครงการมาจากหน่วยงานต้นเรื่องที่ส่งมาจากแต่ละกองซึ่งเป็นงานเร่งด่วนที่จะให้เพิ่มเติมแผนหรือ  
เปลี่ยนแปลงแผนอย่างเร่งด่วน แต่เอกสารยังไม่เรียบร้อยทำให้งานล่าช้าและขาดเอกสาร

๑.๒ กิจกรรมด้านงานบริหารงานบุคคล

- บุคลากรที่ได้รับการ บรรจุแต่งตั้งใหม่ต้องเรียนรู้ระเบียบข้อ กฎหมาย ทำให้ต้องใช้  
ระยะเวลาและเรียนรู้ การปฏิบัติงาน

- บุคลากรขององค์กร ยังขาดความรู้ความ เข้าใจเรื่องเทคโนโลยีระบบสารสนเทศ โดยเฉพาะ  
ในเรื่องเชิงเทคนิค ด้านโปรแกรมและนวัตกรรมใหม่ๆ ทำให้เกิดช่องว่างในการที่จะประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ กิจกรรมการปฏิบัติงานในการออกใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕  
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานยังขาดความรู้ความชำนาญในด้านงานสาธารณสุข จึงดำเนินงานด้วยความล่าช้า และอาจเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

๑.๔ กิจกรรมการคุมทะเบียนเลขคำสั่ง ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย  
- จากการดำเนินการลงเลขที่คำสั่ง ประกาศ โดยไม่ผ่านเจ้าหน้าที่ธุรการสำนักปลัด ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณกลาง อีกทั้งเจ้าของเรื่องไม่ระบุชื่อเรื่องจึงทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเกี่ยวกับเรื่องอะไรและไม่สามารถนำเอกสารมาไว้ที่ งานสารบรรณกลาง ซึ่งเกิดความยุ่งยากในการสืบค้นหนังสือ และการจัดเก็บ

๑.๕ กิจกรรมงานจดทะเบียนพาณิชย์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต  
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานไม่มีความรู้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทำให้เกิดความล่าช้าและอาจเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

๑.๖ กิจกรรมงานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (งานให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่างๆ)  
- ขาดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโดยตรง  
- ขาดวัสดุ - อุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน และกำลังเจ้าหน้าที่ อบรม มีน้อย และมีอายุมาก

๑.๗ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี  
- จำนวนเจ้าหน้าที่ ที่บันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-LAAS) มีจำนวนน้อย เมื่อเทียบกับการเบิกจ่ายและการบันทึกบัญชีในแต่ละวัน

๑.๘ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ  
- เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

- จำนวนเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

๑.๙ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ การชำระภาษี  
- ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความสนใจ ไม่มายื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษี ทำให้เก็บภาษีได้ไม่ครบถ้วน

- เจ้าหน้าที่มีน้อยจึงทำให้ออกจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ได้ไม่ทั่วถึง

๑.๑๐ กิจกรรมด้านการซ่อมแซมไฟฟ้า

- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องไฟฟ้าขั้นสูง

๑.๑๑ กิจกรรมด้านการขออนุญาตก่อสร้าง

- การยื่นขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสาร มารับบริการไม่ครบถ้วน และผู้ขออนุญาตก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต และยังไม่เข้าใจขั้นตอนและเหตุผลของการขออนุญาตตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๑.๑๒ กิจกรรมงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ขั้นตอนร้องทุกข์ยังล่าช้า เนื่องจากประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนไม่ได้มาเขียนคำร้อง ฯ จึงทำให้การช่วยเหลือล่าช้า

๑.๑๓ กิจกรรมด้านการบริหารบุคคล

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการศึกษา ไม่ได้มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางด้านการศึกษา และเป็นบุคคล คนเดียวกันที่ต้องรับผิดชอบด้านอื่น ๆ

๑.๑๔ กิจกรรมด้านการบริหารบุคคล (งานการเงินและพัสดุ)

- บุคลากรในตำแหน่งด้านการเงินและพัสดุ บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในด้านการเงินและพัสดุและการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดข้อผิดพลาด ในระบบงานล่าช้าอาจไม่ทันต่อระยะเวลาที่กำหนด

๑.๑๕ กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ

- การแจ้งเปลี่ยนแปลงที่อยู่ของผู้สูงอายุในระหว่างปีงบประมาณ ไม่ได้รับการประสานงานจากผู้นำในชุมชนหรือญาติของผู้สูงอายุทำให้ผู้สูงอายุได้รับเงินเบี้ยยังชีพล่าช้าในพื้นที่แจ้งย้ายเข้ามาใหม่

- ผู้พิการได้รับเงินล่าช้าเนื่องจากระบบดึงข้อมูลไม่ครบจำนวนผู้พิการทำให้ อดต.ต้องสำรองเงินจ่ายไปก่อน

๑.๑๖ กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

- จำนวนบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอกับปริมาณงานและยังไม่มีควมชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ จึงอาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้

- พ.ร.บ.กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ทำให้ขาดองค์ความรู้ในระเบียบต่าง ๆ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมงานโอน เงินงบประมาณและการเปลี่ยนแปลงค่าจ้าง งบประมาณ

- ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ อปท. และเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๒ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล

- คัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรม ความรู้ทางเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ และให้เหมาะสมกับลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติและงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เข้าใจระเบียบข้อกฎหมายและศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม

๒.๓ กิจกรรมการปฏิบัติงานในการออกใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานโดยตรงเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน

๒.๔ กิจกรรมการคุมทะเบียนเลขคำสั่ง ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

