



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
เรื่อง รายงานผลการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(งวดวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ - วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ได้ให้ทุกส่วนราชการดำเนินการ จัดให้มีการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ ดังกล่าว นั้น

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ได้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการควบคุม ภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยสามารถใช้เป็นแนวทางในการควบคุมการปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเกษม แซ่ลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

รายงานผลการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ
สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ**

เรียน นายอำเภอบางเสาธง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และ ไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง เห็นว่าการควบคุมภายในของ หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระบวนการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายก องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

ลายมือชื่อ.....

(นายเกษม แซ่ลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญและกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสามดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน ถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

๑. กิจกรรมงานบริหารทั่วไป

๑.๑ การรับ - ส่งหนังสือเกิดความล่าช้า การรายงานตามหนังสือไม่ทันกำหนดเวลา

- การนำส่งหนังสือทางไปรษณีย์ใช้เวลานาน บุคลากรไม่มีความชำนาญและ มีความรู้ด้านนี้น้อย

๑.๒ พื้นที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อการใช้งาน

- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ เรื่องระเบียบเกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสาร เอกสารที่ครบ อายุการเก็บรักษายังไม่ได้ดำเนินการทำลาย

๒. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๑ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานยังมีอัตรากำลังไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

ด้านการป้องกัน...

ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- แนวโน้มการเกิดสาธารณภัยมีความรุนแรงเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ ซึ่งในเขต อบต. บางเสาะง มีพื้นที่รกร้างว่างเปล่าบ้านเรือน อพาร์ทเมนต์ ตึกสูง และโรงงานอุตสาหกรรม อยู่อย่างหนาแน่น

๓. กิจกรรมงานรักษาความสงบภายใน

๓.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจในกฎระเบียบการปฏิบัติบางส่วน

- ประชาชนไม่เข้าใจและไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้

กองคลัง

๑. กิจกรรมการจัดเก็บเอกสารและการทำลายเอกสาร

- การไม่มีมาตรฐานของการจัดเก็บเอกสารที่แน่นอนชัดเจน

- การควบคุมการติดตามงานทำได้ยาก

- ไม่มีระบบการให้ยืมเอกสารและติดตามคืน

๒. กิจกรรมการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e - LAAS)

- การบันทึกบัญชี การปรับปรุงบัญชี และการตรวจสอบข้อมูลการทำงานในระบบบัญชี e - LAAS ตลอดจนการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด เพื่อเตรียมนำเข้าข้อมูลสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ อบต. (New e - LAAS) อาจไม่ครบถ้วนถูกต้องทุกรายการ เนื่องจากบุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในระบบบัญชีของอบต.

กองช่าง

๑. กิจกรรมด้านแบบแผนและก่อสร้าง

- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีอยู่จำนวนมากและจะเพิ่มขึ้นอีกเนื่องจากการขยายตัวของชุมชนเมือง

- เจ้าหน้าที่ ซึ่งมีน้อย แต่จะต้องปฏิบัติงานในด้านช่างให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ด้วย ทำให้งานที่ปฏิบัติไม่ทันเกิดความล่าช้า

๒. กิจกรรมด้านการควบคุมอาคาร

- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ไม่เพียงพอกับปริมาณที่มีอยู่จำนวนมากและเพิ่มขึ้นตามความเจริญของชุมชนและรองรับการขยายตัวในด้านต่างๆ เช่น ภาคอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม เกษตรกรรม และอยู่อาศัย

๓. กิจกรรมด้านสาธารณูปโภค

- การดำเนินการในด้านไฟฟ้า ประปา อบต.ไม่สามารถดำเนินการเองได้ ต้องติดต่อประสานงานและขอความอนุเคราะห์ ทำให้แก้ไขปัญหาให้ประชาชนได้ล่าช้า

๔. กิจกรรมด้านผังเมือง

- การใช้ประโยชน์ในพื้นที่ตามผังเมืองรวม มีข้อจำกัดที่ไม่สอดคล้องกับสภาพพื้นที่จริง

- การดำเนินงานต่างๆในด้านผังเมือง เกี่ยวข้องหน่วยงาน เช่น กรมทางหลวง ไฟฟ้า ประปา ฯลฯ ไม่เป็นไปตามทิศทางเดียวกัน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. งานการรายงานการประเมินค่าธรรมเนียมการเก็บ ขนขยะมูลฝอย
 - รายงานข้อมูลระบบการประเมินค่าธรรมเนียมการเก็บขนขยะมูลฝอยและรายงานประจำเดือนอาจไม่ครบถ้วน
 - ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้นตามจำนวนครัวเรือน
 - การจัดเก็บขยะล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผน
๒. งานการออกใบอนุญาตต่างๆ
 - รายงานข้อมูลจำนวนใบอนุญาตต่างๆและรายงานประจำเดือนและประจำปีงบประมาณอาจไม่ครบถ้วน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. กิจกรรมด้านอาคารและสิ่งแวดล้อม
 - พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารบางศูนย์มีความชำรุดตามสภาพ อาจทำให้เกิดอันตรายขึ้นได้
 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางแห่งมีประตูเข้า-ออก เพียงทางเดียว
 - ผู้ปกครองให้บุคคลอื่นมารับเด็กเล็กแทนตน
๒. การบริหารจัดการเอกสาร
 - เอกสารสูญหาย
 - ความลับทางราชการรั่วไหล
 - เอกสารไม่เป็นระเบียบยากต่อการค้นหา
 - เอกสารชำรุด
 - เจ้าหน้าที่ขาดทักษะและเข้าใจในการจัดเก็บเอกสาร ให้เป็นหมวดหมู่

