

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑. <b>ด้านงานธุรการ</b> (หนังสือสูญหาย และไม่จัดเรียงลำดับตามหนังสือเลขที่รับ-ส่ง การรายงานข้อมูลให้อำเภอและจังหวัดเกิดความล่าช้า)</p> <p>เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “<b>สภาพแวดล้อมภายใน</b>” ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบการเสนองาน และการจัดเก็บเอกสาร</li> </ul> <p>เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “<b>สภาพแวดล้อมภายนอก</b>” ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รับเอกสารล่าช้า</li> </ul> <p>๒. <b>สำนักงานเป็นอาคารชั้นเดียว</b> (สถานที่ปฏิบัติงานคับแคบ)</p> <p>เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “<b>สภาพแวดล้อมภายใน</b>” ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อาคารสำนักงานหลังเก่า สถานที่ปฏิบัติงานคับแคบ</li> </ul> <p>๓. <b>การนำแผนพัฒนาสี่ปีไปปฏิบัติ</b></p> <p>เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “<b>สภาพแวดล้อมภายใน</b>” ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาสี่ปี มีปริมาณที่เยอะเมื่อเปรียบเทียบกับกรบรรจุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</li> </ul> <p>๔. <b>โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และออกประชาคม</b></p> <p>เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “<b>สภาพแวดล้อมภายนอก</b>” ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมเสนอปัญหาความต้องการ โดยไม่เข้าประชุมประชาคมหมู่บ้าน</li> </ul> <p>๕. <b>โครงการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคระบาด</b> (โรคไข้เลือดออก , โรคพิษสุนัขบ้า)</p> <p>เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “<b>สภาพแวดล้อมภายนอก</b>” ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โรคระบาดที่เกิดจาก โรคไข้เลือดออก , โรคพิษสุนัขบ้า</li> </ul> <p>๖. <b>โครงการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> (ภัยแล้ง , วาตภัย)</p> <p>เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “<b>สภาพแวดล้อมภายนอก</b>” ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภัยที่เกิดจากธรรมชาติ และสร้างความเดือดร้อนให้กับประชาชนในตำบลหนองไผ่ล้อม</li> </ul>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p><b>สำนักปลัด</b> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า ในปีงบประมาณที่ผ่านมา สำนักปลัด มีการควบคุมยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสม ๗ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. <b>ด้านงานธุรการ</b> (หนังสือสูญหาย และไม่จัดเรียงลำดับตามหนังสือเลขที่รับ-ส่ง การรายงานข้อมูลให้อำเภอ และจังหวัดเกิดความล่าช้า)</li> <li>๒. <b>สำนักงานเป็นอาคารชั้นเดียว</b> (สถานที่ปฏิบัติงานคับแคบ)</li> <li>๓. <b>การนำแผนพัฒนาสี่ปีไปปฏิบัติ</b></li> <li>๔. <b>โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และออกประชาคม</b></li> <li>๕. <b>โครงการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคระบาด</b> (โรคไข้เลือดออก , โรคพิษสุนัขบ้า)</li> <li>๖. <b>โครงการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> (ภัยแล้ง , วาตภัย)</li> <li>๗. <b>การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง</b></li> </ol> <p>จึงได้กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมจุดอ่อน/ข้อบกพร่อง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. <b>ด้านงานธุรการ</b> (หนังสือสูญหาย และไม่จัดเรียงลำดับตามหนังสือเลขที่รับ-ส่ง การรายงานข้อมูลให้อำเภอและจังหวัดเกิดความล่าช้า)</li> <li>๑. <b>ปรับปรุงระบบการจัดเก็บเอกสาร</b> เพื่อให้เอกสารครบถ้วน เป็นระบบ และเป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ สามารถสืบค้นเอกสารได้ง่าย</li> <li>๒. <b>เจ้าหน้าที่ธุรการติดตามและตรวจสอบแฟ้มหนังสือรับ - ส่งให้ครบถ้วน ก่อนจัดเก็บเอกสาร</b></li> </ol>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)</p>
<p><b>๗. การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</b></p> <p>เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “<b>สภาพแวดล้อมภายใน</b>” ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ไม่กำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง</li> <li>๒. ไม่กำหนดปริมาณเชื้อเพลิงที่จ่าย</li> <li>๓. สมุดบันทึกการใช้รถยนต์ไม่เป็นปัจจุบัน</li> <li>๔. ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่ครบถ้วน</li> </ol> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>๑. ด้านงานธุรการ</b> (หนังสือสูญหาย และไม่จัดเรียงลำดับตามหนังสือเลขที่รับ-ส่ง การรายงานข้อมูลให้อำเภอและจังหวัดเกิดความล่าช้า)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. หนังสือรับ - ส่ง สูญหาย</li> <li>๒. ไม่จัดเรียงหนังสือรับส่ง</li> <li>๓. รายงานข้อมูลให้อำเภอและจังหวัดล่าช้า</li> </ol> <p><b>๒. สำนักงานเป็นอาคารชั้นเดียว</b> (สถานที่ปฏิบัติงานคับแคบ)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สถานที่ปฏิบัติงานคับแคบ</li> <li>๒. อาคารสำนักงานหลังเก่าและเป็นอาคารชั้นเดียว</li> <li>๓. ไม่มีพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร แฟ้มงาน</li> </ol> <p><b>๓. การนำแผนพัฒนาสี่ปีไปปฏิบัติ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาสี่ปีมีปริมาณเยอะเมื่อเปรียบเทียบกับบรรจุไว้ในข้อบัญญัติ</li> </ul> <p><b>๔. โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และออกประชาคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมเสนอปัญหาความต้องการ โดยไม่เข้าประชุมประชาคมหมู่บ้าน</li> </ul> <p><b>๕. โครงการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคระบาด</b> (โรคไข้เลือดออก , โรคพิษสุนัขบ้า)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โรคไข้เลือดออก</li> <li>- โรคพิษสุนัขบ้า</li> </ul> <p><b>๖. โครงการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> (ภัยแล้ง , วาตภัย)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภัยที่เกิดจากธรรมชาติ และสร้างความเดือดร้อนให้กับประชาชนในตำบลหนองไผ่ล้อม</li> </ul>	<p><b>๒. สำนักงานเป็นอาคารชั้นเดียว</b> (สถานที่ปฏิบัติงาน คับแคบ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อขออนุมัติตั้งงบประมาณก่อสร้างอาคารสำนักงานหลังใหม่ หรือปรับปรุงขยายอาคารสำนักงานหลังเก่า</li> </ul> <p><b>๓. การนำแผนพัฒนาสี่ปีไปปฏิบัติ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บรรจุโครงการในแผนพัฒนาสี่ปีเฉพาะโครงการที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง</li> <li>๒. บรรจุโครงการที่สำคัญ ตามความต้องการของประชาชนในตำบล และตาม ลำดับความสำคัญ</li> </ol> <p><b>๔.โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และออกประชาคม</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ปรับปรุงแผนพัฒนาท้องถิ่นให้มีปริมาณที่เหมาะสมกับงบประมาณขององค์กร</li> <li>๒. ปรับปรุงแผนประชาสัมพันธ์การให้ความรู้ในการจัดทำแผน โดยเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์</li> <li>๓. ปรับปรุงวิธีการจัดทำแผนโดยลงพื้นที่สำรวจข้อมูลเชิงลึกจากความต้องการของประชาชนที่แท้จริง และลำดับปัญหาความสำคัญ</li> <li>๔. กำหนดเวลาที่เหมาะสมในการออกประชาคมเพื่อให้มีประชาชนในหมู่บ้านมาร่วมเสนอแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น</li> <li>๕. จัดให้มีการชี้แจงให้ทราบผลดีและสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับในการเข้าร่วมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (ผ่านการประชาคม)</li> </ol> <p><b>๕. โครงการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคระบาด</b> (โรคไข้เลือดออก , โรคพิษสุนัขบ้า)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ให้ความรู้เกี่ยวกับการกำจัดแหล่งน้ำที่เพาะพันธุ์ยุงลาย</li> <li>๒. จัดทำโครงการ พ่นยุง เพื่อป้องกันโรคไข้เลือดออก</li> <li>๓. สำรวจจำนวนสัตว์เลี้ยงในตำบลหนองไผ่ล้อม</li> <li>๔. ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า</li> </ol> <p><b>๖. โครงการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> (ภัยแล้ง , วาตภัย)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เผื่อสำรองและช่วยเหลือผู้ประสบภัยทันเวลา</li> <li>๒. ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการ</li> </ol>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)</p>
<p><b>๗. การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ไม่กำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง</li> <li>๒. ไม่กำหนดปริมาณเชื้อเพลิงที่จ่าย</li> <li>๓. สมุดบันทึกการใช้รถยนต์ไม่เป็นปัจจุบัน</li> <li>๔. ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่ครบถ้วน</li> </ol> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. <b>ด้านงานธุรการ</b> (หนังสือสูญหาย และไม่จัดเรียงลำดับตามหนังสือเลขที่รับ-ส่ง การรายงานข้อมูลให้อำเภอและจังหวัดเกิดความล่าช้า)             <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ปรับปรุงระบบการจัดเก็บเอกสาร เพื่อให้เอกสารครบถ้วน เป็นระบบ และเป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณสามารถสืบค้นเอกสารได้ง่าย</li> <li>๒. เจ้าหน้าที่ธุรการติดตามและตรวจสอบแฟ้มหนังสือรับ-ส่งให้ครบถ้วน ก่อนจัดเก็บเอกสาร</li> </ol> </li> <li>๒. <b>สำนักงานเป็นอาคารชั้นเดียว</b> (สถานที่ปฏิบัติงานคับแคบ)             <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อขออนุมัติตั้งงบประมาณก่อสร้างอาคารสำนักงานหลังใหม่ หรือปรับปรุงขยายอาคารสำนักงานหลังเก่า</li> </ul> </li> <li>๓. <b>การนำแผนพัฒนาสี่ปีไปปฏิบัติ</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บรรจุโครงการในแผนพัฒนาสี่ปีเฉพาะโครงการที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง</li> <li>๒. บรรจุโครงการที่สำคัญ ตามความต้องการของประชาชนในตำบล และตามลำดับความสำคัญ</li> </ol> </li> <li>๔. <b>โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และออกประชาคม</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ปรับปรุงแผนพัฒนาท้องถิ่นให้มีปริมาณที่เหมาะสมกับงบประมาณขององค์กร</li> <li>๒. ปรับปรุงแผนประชาสัมพันธ์การให้ความรู้ในการจัดทำแผน โดยเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์</li> <li>๓. ปรับปรุงวิธีการจัดทำแผนโดยลงพื้นที่สำรวจข้อมูลเชิงลึก จากความต้องการของประชาชนที่แท้จริง และลำดับปัญหาความสำคัญ</li> </ol> </li> </ol>	<p><b>๗. การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามระเบียบ ฯ</li> <li>๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมอย่างชัดเจนและดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>๓. ผู้บังคับบัญชากำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงทุกเดือนและเสนอผู้บังคับบัญชาทราบจัดทำใบขออนุญาต (ตามแบบ ๓) ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</li> <li>๔. จัดทำสมุดบันทึก (ตามแบบ ๔) ให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับเลขไมล์รถยนต์ ๕. จัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันและการกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิง</li> </ol> <p><b>กองคลัง</b> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า ในปีงบประมาณที่ผ่านมา กองคลัง มีการควบคุมยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสม ๘ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การตรวจฎีกาก่อนเสนอขออนุมัติ</li> <li>๒. การลงตัวเลขในบัญชีสลับกัน</li> <li>๓. การจัดเก็บภาษีป้ายไม่ครบตามจำนวนที่เรียกเก็บ</li> <li>๔. การเสนอฎีกาตามขั้นตอนเกิดความล่าช้า เป็นสาเหตุให้เอกสารส่งกลับกองคลังช้า มีผลกระทบต่อการลงบัญชีและการปิดงบ</li> <li>๕. การโอนงบประมาณรายจ่ายข้ามหมวด และมีงบโอนไปตั้งจ่ายในหมวดอื่น แล้วโอนกลับมายังรายการเดิมอีกครั้ง</li> <li>๖. ระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย</li> <li>๗. ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ (e-GP)</li> <li>๘. ระเบียบพัสดุมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย</li> </ol>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)</p>
<p>๔. กำหนดเวลาที่เหมาะสมในการออกประกาศมเพื่อให้มีประชาชนในหมู่บ้านมาร่วมเสนอแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น</p> <p>๕. จัดให้มีการชี้แจงให้ทราบผลดีและสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับในการเข้าร่วมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (โดยผ่านการประชุม)</p> <p>๕. โครงการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคระบาด (โรคไข้เลือดออก , โรคพิษสุนัขบ้า)</p> <p>๑. ให้ความรู้เกี่ยวกับการกำจัดแหล่งน้ำที่เพาะพันธุ์ยุงลาย</p> <p>๒. จัดทำโครงการ พ่นยุง เพื่อป้องกันโรคไข้เลือดออก</p> <p>๓. สำรวจจำนวนสัตว์เลี้ยงในตำบลหนองไผ่ล้อม</p> <p>๔. ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า</p> <p>๖. โครงการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภัยแล้ง , วัตภัย)</p> <p>๑. ฝักระวังและช่วยเหลือผู้ประสบภัยทันเวลา</p> <p>๒. ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการ</p> <p>๗. การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามระเบียบ ฯ</p> <p>๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมอย่างชัดเจนและดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. ผู้บังคับบัญชากำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงทุกเดือนและเสนอผู้บังคับบัญชาทราบจัดทำใบขออนุญาต (ตามแบบ ๓) ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. จัดทำสมุดบันทึก (ตามแบบ ๔) ให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับเลขไมล์รถยนต์</p> <p>๕. จัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันและการกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิง</p>	<p>จึงได้กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมจุดอ่อน/ข้อบกพร่องดังนี้</p> <p>๑. การตรวจฎีกาก่อนเสนอขออนุมัติ</p> <p>๑. ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณตรวจสอบเอกสารก่อนวางฎีกาเบิกจ่ายให้ครบถ้วน รวมทั้งการลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนก่อนนำส่งมาหน่วยงานคลัง</p> <p>๒. ในกรณีที่ฎีกาหรือเอกสารประกอบฎีกาไม่ถูกต้องให้ดำเนินการ แก้ไขภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับทราบ</p> <p>๓. ต้องแนบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วนก่อนวางฎีกาเบิกจ่าย</p> <p>๔. ในการเบิกจ่ายฎีกาควรกำหนดขั้นตอนระยะเวลาการเบิกจ่ายให้ชัดเจน และมีเวลาในการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา</p> <p>๕. ตรวจสอบการจัดทำฎีกาให้เป็นไปตามระเบียบฯ เพิ่มมากขึ้น</p> <p>๖. กำชับเจ้าหน้าที่ ที่ดำเนินการจัดฎีกาให้ตรวจทานเอกสารก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒. การลงตัวเลขในบัญชีสลับกัน</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่สอบทานการลงบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องด้านตัวเลข</p> <p>๒. คำนวณซ้ำ</p> <p>๓. ประสานเรื่องเอกสารที่เกี่ยวข้องในการนำมาลงบัญชีให้ถูกต้องตรงกัน</p> <p>๔. ให้ตรวจสอบการบันทึกแต่ละรายการเพื่อหายอดแตกต่าง และแก้ไขให้ถูกต้องตรงกัน</p> <p>๓. การจัดเก็บภาษีป้ายไม่ครบตามจำนวนที่เรียกเก็บ</p> <p>๑. ควรมีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมาย</p> <p>๒. ปรับปรุงวิธีการจัดเก็บภาษี โดยลงพื้นที่การจัดเก็บภาษี เชิงลึก โดยใช้เวลาทำการลงพื้นที่จัดเก็บภาษี</p> <p>๓. ดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ มาตรา ๒๐ , ๒๑</p>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)</p>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b>                      (๑) ใช้หนังสือ (บันทึกข้อความ) ในการติดต่อสื่อสารเพื่อจัดทำรายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบถึงปัญหา                      (๒) ติดตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ จากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (WWW.dla.go.th), สนง.ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดขอนแก่น (WWW.KKLocal.go.th) และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อศึกษาและสืบค้นเอกสาร</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b>                      ใช้วิธีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้</p> <p><b>๑. ด้านงานธุรการ</b> (หนังสือสูญหาย และไม่จัดเรียงลำดับตามหนังสือเลขที่รับ-ส่ง การรายงานข้อมูลให้อำเภอและจังหวัด เกิดความล่าช้า)</p> <p>๑. หนังสือรับ - ส่งครบถ้วน สามารถค้นหาข้อมูลได้ง่าย                      ๒. เจ้าหน้าที่ธุรการตรวจสอบแฟ้มหนังสือรับ - ส่งให้ครบถ้วน</p> <p><b>๒. สำนักงานเป็นอาคารชั้นเดียว</b> (สถานที่ปฏิบัติงานคับแคบ)                      - สร้างอาคารสำนักงานหลังใหม่ หรือปรับปรุงขยายอาคารสำนักงานหลังเก่า</p> <p><b>๓. การนำแผนพัฒนาสี่ปีไปปฏิบัติ</b>                      - โครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาสี่ปีและนำไปบรรจุไว้ในข้อบัญญัติมีความเหมาะสม และเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่</p> <p><b>๔.โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และออกประชาคม</b>                      ๑. ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น                      ๒. เสนอโครงการที่จำเป็นและมีประโยชน์ต่อประชาชนในหมู่บ้าน</p> <p><b>๕. โครงการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคระบาด</b> (โรคไข้เลือดออก , โรคพิษสุนัขบ้า)                      - อัตราผู้ป่วยโรคไข้เลือดออก และโรคพิษสุนัขบ้าลดลง</p> <p><b>๖. โครงการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> (ภัยแล้ง , วัตภัย)                      ๑. มีเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อมเข้าไปช่วยเหลือผู้ประสบภัยทันเวลา</p>	<p><b>๔. การเสนอฎีกาตามขั้นตอนเกิดความล่าช้า เป็นสาเหตุให้เอกสารส่งกลับกองคลังช้า มีผลกระทบ ต่อการลงบัญชีและการปิดงบ</b>                      ๑. มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบการเสนอฎีกาให้เกิดความรวดเร็วขึ้น                      ๒. เจ้าหน้าที่ติดตามการเสนอฎีกาให้ครบถ้วน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป</p> <p><b>๕. การโอนงบประมาณรายจ่ายข้ามหมวด และมีการโอนงบประมาณไปตั้งจ่ายในหมวดอื่น แล้วโอนกลับมายังรายการเดิมอีกครั้ง</b>                      ๑. ติดตามและตรวจสอบการโอนงบประมาณรายจ่าย                      ๒. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษาระเบียบการโอนงบประมาณรายจ่ายและวางแผนการโอนงบประมาณรายจ่าย                      ๓. มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดลดลง หรือไม่มีการโอนงบประมาณรายจ่ายข้ามหมวด                      ๔. ประมาณการค่าใช้จ่าย โดยตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายให้เพียงพอต่อการเบิกจ่าย</p> <p><b>๖. ระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย</b>                      ๑. ส่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เพิ่มเติม และศึกษาการปฏิบัติงานในท้องถิ่นที่ประสบความสำเร็จในด้านบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)                      ๒. ผู้บังคับบัญชาควบคุมอย่างใกล้ชิดเพื่อให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และให้ศึกษาระเบียบอย่างจริงจังเพื่อป้องกันความผิดพลาดของงาน</p> <p><b>๗. ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ (e-GP)</b>                      ๑. ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการลงระบบ เข้าร่วมฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพิ่มเติม                      ๒. ศึกษาการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ในท้องที่ ที่ประสบความสำเร็จ โดยลงมือปฏิบัติให้เกิดความชำนาญและสามารถแก้ไขปัญหาในระบบได้</p>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)</p>