- ในการออกเลขคำสั่ง ประกาศ ให้เกิดความถูกต้อง ไม่ซ้ำซ้อนและสะดวกในการสืบค้น ให้งานสารบรรณกลางเป็นผู้ดำเนินการลงในสมุดคุมคำสั่งเอง

- ในส่วนของแต่ละกองให้แจ้งความประสงค์ไปยังงานสารบรรณกลางเท่านั้น และบันทึกเสนอผู้บริหารขอปรับแผนอัตรากำลังและเจ้าหน้าที่ประจำ

๒.๕ กิจกรรม งานจดทะเบียนพาณิชย์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ได้อย่างถูกต้อง

- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานไปอบรม เพื่อให้ได้รับความรู้ความสามารถ เพื่อมาปฏิบัติงาน

๒.๖ กิจกรรมงานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (งานให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่างๆ)

- บันทึกเสนอผู้บริหารขอปรับแผนอัตรากำลัง ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำตำแหน่ง

- จัดทาวีสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ

- รับสมัครผู้มีจิตอาสาและจัดฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)

๒.๗ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

- องค์การบริหารส่วนตำบลสรรหาบุคลากรมา รับผิดชอบด้านการเงินและด้านบัญชี โดยแยกเป็นงานการเงินและงานบัญชี เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้องและตรวจสอบได้

- ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบด้านการเงินและบัญชี ไปอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจในการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-LAAS)และเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องให้มากยิ่งขึ้น

๒.๘ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุไปอบรมเรื่องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น

- องค์การบริหารส่วนตำบล สรรหาบุคลากรมา รับผิดชอบด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒.๙ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ การชำระภาษี

- เน้นประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีให้มีความเข้าใจในหน้าที่และเต็มใจในการชำระ

ภาษี

๒.๑๐ กิจกรรมงานด้านการซ่อมแซมไฟฟ้า

- ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทางและศึกษา

ระเบียบหลักการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสมอ

- มีงบประมาณให้สอดคล้องกับการซ่อมแซมไฟฟ้า เพื่อความปลอดภัยสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

๒.๑๑ กิจกรรมงานด้านการขออนุญาตก่อสร้าง

- จัดทำคู่มือ แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลงต่อเติมอาคาร แจกผู้มาติดต่อ

- ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทางและศึกษา

ระเบียบหลักการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๒ กิจกรรมงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- มีนายช่างโยธา ที่มีความรู้ความสามารถ มีความรู้เฉพาะด้านงานช่าง ปัจจุบันมี ผอ.กองช่างแล้ว

๒.๑๓ กิจกรรมด้านการบริหารบุคคล

- จัดให้มีการสรรหาผู้อำนวยการกองการศึกษา

๒.๑๔ กิจกรรมด้านการบริหารบุคคล (งานการเงินและพัสดุ)

- จัดให้มีการอบรม ให้กับเจ้าหน้าที่ ที่จัดทำบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนา

เด็กเล็ก

๒.๑๕ กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ

- ต้องมีประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจให้ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพทราบในระบบ ขั้นตอนในการเปลี่ยนแปลงข้อมูล และการขึ้นเขียนต่าง ๆ ในหน่วยงาน
- ต้องตรวจสอบข้อมูลรายชื่อผู้ได้รับเบี้ยยังชีพของ อบต.ทับสวาย เทียบกับรายชื่อในระบบ เพื่อความถูกต้องตรงกัน
- มีการประสานงานกับส่วนราชการ (อำเภอ) เพื่อขอรับข้อมูลผู้รับเบี้ยยังชีพฯ ให้ถูกต้องครบถ้วน
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และตรวจสอบการคีย์ข้อมูลตามระบบสารสนเทศและเพิ่มช่องทางการติดต่อเพิ่มขึ้น

๒.๑๖ กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

- ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน
- ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตรวจสอบภายใน เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลอยู่ในระเบียบ กฎหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุผล</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติงานที่ภายในองค์กร มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวายมีโครงสร้างองค์กรและสายงานบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสม ประกอบด้วย ๑ สำนัก ๔ กอง ๑ หน่วย ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองช่าง</li> <li>- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>- กองสวัสดิการสังคม</li> <li>- หน่วยตรวจสอบภายใน</li> </ul> <p>๑.๔ ผู้บริหารมีการจัดให้พนักงานในหน่วยงานเข้ารับการอบรมตามความต้องการของพนักงานอย่างเหมาะสม มีพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานจากปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุนอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีและส่วนที่ต้องปรับปรุง</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานในหน้าที่และความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย ของบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและยึดถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนเข้ารับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้บุคลากรได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายใน ที่ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>๒.๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวายมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนและแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงาน ทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ พนักงานในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุ และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอก</p> <p>๒.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวายมีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง และมีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวายมีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>




องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมในการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวายมีการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและมีการแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ</p>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดการ และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมทั้งวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวายมีการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวายมีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา</p> <p>๔.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวายมีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบ และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองเกี่ยวกับการควบคุมภายใน มีช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงาน</p> <p>๔.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวายมีการรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเรียกร้องจากบุคคลภายนอก โดยการจัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ โทรศัพท์ ฯลฯ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวายมีระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปี</p> <p>๕.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวายมีการนำผลการประเมินจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี</p>

**ผลการประเมินโดยรวม**

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา ประกอบด้วย ๑ สำนัก ๔ กอง และ ๑ หน่วย มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

มือลงชื่อ.....