กองสวัสดิการสังคม

๑. กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร
 - เนื่องจากในการปฏิบัติงานภายในกองสวัสดิการสังคมจำเป็นต้องเก็บเอกสารจำพวกทะเบียนประวัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ เด็กแรกเกิด งานผู้ประสบภัย ฯลฯ เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ ซึ่งในปัจจุบันกองสวัสดิการสังคมยังมีตู้สำหรับจัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอในการใช้ปฏิบัติงานจัดเก็บเอกสาร ทำให้การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบและการจัดกระจาย การค้นหาเอกสารใช้เวลานานและเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. กิจกรรมการตรวจสอบภายใน
 - ๑.๑ งานบริการด้านให้ความเชื่อมั่น
 - กิจกรรมหน่วยรับตรวจมีจำนวนมากอาจทำให้การตรวจสอบไม่ครอบคลุมกิจกรรมทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน
 - ๑.๒ งานบริการด้านให้คำปรึกษา
 - ขาดบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

๑. กิจกรรมฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.

- ดำเนินการทําลายเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณฯ

๒. กิจกรรมฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบให้แก่เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ให้ครอบคลุมทุกภารกิจงาน

ที่รับผิดชอบ

- เร่งสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่างให้ครบทุกตำแหน่งที่กำหนดตามแผนอัตรากำลัง
- เพิ่มอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มี

เพียงพอ

๓. กิจกรรมงานรักษาความสงบภายใน

- ผู้บังคับบัญชากำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง
- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงระเบียบปฏิบัติของเจ้าหน้าที่

กองคลัง

๑. กิจกรรมการจัดเก็บเอกสารและการทําลายเอกสาร

- ตรวจสอบ ควบคุมเอกสารอย่างสม่ำเสมอ

๒. กิจกรรมการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์องค์การปกครอง

ส่วนท้องถิ่น (New e - LASS)

- ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมสม่ำเสมอ

กองช่าง

๑. กิจกรรมด้านแบบแผนและก่อสร้าง

- ได้มีการกำหนดตำแหน่งและการสรรหาเจ้าหน้าที่เข้ามาเพิ่มในตำแหน่งที่ว่าง
- การอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่

๒. กิจกรรมด้านการควบคุมอาคาร

- กำหนดตำแหน่งและการสรรหาเจ้าหน้าที่เข้ามาเพิ่ม ในตำแหน่งที่ว่าง

๓. กิจกรรมด้านสาธารณสุข

- การอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่

ในงานไฟฟ้าและงานประปา เพิ่มการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของไฟฟ้าให้มากขึ้นกว่าเดิม

- กำหนดตำแหน่งและการสรรหาเจ้าหน้าที่เข้ามาเพิ่มในตำแหน่งที่ว่าง
- ติดต่อประสานงานขอความอนุเคราะห์ให้การประปาและการไฟฟ้าเร่งดำเนินการ

สำรวจออกแบบ

๔. กิจกรรมด้านผังเมือง

- วางแผนงานหรือแผนพัฒนาให้สอดคล้องกับข้อมูลของผังเมืองในพื้นที่รับผิดชอบ
- แบ่งปันข้อมูลข่าวสารกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการบูรณาการ

อย่างยั่งยืน

- เสนอแนะปัญหาอุปสรรค การใช้ประโยชน์ในพื้นที่ตามผังเมือง เพื่อเป็นข้อมูลในการ

ปรับปรุง แก้ไข ในวาระต่อไป

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. งานการรายงานการประเมินค่าธรรมเนียมการเก็บ ขนขยะมูลฝอย
 - ดำเนินการตามการควบคุมที่มีอยู่แต่เพิ่มให้มีการยืนยันข้อมูลระหว่างแผนทุกสิ้นวัน
 - รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะและการคัดแยกขยะ
 - จัดทำแผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะในแต่ละวัน
๒. งานการออกใบอนุญาตต่างๆ
 - ดำเนินการตามการควบคุมที่มีอยู่แต่เพิ่มให้มีการยืนยันข้อมูลระหว่างแผนทุกสิ้นวัน
 - รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์และส่งเสริมให้ประชาชนมาดำเนินการยื่นขอใบอนุญาตประเภทต่างๆ
 - จัดทำแผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานใบอนุญาตประเภทต่างๆ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. กิจกรรมด้านอาคารและสิ่งแวดล้อม
 - การติดป้ายแสดงการชำระค่าของครุภัณฑ์ และทำบันทึกเสนอ เพื่อดำเนินการปรับปรุง/ซ่อมแซมทั้งภายในและภายนอกอาคาร
 - เพิ่มเติมแผนพัฒนาการศึกษา ในการขอรับงบประมาณมาใช้พัฒนาและซ่อมแซมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อจัดส่งให้ยุทธศาสตร์ฯ ของ อบต. บางเสาธง บรรจุในแผนการปรับปรุงและซ่อมแซมภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.บางเสาธงต่อไป
 - ประชุมชี้แจงให้ผู้ปกครองทราบข้อปฏิบัติของ ศพด. อบต. บางเสาธง
 - ประสานงานกองคลัง/กองช่าง เพื่อจัดซื้อจัดจ้างตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด
๒. การบริหารจัดการเอกสาร
 - จัดเอกสารให้ฝ่ายต่อการสืบค้นข้อมูล
 - การรักษาเอกสารไม่ให้สูญหาย เอกสารมีความสมบูรณ์
 - ป้องกันความลับของทางราชการ
 - สามารถค้นหาเอกสารได้อย่างรวดเร็ว

