

สำเนาฉบับ

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอฝาง

องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้วยวิธีการที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน กำหนด ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงาน จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงาน ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน เห็นว่า การควบคุมภายใน ของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแล ของ นายอำเภอฝาง

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปี ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) กิจกรรมด้านกฎหมาย เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบด้านงานกฎหมายและคดี เป็นข้าราชการที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ ยังขาดความรู้ความเข้าใจใน ระบบงาน ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒) กิจกรรมด้านงานพัสดุภายในสำนักปลัด เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานพัสดุภายในสำนักปลัด การปฏิบัติงานในหน้าที่ในแต่ละ ครั้ง จะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานนั้นๆ เป็นผู้ปฏิบัติงาน ทำให้ระบบงานพัสดุมีความ ผิดพลาด และมีความล่าช้า

๓) กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากผู้นำชุมชน ประชาชน คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ยังไม่เข้าใจถึงความสำคัญ ขั้นตอน กระบวนการของการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๔) กิจกรรมด้านการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการจำหน่ายพัสดุ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานพัสดุไม่เพียงพอที่จะรับผิดชอบต่อปริมาณงานที่ เพิ่มขึ้นในทุกๆ ปี เมื่อมีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง จะส่งผลให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และ เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างอาจไม่ครบถ้วน

๕) กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่ปัจจุบันยังขาดทักษะและประสบการณ์ ฐานข้อมูลผู้เสียภาษีไม่เป็นปัจจุบัน อีกทั้งระบบแผนที่ภาษีที่ไม่สมบูรณ์ ทำให้เกิดความล่าช้า เจ้าหน้าที่จึงไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จทันเวลา

๖) กิจกรรมด้านการรับและเบิกจ่าย เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบในงานรับและเบิกจ่ายโดยตรง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในปัจจุบันมีไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มากขึ้น

๗) กิจกรรมด้านการประมาณราคาก่อสร้าง มีความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรภายในกองช่าง มีจำนวนไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เนื่องจากภารกิจด้านโครงสร้างพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลตามอำนาจหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ได้รับถ่ายโอน มีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นในทุกๆ ปี ทำให้การประมาณราคาเป็นไปอย่างเร่งด่วน จึงยังขาดความละเอียดรอบคอบในการตรวจสอบ และมีความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ การที่ราคาวัสดุมีการผันผวนตลอดเวลาขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอยู่เหนือการควบคุม ทำให้ประมาณราคาก่อสร้างมีการเปลี่ยนแปลง ไม่สามารถดำเนินการให้เป็นปัจจุบันได้

๘) กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้

- บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรปฐมวัย อาจส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจต่อพฤติกรรมของเด็ก ทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและจิตใจ ซึ่งมีผลต่อการส่งเสริมพัฒนาการของเด็ก

- สนามภายในบริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้รับการปรับปรุงให้เสร็จสมบูรณ์พร้อมใช้งานสำหรับการจัดกิจกรรมนันทนาการกลางแจ้งให้เด็ก และยังขาดอุปกรณ์สนามเด็กเล่นอันเนื่องมาจากงบประมาณที่จำกัดและส่งผลต่อการพัฒนาการของเด็ก

๙) กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในเนื่องจากข้าราชการที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบงานและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑) กิจกรรมด้านกฎหมาย

- บรรจุแต่งตั้งบุคลากรในตำแหน่ง นิติกร ตามคำสั่งที่ ๙๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมเฉพาะด้าน จัดให้มีระบบการตอบคำถามการแก้ไข ปัญหาเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน โดยวิธีการประเมินผลจากผู้รับบริการ

๒) กิจกรรมด้านงานพัสดุภายในสำนักปลัด

- มีคำสั่งแต่งตั้งหรือมอบ หมายหน้าที่รับผิดชอบให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่พัสดุเป็นลายลักษณ์อักษร สรรหาบุคลากร เพื่อปฏิบัติงานด้านงานพัสดุ