(นายสิทธิชัย ลวกไธสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย  
วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>กิจกรรม</b></p> <p>๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) กรณีมีการ เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงโครงการ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อทำให้การจัดทำแผน พัฒนา ท้องถิ่นเป็นไปประียบ กฎหมายที่ กำหนดและตอบ สมองความต้องการ ของประชาชนในพื้นที่</p>	<p>- ในการจะทำแผน พัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ.๒๕๗๐) กรณีมีการเพิ่มเติมแผน หรือเปลี่ยนแปลง โครงการมาจาก หน่วยงานต้นเรื่องที่ส่ง มาจากแต่ละกองซึ่งเป็น งานเร่งด่วนที่จะให้ เพิ่มเติมแผนหรือ เปลี่ยนแปลงแผนอย่าง เร่งด่วน แต่เอกสารยัง ไม่เรียบร้อยทำให้งาน ล่าช้าและขาดเอกสาร</p>	<p>- การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นขององค์กร บริหารส่วนตำบลทับ สวายได้ดำเนินการตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และ ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นของ อปท. และเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>- การควบคุมมีเพียงพอ แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ได้ ถูกทบทวนให้เป็น แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ตามหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ด่วน ที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๒๕๓๑ ลว ๑๕ พ.ค. ๖๒</p>	<p>- ติดตามประสานงานกับ หน่วยงานต้นเรื่องส่ง เอกสารล่าช้าทำให้การ ดำเนินงานรวบรวมและ จัดทำร่างแผนพัฒนา ท้องถิ่นเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงเป็นไปด้วย ความล่าช้า - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นได้รับมอบหมาย ให้ดูแลรับผิดชอบงานอื่น ด้วย</p>	<p>ดำเนินการตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น ของ อปท. และ เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>สำนักปลัด งานวิเคราะห์ นโยบายและ แผนฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>ภารกิจ</p> <p>- งานบริหารงานบุคคล</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับโครงสร้างของ อบต. และเกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. บุคลากรที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ต้องเรียนรู้ระเบียบข้อกฎหมาย ทำให้ต้องใช้ระยะเวลาและเรียนรู้การทำงาน</p> <p>๒. บุคลากรขององค์กรยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องเทคโนโลยีระบบสารสนเทศ โดยเฉพาะในเรื่องเชิงเทคนิค ด้านโปรแกรมและนวัตกรรมใหม่ๆ ทำให้เกิดช่องว่างในการที่จะประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำและมีการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการรวบรวม และจัดทำแผนการปฏิบัติงาน รวมถึงการปรับปรุงการมอบหมายงานให้เป็นที่ปัจจุบันเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. จัดให้มีการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงมีการประเมินผลการทำงานประจำปี</p>	<p>- การควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่เพียงพอ เนื่องจากบุคลากรที่ได้รับการบรรจุและโอนย้ายมาใหม่การปฏิบัติงานการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลดีต่อการทำงานและติดตามในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. บุคลากรขององค์กรยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องเทคโนโลยีระบบสารสนเทศ โดยเฉพาะในเรื่องเชิงเทคนิค ด้านโปรแกรมและนวัตกรรมใหม่ๆ ทำให้เกิดช่องว่างในการที่จะประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>ปัจจัยเสี่ยง</p> <p>๑. ระเบียบข้อกฎหมายที่มีเพิ่มมากขึ้น ทำให้ต้องใช้ระยะเวลาในการศึกษาทำความเข้าใจในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- คัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรมความรู้ทางเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ และให้เหมาะสมกับลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติและงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เข้าใจระเบียบข้อกฎหมายและศึกษาคำความรู้เพิ่มเติม</p>	<p>สำนักปลัด งานบริหารงานบุคคล</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. การปฏิบัติงานในการออกใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การออกใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีความถูกต้อง	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานยังขาดความรู้ความชำนาญในด้านงานสาธารณสุข จึงดำเนินงานด้วยความล่าช้า และอาจเกิดความผิดพลาดได้ในการปฏิบัติงานได้	- ศึกษาเรียนรู้ พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ให้มีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ เนื่องจากมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ พ.ร.บ.สาธารณสุข จำนวนหลายฉบับ	- ในปัจจุบันประมาณ ๒๕๖๖ ผู้ปฏิบัติไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมการออกใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรงยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข	- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานโดยตรงเข้ารับ การฝึกอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด งาน สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔. การคุมทะเบียนเลขคำสั่งประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การจดทะเบียนเอกสารเป็นระเบียบเรียบร้อย เป็นหมวดหมู่ และทำให้การสืบค้นเอกสารได้โดยง่าย</p>	<p>ปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินการลงเลขที่คำสั่งประกาศ โดยไม่ผ่านเจ้าหน้าที่ธุรการสำนักปลัดผู้รับผิดชอบงานสารบรรณกลาง อีกทั้งเจ้าของเรื่องไม่ระบุชื่อเรื่องจึงทำให้ไม่ทราบว่า เป็นเกี่ยวกับเรื่องอะไร และไม่สามารถนำเอกสารมาไว้ที่งานสารบรรณกลาง ซึ่งเกิดความยุ่งยากในการสืบค้นหนังสือ และการจัดเก็บ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านงานธุรการส่วนกลางแจ้งเวียนวิธีการจองเลขที่คำสั่ง ประกาศให้ทุกคนทราบ พร้อมทั้งติดตามและนำหนังสือจากกองที่มีการจองเลขคำสั่งมาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง</p>	<p>- ในการปฏิบัติงานด้านธุรการในแต่ละกองให้จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน ทำให้การติดตามและเก็บหนังสือเอกสารจากหน่วยงานที่รับผิดชอบได้เร็วมากขึ้น</p>	<p>- การมาจองเลขคำสั่งประกาศ ที่งานสารบรรณกลาง ยังคงมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานอื่นๆ นอกเหนือจากเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการของแต่ละกอง และการจองเลขที่คำสั่งยังคงไม่ระบุรายละเอียดเนื้อหา ทำให้ยากในการติดตามและเกิดความสับสนในการลงทะเบียนของงานสารบรรณกลาง และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานธุรการกลาง ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบงานอื่นด้วย</p>	<p>- ในการออกเลขคำสั่ง ประกาศ ให้เกิดความถูกต้องไม่ซ้ำซ้อนและสะดวกในการสืบค้น ให้งานสารบรรณกลางเป็นผู้ดำเนินการลงเลขที่คำสั่งตัวเอง ในส่วนของแต่ละกองให้แจ้งความประสงค์ไปยังงานสารบรรณกลางเท่านั้น และบันทึกเสนอผู้บริหารขอปรับแผนอัตรากำลังและเจ้าหน้าที่ประจำ</p>	<p>สำนักปลัดงานธุรการ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๕. งานจดทะเบียนพาณิชย์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้มีการดำเนินงานจดทะเบียนพาณิชย์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเป็นไปอย่างถูกต้อง และตรงตามเวลา</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานไม่มีความรู้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ผ่านระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ตทำให้เกิดความล่าช้าและอาจเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้</p>	<p>- รับจดทะเบียนพาณิชย์ตามระบบเดิมที่ยังมีเหลืออยู่พลางก่อน จนกว่าแบบ พค.๐๔๐๓ จะหมด</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการรับจดทะเบียนพาณิชย์แบบเดิมตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๕๙</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานไม่มีความรู้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ผ่านระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ตทำให้เกิดความล่าช้าและยังพบว่ามีการบันทึกข้อมูลผิดเนื่องจากไม่มีความรู้เกี่ยวกับงาน</p>	<p>- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานไปอบรม เพื่อให้ได้รับความรู้ความสามารรถเพื่อมาปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>สำนักปลัด งานทะเบียน พาณิชย์</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสียหายที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๖. กิจกรรมงานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (งานให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่าง ๆ)</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัยในตำบลมีความรวดเร็วเป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบกฎหมายที่กำหนด และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการงบประมาณ</p>	<p>๑. ขาดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโดยตรง</p> <p>๒. ขาดวัสดุ - อุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน และกำลังเจ้าหน้าที่ อปพร. มีน้อย และมีอายุมาก</p>	<p>๑. มีแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยสำหรับใช้เป็นแนวทางปฏิบัติกรณีเกิดสาธารณภัยต่างๆ</p> <p>๒. มีการตั้งงบประมาณไว้ในโครงการในการเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนหรือช่วยเหลือประชาชนแก่ผู้ประสบภัยทางธรรมชาติเป็นประจำทุกปี</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่นั้น สามารถลดความเสียหายที่เกิดขึ้นได้ในระดับหนึ่ง</p>	<p>๑. ขาดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโดยตรง</p> <p>๒. ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. กำลังเจ้าหน้าที่ อปพร. มีจำนวนน้อยไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับสัดส่วนประชาชนที่มีอยู่ และมีอายุมาก</p> <p>๔. ปัญหาในการส่งใช้กำลัง อปพร. ในเขตพื้นที่ที่มีปัญหาอุปสรรคเนื่องมาจากขาดแรงจูงใจ เช่น ไม่มีเงินเดือนประจำ</p>	<p>๑. บันทึกเสนอผู้บริหาร ขอปรับแผนอัตรากำลัง ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำตำแหน่ง</p> <p>๒. จัดทำวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ</p> <p>๓. รับสมัครผู้มีความรู้ความสามารถ และจัดฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)</p>	<p>สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>