กองสวัสดิการสังคม

๑. กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร
 - จากการประเมินผลการควบคุมภายในกองสวัสดิการสังคม พบว่า
 - ได้จัดซื้อตู้เก็บเอกสารเพิ่มเติมเพื่อรองรับกับจำนวนเอกสารที่เพิ่มขึ้น
 - จัดเอกสารได้เป็นหมวดหมู่สะดวกและรวดเร็วในการสืบค้น ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ
 - กิจกรรมดังกล่าวได้ดำเนินการเป็นไปตามภารกิจการควบคุม โดยมีการควบคุมที่เพียงพอทำให้การจัดเก็บเอกสารเป็นระบบมากขึ้น

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. กิจกรรมการตรวจสอบภายใน
 - ๑.๑ งานบริการด้านให้ความเชื่อมั่น
 - จัดลำดับประเมินความเสี่ยงของกิจกรรมของงาน

- ศึกษาจากข้อตรวจพบของหน่วยตรวจสอบภายนอก

๑.๒ งานบริการด้านให้คำปรึกษา

- ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตรวจสอบภายในเพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้เพิ่ม
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

- สรรหาบรรลพ/โอนย้ายบุคลากร (ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน)

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง มีสภาพแวดล้อมการควบคุม โดยรวมที่เหมาะสมเพียงพอตามหลักการที่กำหนด ยึดมั่นตามประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานกำหนดอย่างเคร่งครัด ผู้กำกับดูแล แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระ จากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน มีการพัฒนาบุคลากร เข้าร่วมฝึกอบรม เพิ่มทักษะความรู้ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลง ที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลให้ได้รับความเสียหายที่จะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์อย่างไรก็ตาม พบว่า กลไกในการระบุความเสี่ยง จากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน ดังนี้ ๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีอยู่จำนวนมาก ๒. เจ้าหน้าที่มีจำนวนน้อยต่อการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ซึ่งงานมีจำนวนมาก ทำให้งานที่ปฏิบัติเกิดความล่าช้า ๓. เจ้าหน้าที่ขาดทักษะความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๔. ระเบียบ กฎหมายมีการแก้ไข เพิ่มเติมหลายครั้ง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไป ด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนาและการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง มีกิจกรรมการควบคุมภายใน โดยกำหนดเป็นคำสั่ง มีขั้นตอนการปฏิบัติอย่างชัดเจนและมีการติดตามตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติงานตามระเบียบหรือไม่ แต่ ทั้งนี้ ยังมี ความเสี่ยงที่เหลือนอยู่ที่จะส่งผลให้ การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งได้มีการกำหนดกิจกรรมการปรับปรุง การควบคุมภายในเพิ่มเติมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง มีการสื่อสารภายใน เกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์ และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด โดยใช้สารสนเทศในการสื่อสารข้อมูล เช่น line Group E-mail หรือ โปรแกรมสำเร็จรูป เป็นต้น เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ครบถ้วนถูกต้อง ทันต่อสถานการณ์ เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานสามารถขับเคลื่อนงานได้เป็นตามแผนงานที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ผลการประเมินโดยรวม

มีโครงสร้างการควบคุมภายใน ครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ แต่อย่างไรก็ตามมีบางองค์ประกอบที่ต้องปรับปรุง คือ

๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีอยู่จำนวนมาก
๒. เจ้าหน้าที่มีจำนวนน้อยต่อการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ซึ่งงานมีจำนวนมาก ทำให้งานที่ปฏิบัติเกิดความล่าช้า
๓. เจ้าหน้าที่ขาดทักษะความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๔. ระเบียบ กฎหมายมีการแก้ไข เพิ่มเติมหลายครั้ง

ลายมือชื่อ.....

