

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา (สำนักงานปลัด)
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>สำนักงานปลัด</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ งานนิติกร ๑.๑.๑ งานนิติกร ๑.๑.๑.๑ อปต.ดำเนินการด้วยความยุติธรรมและเป็นกลางเพื่อให้เกิดประโยชน์ทั้งสองฝ่าย</p> <p>๑.๒ งานพัฒนาชุมชน ๑.๒.๑ ให้ สมาชิก อปต.ช่วยแจ้งข้อมูลการเสียชีวิตและการย้ายที่อยู่อาศัยของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ ๑.๒.๑.๑ ได้ดำเนินการทำหนังสือทวงหนี้ ออกติดตามและเรียกประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๓.๑ ประสานงานระหว่างผู้รับผิดชอบในพื้นที่และเจ้าหน้าที่ผู้ให้ความช่วยเหลือ ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไปอบรมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ งานนิติกร ๒.๑.๑ มีการเกิดความไม่พอใจจากผู้เสียประโยชน์จากการไกล่เกลี่ยเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ</p> <p>๒.๒ งานพัฒนาชุมชน ๒.๒.๑ -ผู้รับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ขาดความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลกรณีเสียชีวิต และเปลี่ยนแปลงที่อยู่ทำให้เกิดปัญหาการถูกเรียกเงินคืน ๒.๒.๑ -เงินกู้ยืมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ขาดความร่วมมือในการส่งคืนเงินกู้ตามเวลาที่กำหนด</p> <p>๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒.๓.๑ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ มีจำนวนจำกัด ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ งานนิติกร ๓.๑.๑ พัฒนาเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไปอบรมสัมมนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับ กฎหมายระเบียบต่าง ๆ</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>หัวหน้าสำนักงานปลัด ได้วิเคราะห์ประเมินผลการควบคุมภายในจากงานประจำและนัยสำคัญที่มีความเสี่ยง พบว่ามีความเสี่ยง ๓ งาน จากการรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง พบว่า</p> <p>๑.งานนิติกร ๑.๑.๑ มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ระดับหนึ่ง ๑.๑.๑.๑ พัฒนาเจ้าหน้าที่โดยให้ไป อบรม สัมมนา อย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบและกฎหมายที่ปรับปรุงใหม่</p> <p>๒.งานพัฒนาชุมชน ๒.๑.๑ มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ระดับหนึ่ง ๒.๑.๑.๑ -ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ขอข้อมูลการเสียชีวิตและการย้ายที่อยู่อาศัย ๒.๑.๑.๑ - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผล</p> <p>๓.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.๑.๑ มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ระดับหนึ่ง ๓.๑.๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจากเจ้าหน้าที่ของ อปต.และตัวแทนของหมู่บ้านร่วมกันในการช่วยเหลือ และส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอบรม สัมมนาให้ความรู้เพื่อเพิ่มทักษะอย่างต่อเนื่อง เปิดช่องทางในการ ติดต่อสื่อสารระหว่างประชาชนกับ อปต. จัดตั้งงบประมาณให้เพียงพอ เพื่อให้การช่วยเหลืออย่างทั่วถึง จัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เพื่อให้สามารถช่วยเหลือได้ทันทั่วถึง</p>

๓.๒ งานพัฒนาชุมชน

- ติดต่อ สอบถาม ด้วยตนเอง
- ติดตาม โดยการทำหนังสือทวงหนี้เป็นประจำทุกเดือน
- ส่งเรื่องให้นิติกรดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

จัดตั้งงบประมาณให้เพียงพอในการช่วยเหลืออย่างทั่วถึง
จัดซื้อ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้เพิ่มขึ้น
ประสานงานหน่วยงานต่าง ๆ ในการช่วยเหลือ
ประชาชน

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๑ งานนิติกร

จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ
ปฏิบัติราชการ

๔.๒ งานพัฒนาชุมชน

- ประชาสัมพันธ์ไปทาง สมาชิก อบต. และติดต่อ
ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้อง ทางโทรศัพท์
- ส่งหนังสือถึงทวงหนี้ถึงผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นประจำ
ทุกเดือน

๔.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดการช่วยเหลือผู้ประสบ
สาธารณภัย
ประสานกับศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ
เช่น อำเภอ จังหวัด

๕. การติดตามประเมินผล

๕.๑ งานนิติกร

พัฒนาเจ้าหน้าที่โดยให้ฝึกอบรม เกี่ยวกับกฎหมาย
ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ งานพัฒนาชุมชน

- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอข้อมูลการ
เสียชีวิตและการย้ายที่อาศัย
- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผล

๕.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ตรวจสอบเอกสารการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย โดยติดตามผลภายในระหว่างการ
ปฏิบัติงาน ด้วยการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตาม
สายการบังคับบัญชา และผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง และ
ประเมินผลเป็นรายครั้งด้วยตนเอง

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา (กองคลัง)
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองคลัง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ งานด้านการจัดเก็บรายได้ การจัดเก็บรายได้ ค่าน้ำประปาไม่สามารถจัดเก็บได้ตามเป้าหมาย</p> <p>๑.๒ งานด้านการบันทึกบัญชี การบันทึกบัญชีในคอมพิวเตอร์เป็นปัจจุบัน</p> <p>๑.๓ งานด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๑.๔ งานด้านการจัดทำแผนแม่บทการบันทึกข้อมูล การปรับปรุงแก้ไข และการสำรวจข้อมูลภาคสนาม (แผนที่ภาษีและทรัพย์สิน) ไม่มีเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบโดยตรง อาจมีการบันทึกข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๑. ๕ งานด้านการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน การเบิกจ่ายเงิน บางครั้งเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการอยู่บ่อยครั้ง</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ งานด้านการจัดเก็บรายได้ การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บค่าน้ำประปา อาจมีลูกหนี้ค่าน้ำประปาเพิ่มขึ้น</p> <p>๒.๒ งานด้านการบันทึกบัญชี ระเบียบ กฎหมาย เรื่องการบันทึกบัญชีซึ่งมีกฎหมายใหม่เข้ามาใช้บังคับในการจัดทำบัญชีคอมพิวเตอร์</p> <p>๒.๓ งานด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๒.๔ งานด้านการจัดทำแผนแม่บทการบันทึกข้อมูล การปรับปรุงแก้ไข และการสำรวจข้อมูลภาคสนาม (แผนที่ภาษีและทรัพย์สิน)</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินผลการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำและนัยสำคัญที่มีความเสี่ยง พบว่ามีความเสี่ยง ๕ งาน จากรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง พบว่า</p> <p>๑. งานด้านการจัดเก็บรายได้ บรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยได้ดำเนินการดังนี้ -เจ้าหน้าที่ออกไปให้บริการจัดเก็บภาษีนอกพื้นที่ -เจ้าหน้าที่ออกไปเร่งรัดลูกหนี้ค่าน้ำประปา</p> <p>๒. งานด้านการบันทึกบัญชี บรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยได้ดำเนินการดังนี้ - ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไปศึกษาอบรม วิธีบันทึกบัญชี ระบบบัญชี อบรมและฝึกปฏิบัติวิธีบันทึกบัญชี คอมพิวเตอร์อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. งานด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ บรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยได้ดำเนินการดังนี้ -เจ้าของงบประมาณมีการดำเนินการเบิกจ่าย โดยนำแผนเบิกจ่ายมาพิจารณา ก่อนเบิกจ่าย</p> <p>๔.งานด้านการจัดทำแผนแม่บทการบันทึกข้อมูล การปรับปรุงแก้ไข และการสำรวจข้อมูลภาคสนาม (แผนที่ภาษีและทรัพย์สิน) บรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยได้ดำเนินการดังนี้ -มอบหมาย พนักงานจ้าง (ผช.จนท.จัดเก็บรายได้) ศึกษาแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๕. งานด้านการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ บรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยได้ดำเนินการดังนี้ -กำกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายทุกครั้ง</p>

ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง อาจมีการบันทึกข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีบุคลากร(ช่าง) ที่จัดทำแผนที่ภาษีด้านนี้โดยตรง

๒.๕ งานด้านการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติ

เบิกจ่ายงบประมาณ

การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงิน ไม่ได้มีความถี่เท่าที่ควร ซึ่งจุดอ่อนมาจากการมีเวลาจำกัด หรือปริมาณเอกสาร หลักฐานใช้ประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินจำนวนมาก การเบิกจ่ายเงินบางครั้งเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข ระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการบ่อยครั้ง

๓. กิจกรรมการควบคุม

๓.๑ งานด้านการจัดเก็บรายได้

เจ้าหน้าที่ออกไปเร่งรัดลูกหนี้ค่าน้ำประปา ประชาสัมพันธ์แก่ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีอย่างทั่วถึง เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ หอกระจายข่าว ประจำหมู่บ้าน