<p>๒. ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการ</p> <p><b>๗. การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</b></p> <p>- การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลถูกต้องตามระเบียบ ฯ และครบถ้วน</p> <p><b>กองคลัง</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>๑. การตรวจฎีกาก่อนเสนอขออนุมัติ</b></p> <p>เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “<b>สภาพแวดล้อมภายใน</b>” ดังนี้</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานในแต่ละส่วน มีการจัดทำเอกสาร การจัดทำฎีกาจนถึงกระบวนการเบิกจ่ายล่าช้า และข้อความในเอกสารไม่ถูกต้อง</p> <p><b>๒. การลงตัวเลขในบัญชีสลับกัน</b></p> <p>เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “<b>สภาพแวดล้อมภายใน</b>” ดังนี้</p> <p>- เจ้าหน้าที่ลงตัวเลขสลับกัน</p> <p><b>๓. การจัดเก็บภาษีป้ายไม่ครบตามจำนวนที่เรียกเก็บ</b></p> <p>เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “<b>สภาพแวดล้อมภายนอก</b>” ดังนี้</p> <p>- ผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่เสียภาษีตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>- ผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ชำระภาษี</p> <p><b>๔. การเสนอฎีกาตามขั้นตอนเกิดความล่าช้า เป็นสาเหตุให้เอกสารส่งกลับกองคลังช้า มีผลกระทบ ต่อการลงบัญชีและการปิดงบ</b></p> <p>เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “<b>สภาพแวดล้อมภายใน</b>” ดังนี้</p> <p>- การเสนอเบิกจ่ายฎีกามีความล่าช้า</p> <p><b>๕. การโอนงบประมาณรายจ่ายข้ามหมวด และมีการโอนงบประมาณไปตั้งจ่ายในหมวดอื่น แล้วโอนกลับมายังรายการเดิมอีกครั้ง</b></p> <p>เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “<b>สภาพแวดล้อมภายใน</b>” ดังนี้</p> <p>- การตั้งงบประมาณรายจ่ายไม่เพียงพอ</p> <p><b>๖. ระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย</b></p> <p>เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “<b>สภาพแวดล้อมภายใน</b>” ดังนี้</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ และรับผิดชอบทั้งงานการเงิน บัญชี พัสดุ</p>	<p>๓. บันทึกข้อมูลการดำเนินการตามขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ</p> <p>๔. ผู้บังคับบัญชาควบคุมอย่างใกล้ชิดตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง การบันทึกข้อมูลของเจ้าหน้าที่ ก่อนการเผยแพร่ในเว็บไซต์</p> <p><b>๘. ระเบียบพัสดุมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย</b></p> <p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม แนวทาง การปฏิบัติตามระเบียบพัสดุใหม่เพิ่มเติม</p> <p>๒. ผู้ปฏิบัติงานศึกษาระเบียบเพิ่มเติม และศึกษาแนวทางการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง</p> <p>๓. ปรึกษาหารือแนวทางการปฏิบัติงาน จากท้องถิ่นอื่น เพื่อให้เข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น</p> <p><b>กองช่าง</b> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า ในปีงบประมาณที่ผ่านมา กองช่าง มีการควบคุมยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสม ๓ กิจกรรม ดังนี้</p> <p>๑. อัตรากำลังของกองช่าง</p> <p>๒. การควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>๓. ด้านงานก่อสร้าง</p> <p>จึงได้กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมจุดอ่อน/ข้อบกพร่อง ดังนี้</p> <p><b>๑. อัตรากำลังของกองช่าง</b></p> <p>๑. รายงานอัตรากำลังที่ต้องการสรรหาให้ผู้บริหารทราบเพื่อสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>๒. รายงานปริมาณงานให้กับผู้บริหารทราบ</p> <p><b>๒. การควบคุมงานก่อสร้าง</b></p> <p>๑. ผู้บังคับบัญชากำกับกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วและเป็นระบบโดยลำดับความสำคัญของงานก่อสร้าง และถูกต้องตามแบบแปลน</p> <p>๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการควบคุมงานก่อสร้าง</p>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)</p>
<p>- ผู้ปฏิบัติงานยังไม่ชำนาญระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)</p> <p>เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “<u>สภาพแวดล้อมภายนอก</u>” ดังนี้</p> <p>- ระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย</p> <p><b>๗. ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ (e-GP)</b></p> <p>เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “<u>สภาพแวดล้อมภายใน</u>” ดังนี้</p> <p>- ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน (ขาดเจ้าพนักงานพัสดุ) และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบยังไม่เข้าใจระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ (e-GP)</p> <p>- มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ (e-GP) คนใหม่ ทำให้ไม่เข้าใจระบบ และยังไม่ได้รับการอบรมระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ (e-GP)</p> <p><b>๘. ระเบียบพัสดุมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย</b></p> <p>เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “<u>สภาพแวดล้อมภายใน</u>” ดังนี้</p> <p>- ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบพัสดุใหม่ และแนวทางการปฏิบัติงานใหม่</p> <p>เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “<u>สภาพแวดล้อมภายนอก</u>” ดังนี้</p> <p>- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีการออกกฎ ระเบียบข้อบังคับใหม่ๆ อยู่เสมอ</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>๑. การตรวจฎีกาก่อนเสนอ ขออนุมัติ</b></p> <p>๑. การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน ยังคาดเคลื่อนและจำนวนเงินที่เบิกจ่ายยังไม่ถูกต้อง</p> <p>๒. เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน</p> <p>๓. การลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน</p> <p>๔. การเบิกจ่ายเงินเกิดการล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้</p> <p>๕. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณกรณีเร่งด่วน ส่งผลให้ไม่มีเวลาในการตรวจสอบความถูกต้องของฎีกา เอกสารประกอบฎีกา พร้อมทั้งระเบียบ ฯ การเบิกจ่าย</p> <p><b>๒. การลงตัวเลขในบัญชีสลับกัน</b></p>	<p><b>๓. ด้านงานก่อสร้าง</b></p> <p>- ประชาสัมพันธ์ และประกาศงานโครงการก่อสร้างในเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม , ระบบ e-GP , บอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p><b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า ในปีงบประมาณที่ผ่านมา กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการควบคุมยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสม ๓ กิจกรรม ดังนี้</p> <p>๑. ด้านอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒. งานการศึกษาปฐมวัย</p> <p>๓. การจัดงานประเพณีท้องถิ่น</p> <p>จึงได้กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมจุดอ่อน/ข้อบกพร่อง ดังนี้</p> <p>๑. ด้านอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๑. เสนอบประมาณในการปรับปรุงซ่อมแซมและปรับทัศนียภาพให้เหมาะสมและปลอดภัย</p> <p>๒. บริหารจัดการอาคารและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความปลอดภัยและเป็นไปตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. งานการศึกษาปฐมวัย</p> <p>- ส่งครูผู้ดูแลเด็ก,ผู้ดูแลเด็ก,ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการอบรมหลักสูตรการพัฒนาเด็กให้ครบทุกคน</p> <p>๓. การจัดงานประเพณีท้องถิ่น</p> <p>- ศึกษาระเบียบและอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหนังสือสั่งการ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง</p>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)</p>
<p>- การลงตัวเลขในบัญชี สลับกัน และการลงตัวเลขในสมุดเงินสดจ่ายไม่ครบ</p> <p><b>๓. การจัดเก็บภาษีป้ายไม่ครบตามจำนวนที่เรียกเก็บ</b></p> <p>๑. อบต. ไม่สามารถจัดเก็บภาษีป้ายได้ ทำให้เงินภาษีป้ายลดลง</p> <p>๒. การดำเนินการจัดเก็บภาษีป้ายยังไม่บรรลุเป้าหมาย</p> <p>๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษี ไม่ดำเนินการจ่ายภาษีตามที่เรียกเก็บ พร้อมทั้งนำป้ายที่ติดออก</p> <p><b>๔. การเสนอฎีกาตามขั้นตอนเกิดความล่าช้า เป็นสาเหตุให้เอกสารส่งกลับกองคลังช้า มีผลกระทบต่อกรลงบัญชีและการปิดงบ</b></p> <p>- การเสนอฎีกามีความล่าช้า มีผล กระทบต่อการลงบัญชีการปิดงบ และการจัดเก็บฎีกา</p> <p><b>๕. การโอนงบประมาณรายจ่ายข้ามหมวด และมีการโอนงบประมาณไปตั้งจ่ายในหมวดอื่น แล้วโอนกลับมายังรายการเดิมอีกครั้ง</b></p> <p>๑. การโอนงบประมาณรายจ่ายข้ามหมวด</p> <p>๒. การโอนงบประมาณไปตั้งจ่ายในหมวดอื่น แล้วโอนกลับมายังรายการเดิมอีกครั้ง</p> <p><b>๖. ระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย</b></p> <p>๑. การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ไม่สามารถประสานกับกรมฯ ได้</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เนื่องจากมีนักวิชาการเงินละบัญชี ๑ คน รับผิดชอบทั้งงานพัสดุ การเงิน การบัญชี</p> <p>๓. ระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานไม่ชำนาญทำให้เกิดข้อผิดพลาด</p> <p><b>๗. ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ (e-GP)</b></p> <p>๑. ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน (เจ้าพนักงานพัสดุ)</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบ e-GP ยังไม่เข้าใจระบบงาน</p>	<p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า ในปีงบประมาณที่ผ่านมา <u>ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบได้ครบทุกภารกิจของทุกสำนัก/กอง ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</u></p> <p>เป็นสาเหตุให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ไม่สามารถวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบได้ครบถ้วน ทุกกิจกรรม, ไม่บรรลุวัตถุประสงค์การจัดทำแผนที่กำหนด ให้ผู้บริหารได้รับทราบถึงผลการดำเนินงานในทุกกิจกรรมในการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้</p> <p>จึงได้กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมจุดอ่อน/ข้อบกพร่อง ดังนี้</p> <p>(๑) ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในในปริมาณงานที่น้อยลง</p> <p>(๒) ปรับปรุงแผนการตรวจสอบให้มีปริมาณงานที่เหมาะสม</p> <p>(๓) จัดทำ/จัดหาคู่มือเพื่อสรุปเป็นแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อลดระยะเวลาและขั้นตอนในการตรวจสอบในแต่ละเรื่องให้น้อยลง และทันต่อเวลา</p>