(นายเกษม แซ่ลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ผลกิจกรรมตรวจสอบ ๑.กิจกรรมงานบริหารงานทั่วไป วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานของฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป มีประสิทธิภาพ และ สามารถพัฒนาท้องถิ่นได้อย่าง รวดเร็ว และถูกต้อง	จุดอ่อน ๑.การรับ-ส่งหนังสือเกิดความล่าช้า การรายงานตามหนังสือไม่ทันกำหนด เวลา ๒.พื้นที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อการ ใช้งาน สาเหตุ ๑.การนำส่งหนังสือทางไปรษณีย์ ใช้เวลานาน บุคลากรไม่มีความชำนาญ และมีความรู้ด้านนี้น้อย ๒.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ เรื่องระเบียบ เกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสาร เอกสาร ที่ครบอายุการเก็บรักษายังไม่ได้ ดำเนินการทำลาย	๑.ดำเนินการ ทำลายเอกสาร ที่หมดความจำเป็น ในการเก็บรักษา	๑.แจ้งแต่ละกองสำรวจ หนังสือที่กำหนดอายุการ เก็บรักษาเพื่อขอทำลาย	๑.เจ้าหน้าที่ขาด ความเข้าใจในการ รับ-ส่งหนังสือ อิเล็กทรอนิกส์ ๒.เจ้าหน้าที่ยังขาด ความรู้ด้านระเบียบ การทำลายหนังสือ จึงเกิดความล่าช้า ในการคัดแยก หนังสือ	๑.ดำเนินการ ทำลายเอกสาร ตามระเบียบ งานสารบรรณฯ	ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป สำนักปลัด อบต.บางเสาธง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ผลกิจกรรมตรวจสอบ ๒. กิจกรรมงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในด้านการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อและช่วยเหลือประชาชนได้ อย่างทันทั่วทั้งที่มีประสิทธิ ภาพ	จุดอ่อน เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานยังมีอัตรากำลัง ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สาเหตุ แนวโน้มการเกิดสาธารณภัย มีความ รุนแรงเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ ซึ่งในเขต อบต. บางเสาธง มีพื้นที่รกร้างว่างเปล่า บ้านเรือน อพาร์ทเมนต์ ตึกสูง และ โรงงานอุตสาหกรรมอย่างหนาแน่น	กิจกรรมควบคุม ดังนี้ ๑. ให้เจ้าหน้าที่จาก ฝ่าย/กองอื่น ร่วม ประสานงานและ บูรณาการเครือข่าย ในพื้นที่ร่วมกันปฏิบัติ งานและช่วยเหลือ ประชาชนในเบื้องต้น	สรรหาคำแหน่งพนักงาน ส่วนตำบลและพนักงาน จ้างโดยประกาศรับโอน/ สรรหาและขอใช้บัญชี ผู้สอบแข่งขันได้ของกรม ส่งเสริมฯ	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ งานยังมีอัตรา กำลังไม่เพียงพอ ในการ ปฏิบัติงานด้าน การป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย	๑. มอบหมายหน้าที่ รับผิดชอบให้แก่ เจ้าหน้าที่ ที่มีอยู่ให้ ครอบคลุมทุกภารกิจ งานที่รับผิดชอบ ๒. เร่งสรรหาผู้มา ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ให้ครบทุกตำแหน่ง ที่กำหนดตามแผน อัตรากำลัง ๓. เพิ่มอัตรากำลัง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ในด้านป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ให้มีเพียงพอ	ฝ่ายป้องกันฯ สำนักปลัด อบต.บางเสาธง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ผลกิจกรรมตรวจสอบ ๓.กิจกรรมงานรักษาความสงบ วัตถุประสงค์ เพื่อจัดระเบียบภายในเขต รับผิดชอบของ อบต.เป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและมี ประสิทธิภาพ	จุดอ่อน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจ ในกฎระเบียบการปฏิบัติบางส่วน สาเหตุ ประชาชนไม่เข้าใจและไม่ปฏิบัติ ตามกฎหมายที่บังคับใช้	กิจกรรมควบคุม ดังนี้ ๑. ผู้บังคับบัญชาให้ เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบ อย่างต่อเนื่อง ๒. ปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามระเบียบที่กำหนด	อบรมเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบ ที่กำหนด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ไม่เข้าใจในกฎ ระเบียบ ปฏิบัติบางส่วน ๒. ประชาชนไม่เข้าใจ และไม่ปฏิบัติตาม กฎหมายที่บังคับใช้	๑. ผู้บังคับบัญชา กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานอย่าง เคร่งครัดและ ต่อเนื่อง ๒. ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบ ถึงระเบียบปฏิบัติ ของเจ้าหน้าที่	ฝ่ายรักษา ความสงบ อบต. บางเสาธง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ผลกิจกรรมตรวจสอบ ๔.กิจกรรมการจัดเก็บเอกสารและ การทำลายเอกสาร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารได้ ครบถ้วน ไม่สูญหาย ๒. เพื่อรักษาสภาพแวดล้อมภายใน สถานที่ทำงาน ๓. เพื่อให้การค้นหาเอกสารได้ง่าย สะดวกรวดเร็ว ประหยัดเวลา	๑.การไม่มีมาตรฐานของการจัด เก็บเอกสารที่แน่นอนชัดเจน ๒.การควบคุมการติดตามงาน ทำได้ยาก ๓.ไม่มีระบบการให้ยืมเอกสาร และติดตามคืน	๑.การกำชับเจ้าหน้าที่ ควบคุมการจัดเก็บ เอกสาร ๒. มีการรายงานผล การดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนิน งาน ต่อผู้บังคับบัญชา ชั้นต้น	การกำหนดประเภทเอกสาร ที่จัดเก็บให้ถูกหมวด จำแนก ประเภทเอกสารที่เก็บ มีการ ควบคุมการจัดเก็บและค้นหา เอกสารโดยเคร่งครัด เอกสาร ที่ใช้เสร็จแล้ว ควรรับนำเก็บ ที่เดิม เพื่อป้องกันการสูญหาย	ยังไม่มีมาตรฐาน ของการจัดเก็บ เอกสาร และ ทำลายเอกสาร ที่แน่นอนชัดเจน และสถานที่จัด เก็บเอกสารยังไม่ เพียงพอ	ตรวจสอบ ควบคุม เอกสารอย่าง สม่ำเสมอ	ฝ่ายบริหาร งานคลัง อบต.บางเสาธง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ผลกิจกรรมตรวจสอบ ๕. กิจกรรมการเตรียมความพร้อม เข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการดำเนินงานให้กับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (New e- LAAS) จะต้องรองรับการใช้งาน ของหน่วยงานภายใต้สังกัดของ อปท.	การบันทึกบัญชี การปรับปรุง บัญชี และการตรวจสอบข้อมูล การทำงานในระบบบัญชี e-LAAS ตลอดจนการบันทึก ข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงาน ภายใต้สังกัด เพื่อเตรียมนำเข้า ข้อมูลสินทรัพย์ในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ อปท. (New e- LAAS) อาจไม่ครบถ้วนถูกต้อง ทุกรายการ เนื่องจากบุคลากร ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานในระบบบัญชี ของ อปท.	การจัดส่งบุคลากรที่ปฏิบัติ งาน เกี่ยวกับระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ องค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) เข้ารับ การฝึกอบรม	๑.การกำกับดูแลของ ผู้บังคับบัญชา ๒.