๓.๒ งานด้านการบันทึกบัญชี

ประสานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด โดยให้เจ้าหน้าที่ไปสอบถาม/ เรียนรู้วิธีการบันทึกบัญชี เพื่อให้สามารถบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ได้ถูกต้อง หรือส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไปอบรม เพิ่มเติมความรู้เพิ่มขึ้น

๓.๓ งานด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณแต่ละหน่วยงานจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาส ให้ตรงกับความต้องการใช้งาน เป็นจริงมากที่สุด

๓.๔ งานด้านการจัดทำแผนแม่บทการบันทึก

ข้อมูล การปรับปรุงแก้ไข และการสำรวจข้อมูลภาคสนาม (แผนที่ภาษีและทรัพย์สิน)

มอบหมาย พนักงานจ้าง (ตำแหน่ง ผ.ช.จนท. จัดเก็บรายได้)ศึกษาเกี่ยวกับแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน

๓.๕ งานด้านการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติ

เบิกจ่ายงบประมาณ

เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย มติ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอให้เป็นปัจจุบันเนื่องจากมีข้อสั่งการที่เปลี่ยนแปลงบ่อย

เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของฎีกาเบิกจ่ายเงินก่อนจะมีการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งเบิกเงินนอก

งบประมาณ (ซึ่งฎีกาที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุน , การ
จ่ายเงินสะสม , ต้องตรวจสอบแผนและอยู่ใน
อำนาจหน้าที่)

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๑ นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหาร
และการปฏิบัติราชการ เพื่อมาช่วยในการติดตาม
ข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ โดยไม่ต้อง
รอรับหนังสือสั่งการที่มาตามระบบธุรการ ซึ่ง
ส่วนมากเข้าไม่ทันการ เช่น การดึงข้อมูล คำแนะนำ
การจัดวางระบบควบคุมภายใน มาศึกษาและวาง
ระบบควบคุมภายในก่อนหรือค้นหาตัวอย่าง

๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอกของ
กองคลัง

๒.๑ การติดต่อประสานงานภายในองค์การ
บริหารส่วนตำบลควนเมา ได้แก่ แต่งตั้งข้าราชการ
เป็นกรรมการเกี่ยวกับงานการเงินและการคลัง
เช่น กรรมการเก็บรักษาเงิน กรรมการเก็บรักษา
กุญแจตู้เซฟ

- ประสานงานสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วน
ตำบลควนเมา เพื่อการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ
บันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ การตรวจสอบเอกสาร
ใบสำคัญ ที่ราชการขอเบิกจ่าย

- การติดต่อประสานงานทำความเข้าใจในวิธี
ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายใหม่ กับ อปท.อื่นๆ
เช่น เทศบาล อบจ. อบต.

๒.๒ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน
ภายนอก

- เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผลการติดต่อประสานงานกับพัฒนากร
เกษตรตำบล ประชาคม กลุ่มแม่บ้าน โรงเรียน
สถานีอนามัย ฯลฯ

- การประสานกับนายอำเภอ ท้องถิ่นอำเภอ
ท้องถิ่นจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัด และหน่วยงาน
ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

- การติดต่อกับธนาคารกรุงไทยเกี่ยวกับการโอน
เงินเดือนของผู้บริหาร สมาชิก อบต. พนักงานส่วน
ตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๓. การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และ
โทรสาร ที่ใช้ในการติดต่อประสานงานในภารกิจ
หน้าที่ของกองคลัง เช่น กรณีในเรื่องการติดต่อกับ
ธนาคารกรุงไทยในการขอทราบยอดเงิน และ
ติดต่อกับสรรพากรเรื่องการกรอกข้อมูลเกี่ยวกับ
ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา และถ้าหากอยากได้

เอกสารก็ขอให้ช่วย FAX เอกสารมาให้

๕. การติดตามประเมินผล

๕.๑ งานด้านการจัดเก็บรายได้

มีการเร่งรัดจัดเก็บค่าน้ำประปา

๕.๒ งานด้านการบันทึกบัญชี

ส่งเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบไปศึกษา อบรมวิธีบันทึก

บัญชี ระบบบัญชี อบรมและฝึกปฏิบัติการบันทึก

บัญชีคอมพิวเตอร์อย่างต่อเนื่อง

๕.๓ งานด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

เจ้าของงบประมาณมีการดำเนินการเบิกจ่าย โดย

นำแผนการเบิกจ่ายมาพิจารณา ก่อนเบิกจ่าย

เจ้าหน้าที่ที่มีการบันทึกประวัติการซ่อมแซม

ทรัพย์สินล่าช้าไม่เป็นปัจจุบัน

เจ้าหน้าที่มีการลงทะเบียนรับ - จ่าย วัสดุทุกครั้ง

ตามความเป็นจริง และเป็นปัจจุบัน

๕.๔ งานด้านการจัดทำแผนแม่บทการบันทึก

ข้อมูล การปรับปรุงแก้ไข และการสำรวจข้อมูล

ภาคสนาม (แผนที่ภาษีและทรัพย์สิน)

มอบหมาย พนักงานจ้าง (ตำแหน่ง ผช.จนท.