๓) กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

- คำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน จัดทำปฏิทินในการดำเนินงานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดส่งผู้ชุมชน คณะกรรมการ เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง เข้ารับการอบรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๔) กิจกรรมด้านการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการจำหน่ายพัสดุ

- มีการสรรหาข้าราชการผู้รับผิดชอบในงานพัสดุ ให้มีความเหมาะสมกับปริมาณงานที่มีอยู่ใน ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมเฉพาะด้าน ให้มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องและครบถ้วนทุกครั้ง โดยถือปฏิบัติตามบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

คำสั่งมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง

๕) กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมทักษะและความรู้เพิ่มเติม ประสานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน

๖) กิจกรรมด้านการรับและเบิกจ่าย

- สรรหาข้าราชการเพิ่ม และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเฉพาะด้าน ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกอง/ส่วนได้ตรวจ สอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย

๗) กิจกรรมด้านการประมาณราคาก่อสร้าง

- ใช้ราคากลางของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดและรายการวัสดุที่นอกเหนือจากสำนักงานพาณิชย์ในราคาท้องถิ่น โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและติดตามข่าวสารจากสื่อต่างๆ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางเพื่อพิจารณาราคาที่เหมาะสม

๘) กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สนับสนุนงบประมาณใน ปรับปรุงและพัฒนา สื่อ เครื่องเล่นสนามและสภาพแวดล้อมของศูนย์ ให้มีความปลอดภัย เอื้อต่อการจัดการเรียนการ

๙) กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- แนะนำและให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยหัวหน้างานและผู้บังคับบัญชาส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม

(Handwritten signature)

(นายพนัสสินทร์ กันตวิเศษสกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน
วันที่ ๑๓ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เจ้าหน้าที่.....	ร่าง/พิมพ์.....	13 ธ.ค. 2561
หัวหน้างาน.....	ทาน.....	13 ธ.ค. 2561
หัวหน้าส่วน.....	ตรวจ.....	13 ธ.ค. 2561
ปลัด อบต.....	13 ธ.ค. 2561