<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- จำนวนเจ้าหน้าที่ที่บันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีจำนวนน้อย เมื่อเทียบกับการเบิกจ่ายและการบันทึกบัญชีในแต่ละวัน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>- เพิ่มเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการลงบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เพื่อเพิ่มความรวดเร็วในการดำเนินงาน</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการตรวจสอบเอกสารก่อนการลงบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เพื่ออำนวยความสะดวกตรวจสอบและเพื่อควบคุมถูกต้อง</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p> <p>- จำนวนเจ้าหน้าที่ที่บันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีจำนวนน้อย เมื่อเทียบกับการเบิกจ่ายและการบันทึกบัญชีในแต่ละวัน</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>- องค์การบริหารส่วนตำบลสรรหาบุคลากรมารับผิดชอบด้านการเงินและด้านบัญชี โดยแยกเป็นงานการเงินและงานบัญชี เพื่อให้การดำเนินงานรวดเร็ว ถูกต้องและตรวจสอบได้</p> <p>- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงินและบัญชีไปอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจในการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องให้มากยิ่งขึ้น</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองคลัง</p>
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างเกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง ตามระเบียบ</p>						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการทำงานภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	ความเสียหายที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๘. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- จำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า</p>	<p>- มีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างถูกต้องและเคร่งครัด</p>	<p>- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุไปอบรมเรื่องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการปฏิบัติงาน และเพิ่มเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานพัสดุ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- จำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า</p>	<p>- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุไปอบรมเรื่องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อเพิ่มความรู้อย่างมากขึ้น</p> <p>- องค์กรบริหารส่วนตำบล รร ท า บ, ค ล า ก ร มา รับผิดชอบด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p>	<p>กองคลัง</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๙. งานด้านการจัดเก็บรายได้ - การรับชำระภาษี  วัตถุประสงค์ - การจัดเก็บภาษีอย่างครบถ้วนและถูกต้อง	- ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความสนใจ ไม่มายื่นแบบแสดงรายการภาษี ทำให้เก็บภาษีได้ไม่ครบถ้วน  - เจ้าหน้าที่มีน้อยจึงทำให้ออกจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ได้ไม่ถึง	- จัดทำหนังสือให้ผู้ใหญ่บ้านประชาสัมพันธ์ ลงเว็บไซต์ การชำระภาษี และจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีมายื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษีให้กับ อบต.	- ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี ภาษีมาชำระภาษีครบทุกราย	- ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความสนใจ ไม่มายื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษี ทำให้เก็บภาษีได้ไม่ครบถ้วน	- เน้นประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีให้ความเข้าใจในหน้าที่และเต็มใจในการชำระภาษี	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๐. กิจกรรมงานด้านการซ่อมแซมไฟฟ้า  วัตถุประสงค์ (๑) เพื่อส่งเสริมพัฒนาเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบมีความรู้ความสามารถ ด้านการไฟฟ้า เป็นการเฉพาะทาง (๒) จัดอบรมเพิ่มประสิทธิภาพในงานไฟฟ้าขั้นสูงให้มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องไฟฟ้าขั้นสูง	ตั้งงบประมาณในการจัดซื้ออุปกรณ์ต่างๆ เพื่อการซ่อมแซมไฟฟ้า	มีการตั้งงบประมาณในการจัดซื้อจัดซื้ออุปกรณ์ต่างๆ เพื่อการซ่อมแซมไฟฟ้า ภาระงานในการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องไฟฟ้าขั้นสูง	มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ๑. ส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทางและศึกษาระเบียบหลักการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสมอ ๒. มีงบประมาณให้สอดคล้องกับการซ่อมแซมไฟฟ้า เพื่อความปลอดภัยสูงสุดการรวดเร็วในการปฏิบัติงาน	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๑. กิจกรรมงานด้านการขออนุญาตก่อสร้าง</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการขออนุญาตก่อสร้าง และตัดแปลงอาคารต่างๆ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p> <p>๒. เพื่อให้งานโครงสร้างพื้นฐานมีความมั่นคง แข็งแรง สอดคล้องความต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึง</p> <p>๓. ป้องกันภัยกรณีเกิดเหตุไฟไหม้ งานป้องกันสามารถเข้าระงับเหตุได้ทันเวลาที่และอาสา</p>	<p>- การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสาร มารับบริการไม่ครบถ้วน