รายงานผลการปฏิบัติ งานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบ	การปฏิบัติงานในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ มีการ พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เจ้าหน้าที่จึงจำเป็นต้อง ได้รับการฝึกอบรม อย่าง สม่าเสมอ	ส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม อย่างสม่าเสมอ	ฝ่ายบริหาร งานคลัง อบต.บางเสาธง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ผลกิจกรรมตรวจสอบ ๖. กิจกรรมด้านแบบแผนและ ก่อสร้าง วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้งานตามแผนงาน / โครงการหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างได้มาตรฐาน ตามหลักวิชาการและเป็นการ ประหยัดงบประมาณ ตลอดจน การได้รับประโยชน์ตรงตาม ความต้องการของประชาชน ๒.เพื่อให้งานโยธามีประสิทธิ ภาพ รวดเร็วได้มาตรฐานตาม หลักวิศวกรรมและถูกระเบียบ ตามระบบงานสารบรรณ	๑.เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ที่มีอยู่จำนวนมากและจะ เพิ่มขึ้นอีก เนื่องจากการ ขยายตัวของชุมชนเมือง ๒.เจ้าหน้าที่ซึ่งมีน้อย แต่ จะต้องปฏิบัติงานในด้าน ช่างให้หน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ด้วย ทำให้งานที่ปฏิบัติไม่ทัน เกิดความล่าช้า	๑. มีการส่งเสริมเจ้าหน้าที่ ให้เข้ารับการฝึกอบรม ด้านช่าง ๒. มีการจัดวางจำนวน เจ้าหน้าที่ให้เหมาะสมกับ หน้าที่และงาน ๓. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษา หาความรู้ด้วยตัวเองจาก สื่อสารสนเทศต่าง ๆ	๑.ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ๒.การตรวจสอบโดยผู้บังคับ บัญชา โดยรายงานผลการ ดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา และนายก อบต.ทราบผลการ ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ๓.ใช้ระบบสารสนเทศ และ การสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสาร อินเทอร์เน็ต และหนังสือ สอบถาม ไปที่สำนักงานทอง ถิ่นจังหวัดหรือกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น	๑.ยังขาดเจ้าหน้าที่ ตาม กรอบอัตรากำลัง ในการ สำรวจออกแบบ การจัด ทำข้อมูลด้านวิศวกรรม ยังขาด ความชำนาญ ตลอดจนอุปกรณ์ที่ทำ ข้อมูลด้านวิศวกรรม ๒.เจ้าหน้าที่ที่มีไม่เพียงพอ แต่จะต้องปฏิบัติงานใน ด้านต่างๆ หลายอย่างและ ยังต้องให้ความช่วยเหลือ ทางด้านช่าง แก่หน่วยงาน อื่นๆในพื้นที่	๑.ได้มีการกำหนด ตำแหน่งและการ สรรหาเจ้าหน้าที่ เข้ามาเพิ่มใน ตำแหน่งที่ว่าง ๒.การอบรมเพื่อ เพิ่มความรู้และเพิ่ม ประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงานแก่ เจ้าหน้าที่	กองช่าง อบต.บางเสาธง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ผลกิจกรรมตรวจสอบ ๗.กิจกรรมด้านการควบคุม อาคาร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การสำรวจ การออกแบบ การเขียนแบบโครงการต่าง ๆ การประมาณราคากลางถูกต้อง ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับมติ ครม.และ หนังสือสั่งการต่าง ๆ	๑.เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ที่มีอยู่จำนวนมากและเพิ่ม ขึ้น ตามความเจริญของ ชุมชนและรองรับการขยาย ตัวในด้านต่างๆ เช่น ภาค อุตสาหกรรม,พาณิชยกรรม, เกษตรกรรมและอยู่อาศัย	๑.มีการส่งเสริมเจ้าหน้าที่ ให้เข้ารับการฝึกอบรม ด้านช่าง ๒.มีการจัดวางจำนวน เจ้าหน้าที่ให้เหมาะสมกับ หน้าที่และงาน ๓.ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาหา ความรู้ด้วยตัวเอง จากสื่อ สารสนเทศต่าง ๆ ๔. จัดซื้ออุปกรณ์เครื่องมือ ในการจัดทำข้อมูลด้าน การสำรวจออกแบบ	๑.ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของ เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ๒.การตรวจสอบโดยผู้บังคับ บัญชา โดยรายงานผลการ ดำเนินการ ให้ผู้บังคับบัญชา และนายก อบต.ทราบผล การดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ๓.ใช้ระบบสารสนเทศและ การสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสาร อินเทอร์เน็ต และหนังสือ สอบถาม ไปที่สำนักงานทอง ถิ่นจังหวัด หรือกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น	๑.ยังขาดเจ้าหน้าที่ตาม กรอบอัตรากำลังในการ สำรวจออกแบบ การจัด เจ้าหน้าที่เข้ามา ทำข้อมูลด้านวิศวกรรม ยังขาดความชำนาญ ตลอดจนอุปกรณ์ที่จัดทำ ข้อมูลด้านวิศวกรรม	๑.กำหนดตำแหน่ง และการสรรหา เจ้าหน้าที่เข้ามา เพิ่ม ในตำแหน่ง ที่ว่าง	กองช่าง อบต.บางเสาธง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ผลกิจกรรมตรวจสอบ ๘. กิจกรรมด้านสาธารณูปโภค วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการลดอุบัติเหตุ ในการ จราจร คมนาคม ให้เป็นไปได้ โดยสะดวก รวดเร็ว เกิดความ ปลอดภัยในการเดินทาง และ บรรเทาความเดือดร้อนของ ประชาชนที่ประสบปัญหาการ ขาดแคลนน้ำ ในการอุปโภค บริโภคตลอดจนภาคการเกษตร - โดยติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่าง ครอบคลุมทั้งเขต เพื่อความ ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ของประชาชน ในยามค่ำคืน	๑.การดำเนินการ ในด้านไฟฟ้าประปา อบต.ไม่สามารถ ดำเนินการเองได้ ต้องติดต่อประสาน งานและขอความ อนุเคราะห์ ทำให้ แก้ไขปัญหาให้ ประชาชนได้ล่าช้า	๑. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ ให้เข้ารับการฝึกอบรม ด้านวิศวกรรมจราจร ด้านการบำรุงรักษา ไฟฟ้าสาธารณะและ งานประปา	๑.ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ๒.การตรวจสอบโดยผู้บังคับ บัญชา โดยรายงานผลการ ดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา และนายก อบต.ทราบผล การดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ๓.ใช้ระบบสารสนเทศและ การสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสาร อินเทอร์เน็ต และ หนังสือสอบถาม ไปที่สำนัก งานท้องถิ่นจังหวัดหรือกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑.การดำเนินการในด้านไฟฟ้า ประปา อบต.ไม่สามารถ ดำเนินการเองได้ ต้องติดต่อ ประสานงานและขอความ อนุเคราะห์ ทำให้แก้ไขปัญห ให้ประชาชนได้ล่าช้า ๒.ยังไม่มี การเข้ารับการฝึก อบรม ด้านงานไฟฟ้าและ งานประปา เนื่องจากยังไม่มี หน่วยงานใดเปิดการอบรม	๑.การอบรมเพื่อเพิ่ม ความรู้และประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานแก่ เจ้าหน้าที่ในงานไฟฟ้า และงานประปา เพิ่มการ ประสานงาน กับ เจ้าหน้าที่ของการไฟฟ้า ให้มากขึ้นกว่าเดิม ๒.