จัดเก็บรายได้) ศึกษาแผนที่ภาษีและทะเบียน

ทรัพย์สิน

๕.๕ งานด้านการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติ

เบิกจ่ายงบประมาณ

กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบ

ฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายทุกครั้ง

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา (กองช่าง)
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองช่าง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ควบคุมตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๕๒ เจ้าหน้าที่ลงตรวจสอบก่อนดำเนินการก่อสร้างและ ขณะดำเนินการก่อสร้างและเมื่อทำการก่อสร้าง แล้วเสร็จ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง การก่อสร้างที่ไม่ถูกต้องตามแบบแปลนที่ยื่นขอ อนุญาต ก่อให้เกิดความเสี่ยง</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไปอบรม เกี่ยวกับ พรบ.ควบคุมอาคาร</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร นำระบบ อินเทอร์เน็ต มาช่วยในการปฏิบัติ ราชการกองช่าง และมีระบบ อินเทอร์เน็ตมาช่วย ในการพัฒนาและติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการ เพื่อเสริมการพัฒนา ความรู้ด้านช่าง และการควบคุมอาคาร</p> <p>๕. การติดตามและประเมินผล เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ลงไปตรวจสอบ ควบคุม ตามขั้นตอนการขออนุญาต การควบคุมอาคาร ตรวจสอบพื้นที่</p>	<p>ผลการประเมิน ผู้อำนวยการกองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินผลการควบคุม ภายในจากภารกิจงานประจำ ผลการประเมิน พบว่ามี งาน ๑ งาน คือ</p> <p>๑. งานด้านการควบคุมอาคาร บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง มีความเสี่ยง คือการก่อสร้างที่ไม่ถูกต้องตามแบบแปลนที่ ยื่นขออนุญาตก่อให้เกิดความเสี่ยง เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติตาม พรบ. ควบคุมอาคาร</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ งานการบริหารการศึกษา การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี ขาดบุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล ฝ่ายนิเทศ งบประมาณมีไม่เพียงพอกับการบริหาร</p> <p>๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขาดสื่อการเรียน การสอนและเทคโนโลยีทางการศึกษา</p> <p>๑.๓ งานการศึกษาปฐมวัย อาคารต้องต่อเติมเพื่อให้สอดคล้องกับบริบททางการศึกษาและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานทางกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>๒.การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ งานการบริหารการศึกษา ขาดงบประมาณในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของการบริหารการศึกษา</p> <p>๒.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขาดสื่อการเรียน การสอนและเทคโนโลยีทางการศึกษาได้การสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อจัดหาสื่อการเรียนการสอนและเทคโนโลยีทางการศึกษา ไม่เพียงพอ</p> <p>๒.๓ งานการศึกษาปฐมวัย อาคารเรียนยังไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานบางตัวชี้วัดไม่มีงบประมาณในการดำเนินงาน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ งานการบริหารการศึกษา ขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของงานด้านการบริหารการศึกษาให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้วิเคราะห์ประเมินผลการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำและนัยสำคัญที่มีความเสี่ยง พบว่ามีความเสี่ยง ๓ กิจกรรม จากรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง พบว่า</p> <p>๑.งานบริหารการศึกษา มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยการดำเนินการดังนี้ ดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามความจำเป็น ตามงบประมาณที่ทาง อบต. ได้รับอย่างจำกัด ส่งเสริมให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการนำเสนอความต้องการของประชาชนมากขึ้นอาจจะเป็นรูปแบบของการทำสำรวจความต้องการ</p> <p>๒. งานการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยการได้ดำเนินการดังนี้ ดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ ตามความจำเป็น ตามงบประมาณที่ทาง อบต.ได้รับอย่างจำกัด ส่งเสริมให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษา และแผนพัฒนาการศึกษาระยะ ๔ ปี</p> <p>๓.งานการศึกษาปฐมวัย มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง จัดหางบประมาณในการ ต่อเติม /ปรับปรุงอาคารเรียน และภูมิทัศน์ที่เอื้อต่อการเรียนการสอน</p>