และผู้ขออนุญาตก่อสร้างไม่ปฏิบัติตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต และยังไม่เข้าใจขั้นตอนและเหตุผลของการขออนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p>	<p>- มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบชัดเจน</p> <p>- จัดทำแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลงต่อเติม อาคารแจกผู้มาติดต่อ</p>	<p>การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสาร มารับบริการไม่ครบถ้วน เนื่องจากไม่ทราบระเบียบ กฎหมาย ตามพระราชราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และผู้ขออนุญาตก่อสร้างไม่ปฏิบัติตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต</p>	<p>การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสาร มารับบริการไม่ครบถ้วน และผู้ขออนุญาตก่อสร้างไม่ปฏิบัติตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต และยังไม่เข้าใจขั้นตอนและเหตุผลของการขออนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p>	<p>- จัดทำคู่มือ แผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลงต่อเติมอาคาร แจกผู้มาติดต่อ</p> <p>- ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้า เป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบหลักการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๒. กิจกรรมงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินการโครงสร้างพื้นฐาน ไม่เกิดความล่าช้า ถูกต้องไม่ผิดพลาด</p> <p>๒. เพื่อให้งานโครงสร้างพื้นฐานมีความมั่นคง แข็งแรง ถูกต้อง รวดเร็วสนองต่อความต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึง</p>	<p>- ขั้นตอนร้องทุกข์ยังล่าช้า เนื่องจากประชาชนที่ไม่ได้รับความเดือดร้อนไม่ได้นำเขียนคำร้อง ๆ จึงทำให้การช่วยเหลือล่าช้า</p>	<p>- แจ้งประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องทุกข์ให้รวดเร็วและลดขั้นตอนการให้บริการ</p>	<p>- การตรวจทานยังไม่ครอบคลุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านยังไม่เพียงพอในการตรวจทาน</p>	<p>- ขั้นตอนร้องทุกข์ยังล่าช้า เนื่องจากประชาชนที่ไม่ได้มาเขียนคำร้อง ๆ จึงทำให้การช่วยเหลือล่าช้า</p>	<p>- มีนายช่างโยธา ที่มีความรู้เฉพาะด้านงานช่าง ปัจจุบันมี ผอ. กongsang แล้ว</p>	<p>กongsang</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๓. กิจกรรมด้านการบริหารบุคคล</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารการศึกษา ไม่ได้มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางด้าน การศึกษา และ เป็นบุคคล คนเดียวกันที่ต้องรับผิดชอบด้านอื่นๆ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการศึกษา ภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการศึกษา ไม่ได้มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางด้าน การศึกษา และ เป็นบุคคล คนเดียวกันที่ต้องรับผิดชอบด้านอื่นๆ</p>	<p>- สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานด้านการศึกษาซึ่งมีความรู้เฉพาะทาง</p>	<p>- รายงานปัญหาให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>- กองการศึกษาฯ ยังขาดบุคลากรที่ตรงตามตำแหน่งสายงาน</p>	<p>- จัดให้มีการสรรหาผู้อำนวยการกองการศึกษา</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๑๔. กิจกรรมด้านการบริหารบุคคล (งานการเงินและพัสดุ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรในตำแหน่งด้านการเงินและพัสดุ บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในด้านการเงินและพัสดุและการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดข้อผิดพลาด ในระบบงานล่าช้า อาจไม่ทันต่อระยะเวลาที่กำหนด</li> </ul> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การบริหารจัดการด้าน การเงิน การบัญชี และการพัสดุของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ในสังกัด ทับสวาย เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	<p>- งานการบริหาร จัดการด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กอ่ง การบริหารส่วนตำบลทับสวาย</p>	<p>- ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทาง ปฏิบัติงาน ประจำปีและ กำหนดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน การรับ - จ่ายเงินและรายงานพัสดุ ประจำปีที่ต้องรายงาน ผู้บริหาร สำเนาส่ง สดง. ตาม ระเบียบที่กำหนดไว้ ให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของ ศพด. รายงาน ความต้องการปัญหา และอุปสรรคในการ ปฏิบัติงาน ให้ผู้บริหารทราบเพื่อจะ ได้กำหนดแนวทางการบริหาร จัดการเพื่อหาแนวทางการแก้ไข</p>	<p>- รายงานปัญหาให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>- งานการเบิกจ่ายเงินของ ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กฯ การ บันทึกรับบัญชี และงานพัสดุ ที่ยังพบว่า มีข้อผิดพลาด คลาดเคลื่อน ผลกระทบ อาจทำงาน การเงิน ประจำปีเกิด ความคลาดเคลื่อนได้ และอาจจะทำให้การเบิกจ่ายเป็นไปอย่าง ไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง สาเหตุ เกิดจากความไม่ชำนาญในการ จัดทราย ทางการเงิน และขั้นตอนในการจัดซื้อ จัดจ้าง เนื่องจากบุคลากร ที่ปฏิบัติงาน มีความรู้ไม่ ตรงกับสายงาน</p>	<p>- จัดให้มีการอบรม ให้กับเจ้าหน้าที่ ที่จัดทำบัญชีและ เอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับ ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p>