สำเนาฉบับ

แบบ ปค.๔

องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน อำเภอดำรงวิทยารัษฎานุบำรุง จังหวัดนครศรีธรรมราช
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>◆ สำนักปลัด</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านงานกฎหมายและคดี เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานกฎหมายและคดี การปฏิบัติงานในหน้าที่ในแต่ละครั้ง จะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานนั้นๆ เป็นผู้ปฏิบัติงาน ทำให้การตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและระเบียบต่างๆ เกิดความผิดพลาด ซึ่งอาจทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหายได้</p> <p>๑.๒ กิจกรรมด้านงานพัสดุภายในสำนักปลัด เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานพัสดุภายในสำนักปลัด การปฏิบัติงานในหน้าที่ในแต่ละครั้ง มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานนั้นๆ เป็นผู้ปฏิบัติงาน ทำให้ระบบงานพัสดุมีความผิดพลาด และมีความล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>๑.๓ กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ด้านการประสานงานของผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้เข้าร่วมประชุม ประชาคมตามประกาศสัดส่วน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านงานกฎหมายและคดี เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในระยะยาว เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านกฎหมายและคดี, การปฏิบัติหน้าที่อาจเกิดความเสียหายต่อองค์กร</p> <p>๒.๒ กิจกรรมด้านงานพัสดุภายในสำนักปลัด เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในระยะยาว เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ทำให้ระบบงานพัสดุมีความผิดพลาด และมีความล่าช้า จึงอาจส่งผลกระทบต่อระบบงานพัสดุนกลางของหน่วยงานได้</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>สำนักปลัด แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๘ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) งานบริหารทั่วไป ๒) งานกฎหมายและคดี ๓) งานการเจ้าหน้าที่ ๔) งานนโยบายและแผน ๕) งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน ๖) งานส่งเสริมการเกษตร ๗) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๘) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ พบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ จำนวน ๓ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมด้านงานกฎหมาย ๒. กิจกรรมด้านงานพัสดุภายในสำนักปลัด ๓. กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น <p>จากการติดตามแบบรายงานการปฏิบัติ พบว่าควรมีการปฏิบัติงานเพื่อลดปัญหาความเสี่ยงด้านการควบคุมภายใน แยกรายละเอียดดังนี้</p> <p>การประเมินความเสี่ยงภายในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นในกิจกรรมย่อย และติดตามควบคุมในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒.๓ กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ประโยชน์จากการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การประกาศสัปดาห์ประชาคมในระดับหมู่บ้าน ระดับตำบล ทำให้ผู้ที่ไม่มีชื่อในประกาศไม่เห็นความสำคัญของการเข้าร่วมประชุมประชาคม</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมด้านกฎหมายและคดี ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนกรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้อื่นปฏิบัติหน้าที่แทน จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ปลุกจิตสำนึกเจ้าหน้าที่ให้มีความรับผิดชอบและอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของทางราชการมากขึ้น และจัดให้มีระบบการตอบคำถามการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน โดยการประเมินผลจากผู้รับบริการ</p> <p>๓.๒ กิจกรรมด้านงานพัสดุภายในสำนักปลัด ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในงานพัสดุโดยมุ่งเน้นที่มาตราฐานกำหนดตำแหน่งเป็นหลัก จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ปลุกจิตสำนึกเจ้าหน้าที่ให้มีความรับผิดชอบและอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของทางราชการมากขึ้น</p> <p>๓.๓ กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๑) ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงความสำคัญและประโยชน์ในการเข้าร่วมประชุมประชาคมทุกระดับ</p> <p>๒) จัดให้มีการชี้แจงให้ผู้นำชุมชนทราบถึงผลดีและสิทธิประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับจากการเข้าร่วมประชุมประชาคม ลำดับขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุน, คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>การประเมินความเสี่ยงภายในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นในกิจกรรมย่อย และติดตามควบคุมในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง</p> <p>การประเมินผลการควบคุม มีการควบคุมที่เหมาะสม โดยการติดตามตรวจสอบจากผู้บริหาร หัวหน้าสำนักปลัดและเจ้าหน้าที่พัสดุ</p> <p>กิจกรรมการควบคุมของสำนักปลัดอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน โดยมีการเน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมย่อย แยกเป็นปัจจัยภายในติดตามตรวจสอบโดยหัวหน้าส่วนงานย่อย และมีการประชุมติดตามและปรับปรุงระบบงานระหว่างผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้างเป็นประจำทุกเดือน ทำให้รู้คนรับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น สำหรับปัจจัยภายนอกมีการประชุมประจำ เดือนระหว่างผู้บริหาร ผู้นำหมู่บ้าน สมาชิกสภา อบต. เพื่อประชาสัมพันธ์และชี้แจงการดำเนินงานของ อบต.