กำหนดตำแหน่งและ การสรรหาเจ้าหน้าที่เข้า มาเพิ่มในตำแหน่งที่ว่าง ๓.ติดต่อประสานงาน ขอ ความอนุเคราะห์ ให้การ ประปาและการไฟฟ้า เร่งดำเนินการสำรวจ ออกแบบ	กองช่าง อบต.บางเสาธง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ผลกิจกรรมตรวจสอบ ๙. กิจกรรมด้านผังเมือง วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้ดำเนินงานต่างๆ เป็นไป ตามผังเมืองรวมและกำหนดแนว ทางการพัฒนาการใช้ประโยชน์ พื้นที่ในอนาคต รวมทั้งสามารถ วางแผนการใช้จ่าย ได้อย่างมี ประสิทธิภาพตรงตามความต้อง การของประชาชน ๒.เพื่อสุขลักษณะ และความ สะดวกสบาย ความเป็นระเบียบ สวยงาม การใช้ประโยชน์ใน ทรัพย์สินและความปลอดภัย ของประชาชน ส่งเสริมเศรษฐกิจ และสังคม รวมทั้งสภาพแวดล้อม	๑.การใช้ประโยชน์ ในพื้นที่ตามผังเมือง รวม มีข้อจำกัด ที่ไม่สอดคล้องกับ สภาพพื้นที่จริง ๒.การดำเนินงาน ต่างๆ ในด้าน ผังเมือง เกี่ยวข้อง กับหน่วยงาน เช่น กรมทางหลวงไฟฟ้า ประปาฯ ไม่เป็น ไปตามทิศทางเดียว กัน	๑.มีการส่งเสริมเจ้าหน้าที่ ให้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรด้านช่าง ๒.มีการจัดวางจำนวน เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบ หมายให้เหมาะสมกับ หน้าที่และงาน ๓.ให้เจ้าหน้าที่ศึกษา หา ความรู้ด้วยตัวเองจากสื่อ สารสนเทศต่าง ๆ ๔.จัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือ ในการจัดทำข้อมูลด้าน การสำรวจออกแบบ ท้องถิ่น	๑.ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ๒. การตรวจสอบโดยผู้บังคับ บัญชา โดยรายงานผลการ ดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา และนายก อบต.ทราบผล การดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ๓. ใช้ระบบสารสนเทศและ การสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสาร อินเทอร์เน็ต และหนังสือ สอบถามไปที่สำนักงาน ท้องถิ่นจังหวัด หรือ กรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	สาเหตุ ๑.การใช้ประโยชน์ในพื้นที่ ตามผังเมืองรวม มีข้อจำกัด ที่ไม่สอดคล้องกับสภาพ พื้นที่จริง ๒.การดำเนินงานต่าง ๆ ใน ด้านผังเมือง เกี่ยวข้องหน่วย งาน เช่น กรมทางหลวง ไฟฟ้า ประปาฯ ไม่เป็นไป ตามทิศทางเดียวกัน ปัจจัยเสี่ยง ทำให้การปฏิบัติงานขาด ประสิทธิภาพ	๑.วางแผนงานหรือ แผนพัฒนาให้สอดคล้อง กับข้อมูลของผังเมือง ในพื้นที่รับผิดชอบ ๒.แบ่งปัน ข้อมูล ข่าวสารกับหน่วยงาน ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการบูรณา การอย่างยั่งยืน ๓.เสนอแนะปัญหา อุปสรรค การใช้ ประโยชน์ในพื้นที่ ตามผังเมือง เพื่อเป็น ข้อมูลในการปรับปรุง แก้ไข ในวาระต่อไป	กองช่าง อบต.บางเสาธง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ผลกิจกรรมตรวจสอบ ๑๐.งานการรายงานการประเมิน ค่าธรรมเนียม การเก็บขนขยะ มูลฝอย วัตถุประสงค์ รายงานข้อมูลการประเมิน ค่าธรรมเนียม การเก็บขนขยะ มูลฝอยถูกต้อง ครบคลุม ครบถ้วน เพื่อให้การดำเนินการ จัดเก็บขยะถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐ มนตรี และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	๑. รายงานข้อมูลระบบ การประเมินค่าธรรมเนียม การเก็บขนขยะมูลฝอย และรายงานประจำเดือน อาจไม่ครบถ้วน ๒. ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น ตามจำนวนครัวเรือน ๓. การจัดเก็บขยะล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผน	๑.มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ๒.ประชุมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ พนักงานขับรถ และ พนักงาน ประจำรถขยะ ๓.จัดทำแผนปฏิบัติงานของ พนักงานในแต่ละวัน ๔.รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนคัดแยกขยะ ๕.มีการจัดทำเอกสารและ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา ประจำเดือน	๑.ขั้นตอนการปฏิบัติ งานชัดเจน มีเอกสาร ประกอบ และมีการ ตรวจสอบและจัดทำ ฐานข้อมูล ทำให้มั่นใจ อย่างสมเหตุผลผลว่า รายงานข้อมูลในระบบ และรายงานประจำเดือน จะมีความถูกต้อง ๒.ปริมาณขยะมีเพิ่ม มากขึ้นและประชาชน บางส่วน ไม่ให้ความ ร่วมมือในการคัดแยกขยะ	๑.รายงานการ ขอจัดเก็บขยะมูล ฝอยไม่ตรงกันกับ ในฐานข้อมูลใน ระบบ ๒.ปริมาณขยะที่ เพิ่มขึ้นและการ ทิ้งขยะไม่ได้มีการ คัดแยกขยะ	๑.ดำเนินการตามการ ควบคุมที่มีอยู่แต่เพิ่ม ให้มีการยืนยันข้อมูล ระหว่างแผนทุกสิ้นวัน ๒.รณรงค์ ประชา สัมพันธ์และส่งเสริม ให้ประชาชนมีส่วน ร่วมในการกำจัดขยะ และการคัดแยกขยะ ๓.จัดทำแผนการ ปฏิบัติงานการจัดเก็บ ขยะในแต่ละวัน	ฝ่ายควบคุมและ จัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม อบต.บางเสาธง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ผลกิจกรรมตรวจสอบ ๑๑. งานการออกใบอนุญาตต่างๆ วัตถุประสงค์ รายงานข้อมูลจำนวนใบอนุญาต ต่างๆ ของกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อมถูกต้อง ครบถ้วน ครบถ้วน เพื่อให้การดำเนินการ จัดเก็บค่าธรรมเนียมถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. รายงานข้อมูลจำนวน ใบอนุญาตต่างๆ และ รายงานประจำเดือน และประจำปีงบประมาณ อาจไม่ครบถ้วน	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่รับผิดชอบ ๒. ประชุมเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ๓. จัดทำแผนปฏิบัติงาน ๔. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนมาดำเนินยื่นขอ ใบอนุญาตประเภทต่างๆ ๕. มีการจัดทำรายงาน ประจำเดือน รายงานประจำ ปีงบประมาณ และรายงาน ต่อผู้บังคับบัญชา ประจำ เดือน	๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ชัดเจน มีเอกสารประกอบ และมีการตรวจสอบและ จัดทำฐานข้อมูล ทำให้ มั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่ารายงานข้อมูล ในระบบ และรายงานประจำปีงบ ปรมาณจะมีความถูกต้อง ๒.ปริมาณสถานประกอบ การต่างๆ มีเพิ่มมากขึ้น	๑.รายงานการยื่น ขอใบอนุญาตต่างๆ ไม่ตรงกันกับในฐาน ข้อมูลในระบบ ๒.ปริมาณสถาน ประกอบการต่างๆ ที่เพิ่มขึ้นและยังไม่ ครอบคลุมครบ ทั่วพื้นที่	๑.ดำเนินการตาม การควบคุมที่มีอยู่ แต่ เพิ่มให้มีการยืนยัน ข้อมูลระหว่างแผน ทุกสิ้นวัน ๒.รณรงค์ ประชา สัมพันธ์และส่งเสริม ให้ ประชาชนมา ดำเนินยื่นขอใบ อนุญาตประเภท ต่างๆ ๓.จัดทำแผนการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานใบ อนุญาต ประเภทต่างๆ	ฝ่ายควบคุมและ จัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม อบต.บางเสาธง