<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)</p>
<p>๘. ระเบียบพัสดุมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย - ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๑. การตรวจฎีกาก่อนเสนอ ขออนุมัติ</p> <p>๑. ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณตรวจสอบเอกสารก่อนวางฎีกาเบิกจ่ายให้ครบถ้วน รวมทั้งการลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนก่อนนำเสนอหน่วยงานคลัง</p> <p>๒. ในกรณีที่ฎีกาหรือเอกสารประกอบฎีกาไม่ถูกต้องให้ดำเนินการ แก้ไขภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับทราบ</p> <p>๓. ต้องแนบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วนก่อนวางฎีกาเบิกจ่าย</p> <p>๔. ในการเบิกจ่ายฎีกาควรกำหนดขั้นตอนระยะเวลาการเบิกจ่ายให้ชัดเจน และมีเวลาในการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา</p> <p>๕. ตรวจสอบการจัดทำฎีกาให้เป็นไปตามระเบียบ ฯ เพิ่มมากขึ้น</p> <p>๖. กำชับเจ้าหน้าที่ ที่ดำเนินการจัดฎีกาให้ตรวจทานเอกสารก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒. การลงตัวเลขในบัญชีสลับกัน</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่สอบทานการลงบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องด้านตัวเลข</p> <p>๒. คำนวณซ้ำ</p> <p>๓. ประสานเรื่องเอกสารที่เกี่ยวข้องในการนำมาลงบัญชีให้ถูกต้องตรงกัน</p> <p>๔. ให้ตรวจสอบการบันทึกแต่ละรายการเพื่อหายอดแตกต่าง และแก้ไขให้ถูกต้องตรงกัน</p> <p>๓. การจัดเก็บภาษีป้ายไม่ครบตามจำนวนที่เรียกเก็บ</p> <p>๑. ควรมีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมาย</p> <p>๒. ปรับปรุงวิธีการจัดเก็บภาษี โดยลงพื้นที่การจัดเก็บภาษีเชิงลึก โดยใช้เวลาทำการลงพื้นที่จัดเก็บภาษี</p>	