ให้ประชาชนได้รับทราบอยู่เสมอ แต่ต้องมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ นำระบบอินเทอร์เน็ต เข้ามาใช้ในการบริหาร และการปฏิบัติงานราชการของ อบต.</p> <p>สำนักงานปลัดมีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดีด้วย</p> <p>๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอกสำนักงานปลัด</p> <p>เช่น</p> <p>๑) การติดต่อประสานงานภายในสำนักงานปลัด มีการแจกจ่ายให้สำนัก/ฝ่ายที่รับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับหนังสือภายในไม่เกิน ๑ วัน</p> <p>๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง โดยทางโทรศัพท์ โทรสาร เว็บไซต์ และทางหอกระจายข่าวหมู่บ้าน</p> <p>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</p> <p>ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หัวหน้างาน และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องติดตามกำกับดูแล เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานปลัดเป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลไปงน้ำร้อน</p>	<p>ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัด มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น</p> <p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำการจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ ข้อ ๖ ถือว่ามีความเหมาะสมและเป็นที่น่าพอใจมากขึ้น</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>◆ กองคลัง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการจำหน่ายพัสดุ</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุไม่เพียงพอที่จะรับผิดชอบต่อปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นในทุกๆ ปี เมื่อมีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างอาจไม่ครบถ้วนและไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>๑.๒ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบในงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้โดยตรง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอยู่ปัจจุบันยังขาดทักษะและประสบการณ์ในระบบแผนที่ภาษี ฐานข้อมูลผู้เสียภาษีไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้เกิดความล่าช้าเจ้าหน้าที่จึงไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จทันเวลา</p> <p>๑.๓ กิจกรรมด้านการรับและเบิกจ่าย</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ มีข้าราชการผู้รับผิดชอบในงานการรับและเบิกจ่าย ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการจำหน่ายพัสดุ</p> <p>การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า หากไม่มีการสรรหาเจ้าหน้าที่พัสดุหรือมีเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสมปริมาณงานและงบประมาณที่ตั้งไว้ อาจทำให้การทำงานผิดพลาดและเกิดความเสียหายต่อองค์กรได้ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างจำเป็นต้องอาศัยระเบียบกฎหมาย และการปฏิบัติที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กองคลัง แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๔ งาน คือ</p> <p>๑) งานการเงิน ๒) งานบัญชี ๓) งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ๔) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ พบว่า การจัดซื้อจัดจ้าง, การจัดเก็บรายได้, การรับและเบิกจ่าย ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ แต่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>การประเมินความเสี่ยงของกองคลัง พบว่าอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น ซึ่งขึ้นอยู่กับปัจจัยทั้งภายในและภายนอก และต้องมีการส่งเสริมพัฒนาให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดเก็บรายได้ พบว่ามีความเสี่ยงสูง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติขาดทักษะประสบการณ์และการเปลี่ยนแปลงระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องระบบแผนที่ภาษีที่ยังไม่สมบูรณ์ทำให้ต้องมีการปรับปรุงระบบอยู่เป็นประจำ</p> <p>๒.๓ กิจกรรมด้านการรับและเบิกจ่าย การประเมินความเสี่ยงด้านการรับและเบิกจ่าย พบว่ามีความเสี่ยงอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า หากไม่มีการสรรหาเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เพื่อปฏิบัติงานด้านการรับและเบิกจ่าย อาจทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมด้านการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการจำหน่ายพัสดุ</p> <p>๑) ให้แต่ละส่วนงานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละเดือนและให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมด้านการปฏิบัติงานพัสดุ</p> <p>๒) ให้มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องและครบถ้วนทุกครั้ง</p> <p>๓) ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงฯ ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน</p> <p>๓.๒ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้</p> <p>๑) สรรหาข้าราชการผู้รับผิดชอบในงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้โดยตรง</p> <p>๒) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ (ผู้ช่วย) รับผิดชอบงานชั่วคราวเพื่อให้งานด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมทักษะและความรู้เพิ่มเติม</p> <p>๓.๓ กิจกรรมด้านการรับและเบิกจ่าย</p> <p>๑) สรรหาข้าราชการผู้รับผิดชอบในงานการรับและเบิกจ่ายให้เพียงพอต่อปริมาณงาน</p> <p>๒) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมทักษะและความรู้เพิ่มเติม</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมของกองคลังมีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากหัวหน้าหน่วยงานย่อยและมีการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ นำระบบอินเทอร์เน็ต เข้ามาใช้ในการบริหาร และการปฏิบัติงานราชการของ อบต.