องค์การบริหารส่วนตำบลบาเสาธง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ผลกิจกรรมตรวจสอบ ๑๒. กิจกรรมด้านอาคาร และสิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาทางเข้า-ออก และซ่อมแซมอาคาร ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด อบต. บางเสาธง ๒. เพื่อความปลอดภัยในการ รับ - ส่ง ของเด็กนักเรียน ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด อบต.บางเสาธง	๑.พื้นที่ใช้สอยภายใน อาคาร บางศูนย์มี ความชำรุดตามสภาพ อาคารอาจก่อให้เกิด อันตรายได้ ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บางแห่ง มีประตู เข้า- ออก เพียงทางเดียว ๓. ผู้ปกครองให้บุคคล อื่น มารับเด็กเล็กแทน ตน	๑.จัดทำคำของบประมาณ ในการปรับปรุง/จัดซื้อ ครุภัณฑ์ให้ได้มาตรฐาน และ มีความปลอดภัย ๒.จัดทำคำของบประมาณ และให้กองช่างประเมิน ออกแบบทางเข้า - ออก ตัวอาคารอย่างน้อย ๒ ทาง มีความกว้างที่สามารถเคลื่อน ย้ายเด็กออกจากตัวอาคารได้ เมื่อเกิดอุบัติเหตุ อัคคีภัย และ เหตุฉุกเฉินต่างๆ ๓. จัดทำทะเบียนการรับ-ส่ง เด็กนักเรียน ๔. จัดทำบัตรแสดงตนเอง ให้กับผู้ปกครองสามารถใช้ รับ - ส่ง เด็กนักเรียนกลับบ้าน	๑.เจ้าหน้าที่ขาดความ เข้าใจและขั้นตอน ในการ ของบประมาณเพื่อซ่อม แซมหรือปรับปรุง อุปกรณ์ ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒.ศพด.บางแห่งตั้งอยู่ใน โรงเรียนสังกัด (สพฐ.) และ วัดทำให้ไม่สามารถปรับปรุง ทางเข้า - ออก ได้เต็มที่ ๓.ไม่มีบัตรแสดงตัว ผู้ปกครองและให้ผู้อื่น มารับเด็กเล็กแทน	-	๑.การติดป้ายแสดงการชำรุดของ ครุภัณฑ์ และทำบันทึกเสนอ เพื่อ ดำเนินการปรับปรุง/ซ่อมแซม ทั้งภายในและภายนอกอาคาร ๒.เพิ่มเติมแผนพัฒนาการศึกษา ในการขอรับงบประมาณ มาใช้ พัฒนาและซ่อมแซม ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก เพื่อจัดส่งให้ฝ่ายยุทธ ศาสตร์ฯ ของ อบต.บางเสาธง บรรจุในแผนการปรับปรุงและ ซ่อมแซมภายในศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก อบต.บางเสาธงต่อไป ๓.ประชุมชี้แจงให้ผู้ปกครอง ทราบข้อปฏิบัติ ของ ศพด. อบต.บางเสาธง ๔ ประสานงานกองคลัง/กองช่าง เพื่อให้จัดซื้อจัดจ้างตามกำหนด ระยะเวลาที่กำหนด	กองการศึกษาฯ อบต.บางเสาธง