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)</p>
<p>๓. ดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ มาตรา ๒๐ , ๒๑</p> <p>๔. การเสนอฎีกาตามขั้นตอนเกิดความล่าช้า เป็นสาเหตุให้เอกสารส่งกลับกองคลังช้า มีผลกระทบต่อการลงบัญชี และการปิดงบ</p> <p>๑. มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบการเสนอฎีกาให้เกิดความรวดเร็วขึ้น</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ติดตามการเสนอฎีกาให้ครบถ้วน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป</p> <p>๕. การโอนงบประมาณรายจ่ายข้ามหมวด และมีการโอนงบประมาณไปตั้งจ่ายในหมวดอื่น แล้วโอนกลับมายังรายการเดิมอีกครั้ง</p> <p>๑. ติดตามและตรวจสอบการโอนงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๒. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษาระเบียบการโอนงบประมาณรายจ่ายและวางแผนการโอนงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๓. มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดลดลง หรือไม่มีการโอนงบประมาณรายจ่ายข้ามหมวด</p> <p>๔. ประเมินการค่าใช้จ่าย โดยตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายให้เพียงพอต่อการเบิกจ่าย</p> <p>๖. ระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย</p> <p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เพิ่มเติม และศึกษาการปฏิบัติงานในท้องถิ่นที่ประสบความสำเร็จในด้านบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชาควบคุมอย่างใกล้ชิดเพื่อให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และให้ศึกษาระเบียบอย่างจริงจังเพื่อป้องกันความผิดพลาดของงาน</p> <p>๗. ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ (e-GP)</p> <p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการลงระบบ เข้ารับฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพิ่มเติม</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
<p>๒. ศึกษาการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ในท้องที่ ที่ประสบความสำเร็จ โดยลงมือปฏิบัติให้เกิดความชำนาญและสามารถแก้ไขปัญหาในระบบได้</p> <p>๓. บันทึกข้อมูลการดำเนินการตามขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ</p> <p>๔. ผู้บังคับบัญชาควบคุมอย่างใกล้ชิดตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง การบันทึกข้อมูลของเจ้าหน้าที่ ก่อนการเผยแพร่ในเว็บไซต์</p> <p><b>๔. ระเบียบพัสดุมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย</b></p> <p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม แนวทาง การปฏิบัติตามระเบียบพัสดุใหม่เพิ่มเติม</p> <p>๒. ผู้ปฏิบัติงานศึกษาระเบียบเพิ่มเติม และศึกษาแนวทางการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง</p> <p>๓. ปรึกษาหารือแนวทางการปฏิบัติงาน จากท้องถิ่นอื่น เพื่อให้เข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>(๑) ใช้หนังสือ (บันทึกข้อความ) ในการติดต่อสื่อสารเพื่อจัดทำรายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบถึงปัญหา</p> <p>(๒) ติดตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ จากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (WWW.dla.go.th), สนง.ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดขอนแก่น (WWW.KKlocal.go.th) และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อศึกษาและสืบค้นเอกสาร</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>ใช้วิธีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้</p> <p><b>๑. การตรวจฎีกาก่อนเสนอ ขออนุมัติ</b></p> <p>๑. ติดตาม ตรวจสอบการวางฎีกาเบิกจ่ายเงินก่อนเสนอขออนุมัติ</p> <p>๒. กำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ทันตามกำหนดเวลาและให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๓. เอกสารประกอบฎีกา และการลงลายมือชื่อครบถ้วน</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๒. การลงตัวเลขในบัญชีสลับกัน</b></p> <p>๑. การตรวจสอบการลงบัญชี</p> <p>๒. ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลข</p> <p><b>๓. การจัดเก็บภาษีป้ายไม่ครบตามจำนวนที่เรียกเก็บ</b></p> <p>๑. เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษี โดยจัดส่งหนังสือเรียกเก็บภาษี</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่จัดเก็บภาษี</p> <p><b>๔. การเสนอฎีกาตามขั้นตอนเกิดความล่าช้า เป็นสาเหตุให้เอกสารส่งกลับกองคลังช้า มีผลกระทบ ต่อการลงบัญชี และการปิดบ</b></p> <p>- จัดเก็บฎีกาในแต่ละเดือนให้ครบถ้วน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป</p> <p><b>๕. การโอนงบประมาณรายจ่ายข้ามหมวด และมีการโอนงบประมาณไปตั้งจ่ายในหมวดอื่น แล้วโอนกลับมายังรายการเดิมอีกครั้ง</b></p> <p>๑. จำนวนครั้งในการโอนงบประมาณรายจ่ายลดลง</p> <p>๒. มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดลดลง หรือไม่มีการโอนงบประมาณรายจ่ายข้ามหมวด</p> <p><b>๖. ระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย</b></p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ได้เข้ารับการอบรมฝึกอบรมบันทึกบัญชี ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และชำนาญและเข้าใจระบบ</p> <p>๒. มีการดำเนินการตามขั้นตอนตั้งแต่ การรับ - จ่าย การบันทึกบัญชี การปิดงบการเงิน และออกรายงานการเงิน</p> <p><b>๗. ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ (e-GP)</b></p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)</p> <p>๒. การบันทึกข้อมูลการดำเนินการตามขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ</p> <p><b>๘. ระเบียบพัสดุมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย</b></p> <p>- ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจระเบียบพัสดุ และปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>กองช่าง</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>๑. อัตรากำลังของกองช่าง</b> เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “<u>สภาพแวดล้อมภายใน</u>” ดังนี้</p> <p>๑. จำนวนผู้ปฏิบัติงานในกองช่าง มีอัตรากำลังเพียงตำแหน่งเดียวไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีอยู่</p> <p>๒. กองช่างมีกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความซับซ้อนในด้านเทคนิคและวิธีการต่าง ๆ เช่น การกำหนดราคากลาง, การออกแบบ</p> <p><b>๒. การควบคุมงานก่อสร้าง</b> เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “<u>สภาพแวดล้อมภายใน</u>” ดังนี้</p> <p>- จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีอยู่</p> <p>เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “<u>สภาพแวดล้อมภายนอก</u>” ดังนี้</p> <p>- ผู้รับเหมาดำเนินงานผิดพลาดจากแบบแปลนที่กำหนดไว้</p> <p><b>๓. ด้านงานก่อสร้าง</b> เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “<u>สภาพแวดล้อมภายนอก</u>” ดังนี้</p> <p>- ผู้รับเหมารายเดิม และผลการดำเนินงานเท่าที่ผ่านมายังมีมาตรฐานอยู่ในระดับปานกลาง</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>๑. อัตรากำลังของกองช่าง</b></p> <p>๑. ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. นายช่างโยธาชำนาญงานต้องดำเนินงานในทุกด้าน</p> <p><b>๒. การควบคุมงานก่อสร้าง</b></p> <p>๑. การก่อสร้างมีความผิดพลาดจากแบบแปลนที่กำหนดไว้</p> <p>๒. จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีอยู่</p> <p><b>๓. ด้านงานก่อสร้าง</b></p> <p>- ผู้รับเหมารายเดิม และผลการดำเนินงานเท่าที่ผ่านมายังมีมาตรฐานอยู่ในระดับปานกลาง</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p><b>๑. อัตรากำลังของกองช่าง</b></p> <p>๑. รายงานอัตรากำลังที่ต้องการสรรหาให้ผู้บริหารทราบเพื่อสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>๒. รายงานปริมาณงานให้กับผู้บริหารทราบ</p> <p><b>๒. การควบคุมงานก่อสร้าง</b></p> <p>๑. ผู้บังคับบัญชากำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วและเป็นระบบโดยลำดับความสำคัญของงานก่อสร้าง และถูกต้องตามแบบแปลน</p> <p>๒. กำกับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p><b>๓. ด้านงานก่อสร้าง</b></p> <p>- ประชาสัมพันธ์ และประกาศงานโครงการก่อสร้างในเว็ปไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม , ระบบ e-GP , บอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>(๑) ใช้หนังสือ (บันทึกข้อความ) ในการติดต่อสื่อสารเพื่อจัดทำรายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบถึงปัญหา</p> <p>(๒) ติดตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ จากเว็ปไซด์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (WWW.dla.go.th), สนง.ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดขอนแก่น (WWW.KKlocal.go.th) และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อศึกษาและสืบค้นเอกสาร</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>ใช้วิธีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้</p> <p><b>๑. อัตรากำลังของกองช่าง</b></p> <p>๑. รับโอนย้ายเจ้าหน้าที่ในกองช่าง</p> <p>๒. ได้รับจัดสรรอัตรากำลังในกองช่างให้ครอบคลุมกับงาน ทุกด้าน</p> <p><b>๒. การควบคุมงานก่อสร้าง</b></p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานควบคุมงานก่อสร้างถูกต้องรอบคอบและรัดกุมตามระเบียบฯ ที่กำหนด</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการควบคุมงานก่อสร้าง</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๓. ด้านงานก่อสร้าง</b></p> <p>๑. มีผู้รับเหมารายอื่นเข้ามาดำเนินงาน ๒. มีผู้รับเหมามากมายขึ้น และสามารถเปรียบเทียบผลการดำเนินงานของผู้รับเหมาแต่ละรายได้</p> <p><b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>๑. ด้านอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b> เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “<b>สภาพแวดล้อมภายใน</b>” ดังนี้</p> <p>๑. สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. ห้องน้ำไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมในการใช้งาน</p> <p>๓. อาคารมีพื้นที่ไม่เพียงพอต่อการจัดประสบการณ์</p> <p>๔. ไม่มีรั้วกันบริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อสร้างความปลอดภัย</p> <p>๕. ไม่มีการติดตั้งถังดับเพลิง</p> <p><b>๒. งานการศึกษาปฐมวัย</b> เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “<b>สภาพแวดล้อมภายใน</b>” ดังนี้</p> <p>- ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็กไม่ได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ทำให้ขาดความรู้ในการจัดประสบการณ์และความคิดสร้างสรรค์</p> <p><b>๓. การจัดงานประเพณีท้องถิ่น</b> เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “<b>สภาพแวดล้อมภายใน</b>” ดังนี้</p> <p>- ความเสี่ยงต่อการเบิกจ่ายงบประมาณการจัดงานประเพณี</p> <p>เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “<b>สภาพแวดล้อมภายนอก</b>” ดังนี้</p> <p>- ระเบียบและอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหนังสือสั่งการ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับกรเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>๑. ด้านอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <p>๑. สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. ห้องน้ำไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมในการใช้งาน</p> <p>๓. อาคารมีพื้นที่ไม่เพียงพอต่อการจัดประสบการณ์</p> <p>๔. ไม่มีรั้วกั้นบริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อสร้างความปลอดภัย</p> <p>๕. ไม่มีการติดตั้งถังดับเพลิง</p> <p><b>๒. งานการศึกษาปฐมวัย</b></p> <p>- ครูผู้ดูแลเด็ก, ผู้ดูแลเด็ก, ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก ไม่ได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ทำให้ขาดความรู้ในการจัดประสบการณ์และความคิดสร้างสรรค์</p> <p><b>๓. การจัดงานประเพณีท้องถิ่น</b></p> <p>- งานประเพณีบางประเพณีไม่ใช่สิ่งที่สืบทอดกันมาแต่โบราณ จึงทำให้มีความเสี่ยงต่อการเบิกจ่ายงบประมาณ เนื่องจากอาจได้รับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบ</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p><b>๑. ด้านอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <p>๑. เสนองบประมาณในการปรับปรุงซ่อมแซมและปรับทัศนียภาพให้เหมาะสมและปลอดภัย</p> <p>๒. บริหารจัดการอาคารและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความปลอดภัยและเป็นไปตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p><b>๒. งานการศึกษาปฐมวัย</b></p> <p>- ส่งครูผู้ดูแลเด็ก, ผู้ดูแลเด็ก, ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก เข้าร่วมการอบรมหลักสูตรการพัฒนาเด็กให้ครบทุกคน</p> <p><b>๓. การจัดงานประเพณีท้องถิ่น</b></p> <p>- ศึกษาระเบียบและอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหนังสือสั่งการ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ</p>	



องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>(๑) ใช้หนังสือ (บันทึกข้อความ) ในการติดต่อสื่อสารเพื่อจัดทำรายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบถึงปัญหา</p> <p>(๒) ติดตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ จากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (WWW.dla.go.th), สนง.ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดขอนแก่น (WWW.KKlocal.go.th) และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อศึกษาและสืบค้นเอกสาร</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>ใช้วิธีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้</p> <p><b>๑. ด้านอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้รับงบประมาณไม่เพียงพอในการปรับปรุงอาคาร/สถานที่และสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p><b>๒. งานการศึกษาปฐมวัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ครูผู้ดูแลเด็ก,ผู้ดูแลเด็ก,ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก รับการอบรมหลักสูตรการพัฒนาเด็กได้ครบทุกคน</li> </ul> <p><b>๓. การจัดงานประเพณีท้องถิ่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรจัดงานประเพณีที่สืบทอดกันมาแต่โบราณและเป็นประเพณีที่หน่วยตรวจสอบรับรองแล้วว่าสามารถจัดทำได้ เพื่อความถูกต้องและเป็นการสืบสานประเพณี อันดีงามมาแต่โบราณอีกด้วย</li> </ul> <p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอต่อการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร</p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>เป็นจุดอ่อนที่เกิดจาก “<b>สภาพแวดล้อมภายใน</b>” ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน</li> <li>๒. ไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบภายในให้ครบทุกกิจกรรม</li> <li>๓. ไม่สามารถตรวจสอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีได้</li> </ol>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๔. กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความยุ่งยาก สลับซับซ้อน ต้องคิดวิเคราะห์ถึงสภาพปัญหาและความเสี่ยง ในแต่ละภารกิจหรือในแต่ละกิจกรรมเพื่อประมวลผลและ รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารทราบภายในเวลาที่ กำหนด</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๑. ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน ตรวจสอบภายใน จึงไม่สามารถตรวจสอบได้ครบทุกกิจกรรม ส่งผลให้ไม่สามารถลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้</p> <p>๒. ไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบภายในให้ครบทุก กิจกรรม</p> <p>๓. ไม่สามารถตรวจสอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดทำ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีได้</p> <p>๔. กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีขั้นตอนและ วิธีการปฏิบัติงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ทั้งทางเทคนิคและวิธีการ จึงทำให้ใช้ระยะเวลามากในการตรวจสอบในแต่ละเรื่อง</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๑. ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน ในปริมาณงานที่น้อยลง</p> <p>๒. ปรับปรุงแผนการตรวจสอบให้มีปริมาณงานที่ เหมาะสม</p> <p>๓. จัดทำ/จัดหาคู่มือเพื่อสรุปเป็นแนวทางและขั้นตอน การปฏิบัติงาน เพื่อลดระยะเวลาและขั้นตอนในการตรวจสอบ ในแต่ละเรื่องให้น้อยลง และทันต่อเวลา</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>(๑) ใช้หนังสือ (บันทึกข้อความ) ในการติดต่อสื่อสารเพื่อ จัดทำรายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบถึงปัญหา และให้ทราบ ถึงปริมาณงานทั้งหมดของหน่วยตรวจสอบภายใน ในกรณี ที่ การตรวจสอบไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรมตามแผนที่กำหนด เพื่อขออนุมัติวางแผนการตรวจสอบให้เหมาะสมและเพียงพอ กับอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานเพียงคนเดียว</p> <p>(๒) ติดตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่ง การ จากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>(WWW.dla.go.th), สนง.ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดขอนแก่น (WWW.KKlocal.go.th) และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อศึกษาและสืบค้นเอกสาร พร้อมกับดาวน์โหลด (Download) ตั้งแฟ้มเก็บเอกสารไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการตรวจสอบ และใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานให้การตรวจสอบเป็นไปตามแผนที่กำหนด</p> <p>(๓) จัดทำกระดาษทำการเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ พร้อมทั้งเก็บสถิติ ความถี่ในแต่ละความเสี่ยงที่เกิดขึ้น แล้วนำข้อมูลที่ได้ไปประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีในปีงบประมาณต่อไป</p> <p>(๔) สร้างมิตรภาพ และความสัมพันธ์อันดี กับหน่วยรับตรวจให้มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน และยังให้ความร่วมมือและเข้าร่วมให้ความช่วยเหลือในกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้มีการติดต่อประสานงานและการสื่อสารที่ดี ส่งผลให้ลดช่องว่างในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>ใช้วิธีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในในปริมาณงานที่น้อยลง</li> <li>๒. สามารถวางแผนการตรวจสอบภายในให้ครบทุกกิจกรรม</li> <li>๓. สามารถตรวจสอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี</li> </ol>	