</p> <p>กองคลังมีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือ สั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติตามงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดีด้วย</p> <p>๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอกกองคลัง</p> <p>เช่น</p> <p>๑) มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ แจ้งให้เจ้าหน้าที่ในกองคลังทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน</p> <p>๒) จัดให้มีการประชุมชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</p> <p>๑. มีการกำหนดการติดตามประเมินผลและแบบสอบถามเพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นการประเมินทั้งผู้ปฏิบัติและหัวหน้ากองคลัง เพื่อหาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ตรวจสอบข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป</p>	<p>ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองคลัง มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น</p> <p>จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อนใน กิจกรรมจัดซื้อ/จัดจ้าง กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ กิจกรรมการรับเงิน - จ่ายเงิน เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในหรือเจ้าหน้าที่ของกองคลัง ดังนั้น จึงจะต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>◆ กองช่าง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านงานธุรการ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานธุรการ</p> <p>๑.๒ กิจกรรมด้านการประมาณราคาก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรภายในกองช่าง มีจำนวนไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เนื่องจากภารกิจด้านโครงสร้างพื้นฐานตามอำนาจหน้าที่ และที่ได้รับการถ่ายโอนมีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นในทุกๆ ปี ทำให้การประมาณราคาเป็นไปอย่างเร่งด่วน จึงยังขาดความละเอียดรอบคอบในการตรวจสอบ</p> <p>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ การที่ราคาวัสดุมีการผันผวนตลอดเวลาขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอยู่เหนือการควบคุม ทำให้ประมาณราคาก่อสร้างมีการเปลี่ยนแปลง ไม่สามารถดำเนินการให้เป็นปัจจุบันได้</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านงานธุรการ เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เนื่องจากมีการโอนย้ายบ่อย ทำให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายมีงานในความรับผิดชอบจำนวนมาก</p> <p>๒.๒ กิจกรรมด้านการประมาณราคาก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นสูงมาก เนื่องจากการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเร่งด่วน กระชั้นชิด และการคำนวณราคาห้วงระยะเวลาที่ประมาณราคา กับห้วงระยะเวลาการก่อสร้างและห้วงระยะเวลาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ราคาวัสดุมีการปรับตัวอยู่ตลอดตามสภาวะเศรษฐกิจ จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการประมาณราคา ประกอบกับรายการวัสดุและราคาของพาณิชย์จังหวัดมีไม่ครบ ซึ่งรายการอื่นที่นอกเหนือจากสำนักงานพาณิชย์จังหวัดจะต้องดำเนินการสืบราคาวัสดุจากผู้ประกอบการในท้องถิ่น</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กองช่าง แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๔ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) งานก่อสร้าง ๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓) งานประสานสาธารณูปโภค ๔) งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ พบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมด้านงานธุรการ ๒. กิจกรรมด้านการประมาณราคาก่อสร้าง <p>การประเมินความเสี่ยงของกองช่าง พบว่าอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น ซึ่งขึ้นอยู่กับปัจจัยทั้งภายในและภายนอก และต้องมีการส่งเสริมพัฒนาให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมด้านงานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการสรรหาบุคลากร เพื่อปฏิบัติงานด้านธุรการ - คำสั่งมอบหมายหน้าที่ภายในกอง <p>๓.๒ กิจกรรมด้านการประมาณราคาก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการสรรหาบุคลากร เพื่อปฏิบัติงานในกองช่างให้เพียงพอต่อการติดตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน โดยต้องคำนึงถึงงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเป็นหลัก <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ นำระบบอินเทอร์เน็ต เข้ามาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติงานราชการของ อบต.</p> <p>กองช่างมีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือ สั่งการระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น</p> <p>๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอกกองช่าง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) มีการประชาสัมพันธ์ในที่ประชุมประชาคมและเสียงตามสายให้ประชาชนในชุมชน เมื่อมีการพบเห็นการชำรุดเสียหายด้านโครงสร้างพื้นฐาน ให้แจ้งผู้นำหมู่บ้านหรือแจ้งโดยตรงที่องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน <p>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม (๒) มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา (๓) มีการสอบถามความสอดคล้องกันระหว่างแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง สอดคล้องกัน 	<p>กิจกรรมการควบคุมกองช่างต้องมีการติดตามประเมินผลทุกระยะ อย่างต่อเนื่อง เนื่องจากเกิดจากต้องแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชน</p> <p>มีการติดต่อประสานงานโดยใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารอย่างเหมาะสม