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๑๕. งานสวัสดิการสังคมกิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อสร้างหลักประกันรายได้ให้แก่ผู้สูงอายุ</p> <p>๒. เพื่อเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคมให้แก่ผู้พิการหรือทุพพลภาพ</p>	<p>๑. การแจ้งเปลี่ยนแปลงที่อยู่ของผู้สูงอายุในระหว่างปีงบประมาณไม่ได้รับการประสานงานจากผู้นำในชุมชนหรือญาติของผู้สูงอายุที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพล่าช้าในพื้นที่แจ้งย้ายเข้ามาใหม่</p> <p>๒. ผู้พิการได้รับเงินล่าช้าเนื่องจากระบบดึงข้อมูลไม่ครบถ้วนผู้พิการทำให้ อบต.ต้องสำรองเงินจ่ายไปก่อน</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจให้กับผู้นำในชุมชน และญาติในการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ของผู้สูงอายุเพื่อไม่ให้เกิดการเสียชีวิตโดยไม่ทันการเสียชีวิตในการรับเงินเบี้ยยังชีพ</p> <p>๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ติดตามและตรวจสอบการเสียชีวิตของราษฎรตามระบบสารสนเทศ</p> <p>๓. มีการประสานงานกับส่วนราชการ (อำเภอ) เพื่อขอรับข้อมูลผู้รับเบี้ยยังชีพ ข้อมูลผู้เสียชีวิต และผู้สูงอายุที่มีเปลี่ยนแปลงที่อยู่</p> <p>๔. เพิ่มช่องทางการติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่กรณีผู้พิการมีปัญหาการได้รับเบี้ย</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่</p> <p>สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่งแต่ก็ยังคงมีความควบคุมเนื่องจาก</p> <p>๑. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุคนพิการ ผู้ป่วยเอดส์พบว่า ยังมีความเสี่ยงเนื่องจากยังมีผู้สูงอายุมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ไม่ได้รับการประสานงาน</p> <p>๒. ผู้พิการยังไม่เข้าใจในขั้นตอนการตอบบัตรคนพิการและการตรวจสอบการได้รับเงินเบี้ยยังชีพการกับเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. การตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ของผู้รับเบี้ยยังชีพการล่าช้า ทำให้เกิดการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพเกิดความล่าช้า</p> <p>๒. การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเกิดความผิดพลาดเนื่องจากไม่มีผู้รับผิดชอบในการแจ้งข้อมูลผู้รับเบี้ยยังชีพในกรณีเปลี่ยนแปลงที่อยู่</p> <p>๓. หน่วยงานทะเบียนราษฎรอำเภอไม่มีการแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้สูงอายุแก่ อบต.ทับสาย</p> <p>๔. ผู้พิการไม่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพการตามกำหนดเนื่องจากระบบเกิดปัญหา</p>	<p>๑. ต้องมีประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจให้ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพทราบในระบบขั้นตอนในการเปลี่ยนแปลงข้อมูล และการขึ้นเบียนต่างๆในหน่วยงาน</p> <p>๒. ต้องตรวจสอบข้อมูลรายชื่อผู้ที่ได้รับเบี้ยยังชีพของ อบต.ทับสาย เทียบกับรายชื่อในระบบเพื่อความถูกต้องตรงกัน</p> <p>๓. มีการประสานงานกับส่วนราชการ(อำเภอ)เพื่อขอรับข้อมูลผู้รับเบี้ยยังชีพฯ ให้ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๔. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและตรวจสอบการขึ้นข้อมูลตามระบบสารสนเทศและเพิ่มช่องทางการติดต่อเพิ่มขึ้น</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานภาครัฐหรือการดำเนินงานตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๕. กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบทุกกิจกรรม และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และสามารถตรวจสอบประจำปีตามแผนการตรวจสอบประจำปี</p> <p>ประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ที่กำหนดไว้</p> <p>๒. เพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบภายใน มีความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. จำนวนบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอกับปริมาณงานและยังไม่มีความชำนาญในการปฏิบัติงานหน้าที่ จึงอาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการทำงานที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๒. พ.ร.บ.กฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ทำให้ขาดองค์ความรู้ในระเบียบต่าง ๆ</p>	<p>๑. ขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ตรวจสอบเพียงคนเดียว</p> <p>๒. ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องที่จะทำได้ในการปฏิบัติตามการตรวจสอบ</p> <p>๓. ดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>-การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอและสำคัญในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตามยังมีกิจกรรมที่ต้องตรวจสอบอีกหลายประเด็นและระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ มีการแก้ไขเพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา ดังนั้น ต้องอาศัยการศึกษาข้อมูลข่าวสาร เทคโนโลยี การได้รับการฝึกอบรมเพื่อมาช่วยควบคุมในกิจกรรมการตรวจสอบ</p>	<p>๑. จำนวนบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอกับปริมาณงาน เนื่องจากงานตรวจสอบภายในและการรายงานผลกิจกรรมตรวจสอบ มีกิจกรรมงานตรวจสอบภายในที่มีจำนวนมาก และยังไม่มีความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>๑. ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตรวจสอบภายใน เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลอยู่ในระเบียบ กฎหมาย</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p>