<p>๓.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จัดหาสื่อการเรียน การสอน ที่หลากหลายและเหมาะสมสำหรับการเรียน การสอนในระดับต่าง ๆ</p> <p>๓.๓ งานการศึกษาปฐมวัย ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ เพื่อปรับปรุง ต่อเติมอาคารเรียน จัดภูมิทัศน์ที่เอื้อต่อการจัด ประสพการณ์เรียน การสอน</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการ จัดทำแผนการศึกษาสี่ปี</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้แก่พนักงานที่มีอยู่ การ จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๔.๓ งานการศึกษาปฐมวัย จัดหางบประมาณในการต่อเติม/ปรับปรุงอาคาร เรียนให้ได้มาตรฐาน</p> <p>๕. การติดตามและประเมินผล</p> <p>๕.๑ งานบริหารการศึกษา มีบุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่บริหารงาน บุคคล ฝ่ายนิเทศ</p> <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีงบประมาณในการซื้อสื่อการเรียน การสอนใน ระดับต่าง ๆ</p> <p>๕.๓ งานการศึกษาปฐมวัย มีอาคารเรียนที่ได้มาตรฐาน ผู้ดูแลเด็กเข้ารับการ ฝึกอบรม สามารถจัดการเรียน การสอนในระดับ ปฐมวัย</p>	
--	--

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจ มีส่วนงาน ๔ ส่วน คือ ๑. สำนักปลัด ๒.กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ทั้ง ๔ ส่วน มีงานทั้งหมด ๑๒ งาน ที่ต้องบริหารความเสี่ยง คือ สำนักงานปลัด อบต.

๑) งานนิติกร คือ งานเกี่ยวกับกฎหมายและคดี ระเบียบต่างๆ จากการประเมินพบว่างานนิติกร มี การควบคุมที่เพียงพอประสพผลสำเร็จระดับหนึ่ง

๒) งานพัฒนาชุมชน คือ งาน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ งานส่งเสริม ประสานและสนับสนุนให้ ประชาชน จากการประเมินพบว่างานพัฒนาชุมชน มีการควบคุมที่เพียงพอประสพผลสำเร็จระดับหนึ่ง

๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย คือ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จากการประเมินพบว่างานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการควบคุมที่เพียงพอประสบผลสำเร็จระดับหนึ่ง

๔) งานด้านการจัดเก็บรายได้ คือ งานจัดเก็บรายได้ การเร่งรัดหนี้สิน จากการประเมินพบว่างานจัดเก็บรายได้ มีการควบคุมที่เพียงพอประสบผลสำเร็จระดับหนึ่ง

๕) งานด้านการบันทึกบัญชี คือการบันทึกบัญชีทั้งด้านรายรับ - รายจ่าย จากการประเมินพบว่างานด้านการบันทึกบัญชี มีการควบคุมที่เพียงพอประสบผลสำเร็จระดับหนึ่ง

๖) งานด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ คือ งานดำเนินการด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง จากการประเมินพบว่างานด้านการบันทึกบัญชี มีการควบคุมที่เพียงพอประสบผลสำเร็จระดับหนึ่ง

๗) งานด้านการจัดทำแผนแม่บทการบันทึกข้อมูล คือ งานแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน จากการประเมินพบว่างานแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน มีการควบคุมที่เพียงพอประสบผลสำเร็จระดับหนึ่ง

๘) งานด้านการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ คือ งานตรวจสอบ ฎีกาเบิกเงินก่อนอนุมัติการเบิกจ่าย จากการประเมินพบว่างานด้านการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ มีการควบคุมที่เพียงพอประสบผลสำเร็จระดับหนึ่ง

๙) งานด้านการควบคุมอาคาร คืองาน ควบคุมอาคาร จากการประเมินพบว่างานควบคุมอาคาร มีการควบคุมที่เพียงพอประสบผลสำเร็จระดับหนึ่ง

๑๐) งานการบริหารการศึกษา คือ งานด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาปฐมวัย จากการประเมินพบว่างานการบริหารการศึกษา มีการควบคุมที่เพียงพอประสบผลสำเร็จระดับหนึ่ง

๑๑) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คือ งานด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จากการประเมินพบว่างานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการควบคุมที่เพียงพอประสบผลสำเร็จระดับหนึ่ง

๑๒) งานการศึกษาปฐมวัย คือ งานด้านปฐมวัย จากการประเมินพบว่างานศึกษาปฐมวัย มีการควบคุมที่เพียงพอประสบผลสำเร็จระดับหนึ่ง

สำราญ ปราบปราม

(นายสำราญ ปราบปราม)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา

วันที่ ๒๙ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