## ผลการประเมินโดยรวม

### สำนักปลัด

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน พบว่า การปฏิบัติงานของสำนักปลัด มีการควบคุมยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสม ถึงแม้ว่าสำนักปลัด ได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามระบบการควบคุมภายใน แต่ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นยังไม่ได้รับการแก้ไขอย่างถูกต้องตามวิธีการที่เหมาะสมจากผู้มีอำนาจและฝ่ายบริหาร จำนวน ๗ กิจกรรม ดังนี้

๑. **ด้านงานธุรการ** (หนังสือสูญหาย และไม่จัดเรียงลำดับตามหนังสือเลขที่รับ-ส่ง การรายงานข้อมูลให้อำเภอและจังหวัดเกิดความล่าช้า) จากการประเมินพบว่า หนังสือรับ - ส่งสูญหาย ไม่จัดเรียงหนังสือรับส่ง และการรายงานข้อมูลให้อำเภอและจังหวัดล่าช้า

๒. **สำนักงานเป็นอาคารชั้นเดียว** (สถานที่ปฏิบัติงาน คับแคบ) จากการประเมินพบว่า สถานที่ปฏิบัติงาน คับแคบ อาคารสำนักงานหลังเก่าและเป็นอาคารชั้นเดียว และไม่มีพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร แฟ้มงาน

๓. **การนำแผนพัฒนาสี่ปีไปปฏิบัติ** จากการประเมินพบว่า โครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาสี่ปีมีปริมาณเยอะ เมื่อเปรียบเทียบกับที่บรรจุไว้ในข้อบัญญัติ

๔. **โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และออกประชาคม** จากการประเมินพบว่า ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมเสนอปัญหาความต้องการ โดยไม่เข้าประชุมประชาคมหมู่บ้าน

๕. **โครงการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคระบาด** (โรคไข้เลือดออก , โรคพิษสุนัขบ้า) จากการประเมินพบว่า มีประชาชนในตำบลหนองไผ่ล้อมเป็นไข้เลือดออก และติดเชื้อพิษสุนัขบ้า

๖. **โครงการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** (ภัยแล้ง , วัตภัย) จากการประเมินพบว่า ภัยที่เกิดจากธรรมชาติ และสร้างความเดือดร้อนให้กับประชาชนในตำบลหนองไผ่ล้อม

๗. **การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล** จากการประเมินพบว่า ไม่กำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ไม่กำหนดปริมาณเชื้อเพลิงที่จ่าย สมุดบันทึกการใช้รถยนต์ไม่เป็นปัจจุบัน และใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่ครบถ้วน

การควบคุมทั้งหมด ที่สำนักปลัด ได้ดำเนินการเพื่อบริหารความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ไม่สามารถแก้ไขความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้ จึงสรุปได้ว่าการบริหารความเสี่ยงในกิจกรรมดังกล่าว ยังต้องดำเนินการควบคุมและบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณต่อไป

### กองคลัง

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน พบว่า การปฏิบัติงานของกองคลัง มีการควบคุมยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสม ถึงแม้ว่ากองคลัง ได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามระบบการควบคุมภายใน แต่ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นยังไม่ได้รับการแก้ไขอย่างถูกต้องตามวิธีการที่เหมาะสมจากผู้มีอำนาจและฝ่ายบริหาร จำนวน ๘ กิจกรรม ดังนี้