ลายมือชื่อ.....  
  
 (นายสิทธิชัย ลวกโสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย  
 วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสวายได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....<sup>๑๗</sup>.....

(นางสาวพรรณนิภา ชัยรุ่งทรัพย์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับมีความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวให้รายงานข้อตรวจพบหรือสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับมีความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) กรณีมีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงโครงการ

- ในการจะทำแผน พัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - พ.ศ.๒๕๗๐) กรณีมีการเพิ่มเติมแผนหรือเปลี่ยนแปลงโครงการมาจากหน่วยงานต้นเรื่องที่ส่งมาจากแต่ละกองซึ่งเป็นงานเร่งด่วนที่จะให้เพิ่มเติมแผนหรือเปลี่ยนแปลงแผนอย่างเร่งด่วน แต่เอกสารยังไม่เรียบร้อยทำให้งานล่าช้าและขาดเอกสาร

### ๑.๒ กิจกรรมด้านงานบริหารงานบุคคล

- บุคลากรที่ได้รับการ บรรจุแต่งตั้งใหม่ต้องเรียนรู้ระเบียบข้อ กฎหมาย ทำให้ต้องใช้ระยะเวลาและเรียนรู้ การปฏิบัติงาน

- บุคลากรขององค์กร ยังขาดความรู้ความ เข้าใจเรื่องเทคโนโลยีระบบสารสนเทศ โดยเฉพาะในเรื่องเชิงเทคนิค ด้านโปรแกรมและนวัตกรรมใหม่ๆ ทำให้เกิดช่องว่างในการที่จะประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ

- ๑.๓ กิจกรรมการปฏิบัติงานในการออกใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕
  - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานยังขาดความรู้ความชำนาญในด้านงานสาธารณสุข จึงดำเนินงานด้วยความล่าช้า และอาจเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้
- ๑.๔ กิจกรรมการคุมทะเบียนเลขคำสั่ง ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย
  - จากการดำเนินการลงเลขที่คำสั่ง ประกาศ โดยไม่ผ่านเจ้าหน้าที่ธุรการสำนักปลัด ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณกลาง อีกทั้งเจ้าของเรื่องไม่ระบุชื่อเรื่องจึงทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเกี่ยวกับเรื่องอะไรและไม่สามารถนำเอกสารมาไว้ที่ งานสารบรรณกลาง ซึ่งเกิดความยุ่งยากในการสืบค้นหนังสือ และการจัดเก็บ
- ๑.๕ กิจกรรมงานจดทะเบียนพาณิชย์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
  - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานไม่มีความรู้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ผ่านระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ตทำให้เกิดความล่าช้าและอาจเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้
- ๑.๖ กิจกรรมงานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (งานให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่างๆ)
  - ขาดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโดยตรง
  - ขาดวัสดุ - อุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน และกำลังเจ้าหน้าที่ อบรม มีน้อย และมีอายุมาก
- ๑.๗ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี
  - จำนวนเจ้าหน้าที่ ที่บันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-LAAS) มีจำนวนน้อย เมื่อเทียบกับการเบิกจ่ายและการบันทึกบัญชีในแต่ละวัน
- ๑.๘ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
  - เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
  - จำนวนเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า
- ๑.๙ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ การชำระภาษี
  - ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความสนใจ ไม่มายื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษี ทำให้เก็บ ภาษีได้ไม่ครบถ้วน
  - เจ้าหน้าที่มีน้อยจึงทำให้ออกจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ได้ไม่ทั่วถึง
- ๑.๑๐ กิจกรรมด้านการซ่อมแซมไฟฟ้า
  - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องไฟฟ้าขั้นสูง
- ๑.๑๑ กิจกรรมด้านการขออนุญาตก่อสร้าง
  - การยื่นขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสาร มารับ บริการไม่ครบถ้วน และผู้ขออนุญาตก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต และยังไม่เข้าใจขั้นตอนและ เหตุผลการขออนุญาตตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- ๑.๑๒ กิจกรรมงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน
  - ขั้นตอนร้องทุกข์ยังล่าช้า เนื่องจากประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนไม่ได้มาเขียนคำ ร้อง ๆ จึงทำให้การช่วยเหลือล่าช้า
- ๑.๑๓ กิจกรรมด้านการบริหารบุคคล
  - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการศึกษา ไม่ได้มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางด้าน การศึกษา และเป็นบุคคล คนเดียวกันที่ต้องรับผิดชอบด้านอื่น ๆ

๑.๑๔ กิจกรรมด้านการบริหารบุคคล (งานการเงินและพัสดุ)