แต่บางครั้งเกิดปัญหาอุปสรรคของระบบอินเทอร์เน็ตขัดข้อง และสัญญาณไม่ครอบคลุมทั่วถึง ซึ่งต้องมีการปรับปรุงต่อไป</p> <p>การติดตามประเมินผลของกองช่าง มีความเหมาะสม และได้รับการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานย่อย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>◆ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษาและส่งเสริมกิจการโรงเรียน</p> <p>๑) ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่ บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดทักษะในการออกแบบและพัฒนาสื่อและการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน</p> <p>๒) ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมนอก ได้แก่ การมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและชุมชนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนสำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีน้อย</p> <p>๑.๒ กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑) ความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่ การขาดแคลนบุคลากร ยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบในงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ทำให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่ปัจจุบันมีภาระงานที่มาก ทำให้ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการไม่บรรลุเป้าหมายเท่าที่ควร</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษาและส่งเสริมกิจการโรงเรียน</p> <p>เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในคือ</p> <p>๑) ผู้ดูแลเด็กบางคนที่เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและจ้างเหมาบริการยังขาดประสบการณ์และความเข้าใจในกระบวนการจัดการศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัย ซึ่งอาจส่งผลต่อการจัดประสบการณ์และการส่งเสริมพัฒนาการด้านต่างๆ ให้แก่เด็ก</p> <p>๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังมีอุปกรณ์ เครื่องเล่นสนามไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็ก เนื่องจากมีงบประมาณที่จำกัด</p> <p>๒.๒ กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในเนื่องจากบุคลากรของกองศึกษามีไม่เพียงพอต่อภาระงานที่รับผิดชอบ</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๒ งาน คือ</p> <p>๑) งานบริหารการศึกษาและส่งเสริมกิจการโรงเรียน</p> <p>๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ พบจุดอ่อนในภารกิจงานด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คือ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษาและส่งเสริมกิจการโรงเรียน และกิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ซึ่งต้องนำไปจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยในปัดต่อไป</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมและเพียงพอด้วยการส่งเสริมผู้ดูแลเด็กเข้ารับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เพื่อนำความรู้มาพัฒนาการปฏิบัติงานและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้แก่เด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงมีการปรับปรุงและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนสำหรับเด็กต่อไป</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมด้านการงานบริหารการศึกษาและส่งเสริมกิจการโรงเรียน</p> <p>๑) บรรจุบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลังเพื่อแบ่งภาระงานให้เกิดความชัดเจน</p> <p>๒) ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓) จัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องเล่นสนามสำหรับส่งเสริมพัฒนาการเด็กเพิ่มเติม</p> <p>๔) ปรับปรุงอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมให้สะอาด ปลอดภัย ได้มาตรฐานยิ่งขึ้น</p> <p>๓.๒ กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑) บรรจุบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลังเพื่อแบ่งภาระงานให้เกิดความชัดเจน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นไปตามโครงสร้างองค์กรและมีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน แต่ผลการประเมินและการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเท่าที่ควร ดังนั้น จึงควรมีการติดตามตรวจสอบอย่างต่อเนื่องต่อไป</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานให้สามารถนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติดำเนินงานให้ทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนด รวมทั้งเพิ่มการประชาสัมพันธ์ข่าวสารในการดำเนินงานให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบมากขึ้น</p>	<p>ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมมีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น</p>
<p>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</p> <p>ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานในหน้าที่ให้ชัดเจน กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาเป็นประจำ ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหัวหน้างาน และผู้อำนวยการกองการศึกษาต้องติดตาม กำกับดูแล</p>	<p>มีการติดตามและการประเมินผลการตรวจสอบของกองการศึกษา มีความเหมาะสม</p>

เจ้าหน้าที่.....*วิรัตน์*.....
 หัวหน้างาน.....*วิรัตน์*.....
 หัวหน้าส่วน.....*วิรัตน์*.....
 ปลัด อบต.....*วิรัตน์*.....

13 ธ.ค. 2561
 13 ธ.ค. 2561
 13 ธ.ค. 2561

ท.อ.
 ผู้รายงาน
 (นายพนัสดิษฐ์ กันตวิมลสกุล)
 นายกองการบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน
 วันที่ ๑๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