๑. **การตรวจฎีกาก่อนเสนอขออนุมัติ** จากการประเมินพบว่า การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน ยังขาดเคลื่อนจำนวนเงินที่เบิกจ่ายยังไม่ถูกต้อง เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน การลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน การเบิกจ่ายเงินเกิดการล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณกรณีเร่งด่วนส่งผลให้ไม่มีเวลาในการตรวจสอบความถูกต้องของฎีกา เอกสารประกอบฎีกาพร้อมทั้งระเบียบ ฯ การเบิกจ่าย

๒. **การลงตัวเลขในบัญชีสลับกัน** จากการประเมินพบว่า มีการลงตัวเลขในบัญชี สลับกัน และการลงตัวเลขในสมุดเงินสดจ่ายไม่ครบ

๓. **การจัดเก็บภาษีป้ายไม่ครบตามจำนวนที่เรียกเก็บ** จากการประเมินพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถจัดเก็บภาษีป้ายได้ ทำให้เงินภาษีป้ายลดลง การดำเนินการจัดเก็บภาษีป้ายยังไม่บรรลุเป้าหมาย และผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ดำเนินการจ่ายภาษีตามที่เรียกเก็บ พร้อมทั้งนำป้ายที่ติดออก

๕. การเสนอฎีกาตามขั้นตอนเกิดความล่าช้า เป็นสาเหตุ ให้เอกสารส่งกลับกองคลังช้า มีผลกระทบ ต่อการลงบัญชีและการปิดงบ จากการประเมินพบว่า มีการเสนอฎีกามีความล่าช้า มีผลกระทบต่อ การลงบัญชี การปิดงบ และการจัดเก็บฎีกา

๕. การโอนงบประมาณรายจ่ายข้ามหมวด และมีการโอนงบประมาณไปตั้งจ่ายในหมวดอื่น แล้วโอนกลับมา ยังรายการเดิมอีกครั้ง จากการประเมินพบว่า มีการโอนงบประมาณรายจ่ายข้ามหมวด และการโอนงบประมาณไปตั้งจ่ายในหมวดอื่น แล้วโอนกลับมา ยังรายการเดิมอีกครั้ง

๖. ระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย จากการประเมินพบว่า การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ไม่สามารถประสานกับกรมฯได้ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เนื่องจากมีนักวิชาการเงินละบัญชี ๑ คน รับผิดชอบทั้งงานพัสดุ การเงิน การบัญชี และระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงาน ไม่ชำนาญทำให้เกิดข้อผิดพลาด

๗. ความเข้าใจเกี่ยวกับการลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ (e-GP) จากการประเมินพบว่า ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน (เจ้าพนักงานพัสดุ) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบ e-GP ยังไม่เข้าใจระบบงาน

๘. ระเบียบพัสดุมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย จากการประเมินพบว่า มีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจระเบียบและแนวทางการปฏิบัติใหม่

การควบคุมทั้งหมดที่กองคลัง ได้ดำเนินการเพื่อบริหารความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จึงไม่สามารถแก้ไขความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้ จึงสรุปได้ว่า การบริหารความเสี่ยงในกิจกรรมดังกล่าว ยังต้องดำเนินการควบคุมและบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณต่อไป

#### กองช่าง

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน พบว่า การปฏิบัติงานของกองช่าง มีการควบคุมยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสม ถึงแม้ว่ากองช่าง ได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามระบบการควบคุมภายใน แต่ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นยังไม่ได้รับการแก้ไขอย่างถูกต้องตามวิธีการที่เหมาะสมจากผู้มีอำนาจและฝ่ายบริหาร จำนวน ๓ กิจกรรม ดังนี้

๑. อัตราค่าจ้างของกองช่าง จากการประเมินพบว่า จำนวนผู้ปฏิบัติงานในกองช่าง มีอัตราค่าจ้างเพียงตำแหน่งเดียวที่ต้องดำเนินงานในทุกด้าน และกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความซับซ้อนในด้านเทคนิคและวิธีการต่าง ๆ จึงทำให้จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีอยู่

๒. การควบคุมงานก่อสร้าง จากการประเมินพบว่า การก่อสร้างมีความผิดพลาดจากแบบแปลนที่กำหนดไว้ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานก่อสร้างไม่ทั่วถึง

๓. ด้านงานก่อสร้าง จากการประเมินพบว่า มีผู้รับเหมารายเดิม และผลการดำเนินงานเท่าที่ผ่านมายังมีมาตรฐานอยู่ในระดับปานกลาง

การควบคุมทั้งหมด ที่กองช่าง ได้ดำเนินการเพื่อบริหารความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ไม่สามารถแก้ไขความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้ จึงสรุปได้ว่า การบริหารความเสี่ยงในกิจกรรมดังกล่าว ยังต้องดำเนินการควบคุมและบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณต่อไป

#### กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน พบว่า การปฏิบัติงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการควบคุมยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสม ถึงแม้ว่ากองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามระบบการควบคุมภายใน แต่ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นยังไม่ได้รับการแก้ไขอย่างถูกต้องตามวิธีการที่เหมาะสมจากผู้มีอำนาจและฝ่ายบริหาร จำนวน ๓ กิจกรรม ดังนี้

๑. ด้านอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จากการประเมินพบว่า สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ห้องน้ำไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมในการใช้งาน อาคารมีพื้นที่ไม่เพียงพอต่อการจัดประสบการณ์ ไม่มีรั้วกั้นบริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อสร้างความปลอดภัย และไม่มีการติดตั้งถังดับเพลิง

๒. งานการศึกษาปฐมวัย จากการประเมินพบว่า ครูผู้ดูแลเด็ก,ผู้ดูแลเด็ก,ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก ไม่ได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ทำให้ขาดความรู้ในการจัดประสบการณ์และความคิดสร้างสรรค์

๓. การจัดงานประเพณี จากการประเมินพบว่า การเบิกจ่ายงบประมาณงานประเพณีบางประเพณีไม่ใช่สิ่งที่สืบทอดกันมาแต่โบราณ จึงทำให้มีความเสี่ยงต่อการเบิกจ่ายงบประมาณ เนื่องจากอาจได้รับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบ

การควบคุมทั้งหมด ที่กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ดำเนินการเพื่อบริหารความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จึงไม่สามารถแก้ไขความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้ จึงสรุปได้ว่า การบริหารความเสี่ยงในกิจกรรมดังกล่าว ยังต้องดำเนินการควบคุมและบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณต่อไป

### หน่วยตรวจสอบภายใน

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน พบว่า กิจกรรม การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอต่อการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร มีการควบคุมยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสม ถึงแม้ว่าหน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามระบบการควบคุมภายใน แต่ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นยังไม่ได้รับการแก้ไขให้เหมาะสมจากผู้มีอำนาจและฝ่ายบริหาร

ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในได้ดำเนินการแก้ไขในการปฏิบัติงานในเบื้องต้นไปพลางก่อน โดยการจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายในให้มีปริมาณงานที่น้อยลง ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบได้ครบทุกภารกิจของทุกสำนัก/กอง ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นสาเหตุให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ไม่สามารถวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบได้ครบถ้วนทุกกิจกรรม ไม่บรรลุวัตถุประสงค์การจัดทำแผนที่กำหนด ให้ผู้บริหารได้รับทราบถึงผลการดำเนินงานในทุกกิจกรรมในการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และเพิ่มมูลค่าให้กับองค์กรได้อย่างแท้จริง เมื่อวิเคราะห์เปรียบเทียบกับปริมาณงานทั้งหมดที่ต้องทำการตรวจสอบในแต่ละปีงบประมาณ จึงสรุปได้ว่า การบริหารความเสี่ยงในกิจกรรมดังกล่าว ยังต้องดำเนินการควบคุมและบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณต่อไป

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายสิทธิศักดิ์ แก้วหางค์)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม

วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