พัฒนาเด็กเล็ก

- จัดให้มีการอบรม ให้กับเจ้าหน้าที่ ที่จัดทำบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับศูนย์

- บุคลากรในตำแหน่งด้านการเงินและพัสดุ บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในด้านการเงินและพัสดุและการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดข้อผิดพลาด ในระบบงานล่าช้าอาจไม่ทันต่อระยะเวลาที่กำหนด

๑.๑๕ กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ

- การแจ้งเปลี่ยนแปลงที่อยู่ของผู้สูงอายุในระหว่างปีงบประมาณ ไม่ได้รับการประสานงานจากผู้นำในชุมชนหรือญาติของผู้สูงอายุทำให้ผู้สูงอายุได้รับเงินเบี้ยยังชีพล่าช้าในพื้นที่แจ้งย้ายเข้ามาใหม่

- ผู้พิการได้รับเงินล่าช้าเนื่องจากระบบดึงข้อมูลไม่ครบจำนวนผู้พิการทำให้ อบต.ต้องสำรองเงินจ่ายไปก่อน

๑.๑๖ กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

- จำนวนบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอกับปริมาณงานและยังไม่มี ความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ จึงอาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้

- พ.ร.บ.กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ทำให้ขาดองค์ความรู้ในระเบียบต่าง ๆ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมงานโอน เงินงบประมาณและการเปลี่ยนแปลงค่าจ้าง งบประมาณ

- ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ อบท. และเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๒ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล

- คัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรม ความรู้ทางเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพ และให้เหมาะสมกับลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติและงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เข้าใจระเบียบข้อ กฎหมายและศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม

๒.๓ กิจกรรมการปฏิบัติงานในการออกใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานโดยตรงเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความชำนาญ ในการปฏิบัติงาน

๒.๔ กิจกรรมการคุมทะเบียนเลขคำสั่ง ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

- ในการออกเลขคำสั่ง ประกาศ ให้เกิดความถูกต้อง ไม่ซ้ำซ้อนและสะดวกในการสืบค้น ให้งานสารบรรณกลางเป็นผู้ดำเนินการลงในสมุดคุมคำสั่งเอง

- ในส่วนของแต่ละกองให้แจ้งความประสงค์ไปยังงานสารบรรณกลางเท่านั้น และบันทึก เสนอผู้บริหารขอปรับแผนอัตรากำลังและเจ้าหน้าที่ประจำ

๒.๕ กิจกรรม งานจดทะเบียนพาณิชย์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานไปอบรม เพื่อให้ได้รับความรู้ความสามารถ เพื่อมา ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒.๖ กิจกรรมงานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (งานให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่างๆ)

- บันทึกเสนอผู้บริหาร ขอปรับแผนอัตรากำลังตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำตำแหน่ง

- จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ

- รับสมัครผู้มีจิตอาสาและจัดฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)

๒.๗ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

- องค์กรบริหารส่วนตำบลสรรหาบุคลากรมา รับผิดชอบด้านการเงินและด้านบัญชี โดยแยกเป็นงานการเงินและงานบัญชี เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้องและตรวจสอบได้

- ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบด้านการเงินและบัญชี ไปอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจในการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-LAAS)และเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องให้มากยิ่งขึ้น

๒.๘ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุไปอบรมเรื่องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น

- องค์กรบริหารส่วนตำบล สรรหาบุคลากรมา รับผิดชอบด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒.๙ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ การชำระภาษี

- เน้นประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีให้มีความเข้าใจในหน้าที่และเต็มใจในการชำระภาษี

๒.๑๐ กิจกรรมงานด้านการซ่อมแซมไฟฟ้า

- ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทางและศึกษาระเบียบหลักการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสมอ

- มีงบประมาณให้สอดคล้องกับการซ่อมแซมไฟฟ้า เพื่อความปลอดภัยสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

๒.๑๑ กิจกรรมงานด้านการขออนุญาตก่อสร้าง

- จัดทำคู่มือ แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลงต่อเติมอาคาร แจกผู้มาติดต่อ

- ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทางและศึกษาระเบียบหลักการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๒ กิจกรรมงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- มีนายช่างโยธา ที่มีความรู้ความสามารถ มีความรู้เฉพาะด้านงานช่าง ปัจจุบันมี ผอ. กองช่างแล้ว

๒.๑๓ กิจกรรมด้านการบริหารบุคคล

- จัดให้มีการสรรหาผู้อำนวยการกองการศึกษา

๒.๑๔ กิจกรรมด้านการบริหารบุคคล (งานการเงินและพัสดุ)

- จัดให้มีการอบรม ให้กับเจ้าหน้าที่ ที่จัดทำบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๑๕ กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ

- ต้องมีประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจให้ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพทราบในระบบขั้นตอนในการเปลี่ยนแปลงข้อมูล และการขึ้นเงินเดือนต่าง ๆ ในหน่วยงาน
- ต้องตรวจสอบข้อมูลรายชื่อผู้ที่ได้รับเบี้ยยังชีพของ อบต.ทับสวาย เทียบกับรายชื่อในระบบ เพื่อความถูกต้องตรงกัน
- มีการประสานงานกับส่วนราชการ (อำเภอ) เพื่อขอรับข้อมูลผู้รับเบี้ยยังชีพฯ ให้ถูกต้องครบถ้วน
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และตรวจสอบการคีย์ข้อมูลตามระบบสารสนเทศและเพิ่มช่องทางการติดต่อเพิ่มขึ้น

๒.๑๖ กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

- ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน
- ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตรวจสอบภายใน เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลอยู่ในระเบียบ กฎหมาย