องค์การบริหารส่วนตำบลบาเสาธง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ผลกิจกรรมตรวจสอบ ๑๓. การบริหารจัดการ เอกสาร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาทางเข้า – ออก และซ่อมแซม อาคารใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด อบต.บางเสาธง ๒. เพื่อความปลอดภัย ในการ รับ - ส่ง ของเด็กนักเรียน ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด อบต.บางเสาธง	๑.เอกสารสูญหาย ๒.ความลับทางราชการรั่วไหล ๓.เอกสารไม่เป็นระเบียบยาก ต่อการค้นหา ๔.เอกสารชำรุด ๕.เจ้าหน้าที่ขาดทักษะและ เข้าใจในการจัดเก็บเอกสาร ให้เป็นหมวดหมู่	๑.จัดทำแฟ้มจัดเก็บเอกสารแบ่งเป็น หมวดหมู่และควรใช้ระบบการอ่าน หนังสือ คือเรียงจากซ้ายไปขวา ๒.แยกเก็บเอกสารเป็นเรื่องๆ ไม่เก็บ เอกสารมากกว่า ๑ เรื่อง ใส่ในแฟ้ม เดียวกัน ๓.ทำสมุดการยืมเอกสาร ในกรณี บุคคลภายนอกยืมเอกสาร ป้องกัน การสูญหาย ๔.เอกสารที่ใช้แล้วควรเก็บเข้าแฟ้ม ทันที ป้องกันการลืม ป้องกันเอกสาร สูญหาย ๕.สำรวจเอกสารที่ต้องทำลาย ในวัน สิ้นปีงบประมาณ เพื่อทำลายเอกสาร ๖.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มเติม	-เอกสารมีความเป็น ระเบียบสวยงาม ค้นหาได้ ถูกต้องรวดเร็ว -เอกสารไม่สูญหาย มี มาตรฐานเดียวกัน -จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพิ่มเติม -ใช้ระบบสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บ เอกสารเป็นหมวดหมู่	-	-จัดเอกสารให้ง่ายต่อ การสืบค้นข้อมูล -การรักษาเอกสาร ไม่ให้สูญหาย เอกสารมี ความสมบูรณ์ -ป้องกันความลับของ ทางราชการ -สามารถค้นหาเอกสาร ได้อย่างรวดเร็ว	กองการศึกษาฯ อบต.บางเสาธง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ผลกิจกรรมตรวจสอบ ๑๔.กิจกรรมการจัดเก็บ เอกสาร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็น หมวดหมู่สะดวกในการสืบ ค้นหาเกิดความรวดเร็ว คล่องตัวและมีประสิทธิภาพ ตาม	เนื่องจากในการปฏิบัติงาน ภายในกองสวัสดิการสังคม จำเป็นต้องเก็บเอกสาร จำพวกทะเบียนประวัติ เกี่ยวกับการลงทะเบียนรับ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ เด็กแรกเกิด งานผู้ประสบภัย ฯลฯ เพื่อเป็นหลักฐานในการ ตรวจสอบ ซึ่งในปัจจุบัน กอง สวัสดิการสังคม ยังมีผู้สำหรับ จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ ในการใช้ปฏิบัติงานจัดเก็บ เอกสาร ทำให้การจัดเก็บ เอกสารไม่เป็นระบบและ กระจัดกระจาย การค้นหา เอกสารใช้เวลานานและเกิด ความล่าช้าในการปฏิบัติงาน	๑.การทำลายเอกสารที่ ไม่ใช่ประโยชน์ ๒.สำรวจเอกสารที่รับเข้า และที่มีอยู่ ๓.คำนวณจำนวนตาม ความจำเป็นต้องจัดหาตู้ เก็บเอกสารเพิ่มเพื่อ รองรับจำนวนเอกสารที่ เพิ่มขึ้น ๔.จัดเก็บเอกสารให้เป็น หมวดหมู่เพื่อความ สะดวก รวดเร็วในการ สืบค้น	๑.แต่งตั้งคณะทำงานติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายใน กองสวัสดิการสังคม เพื่อประเมิน ผลการควบคุมภายใน ๒.ตรวจสอบประเมินจำนวน เอกสารทุกเดือน ๓.สอบทานเป็นเครื่องมือในการ ติดตามประเมินผล เพื่อสอบทาน การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้อำนวยการกองสวัสดิการ สังคม ๔.เจ้าหน้าที่รายงานผลการ ดำเนินงาน ให้ผู้บริหารทราบ	-	จากการประเมินผลการ ควบคุมภายในกองสวัสดิ การสังคม พบว่า ๑.ได้จัดซื้อตู้เก็บเอกสาร เพิ่มเติมเพื่อรองรับกับ จำนวนเอกสารที่เพิ่มขึ้น ๒.จัดเก็บเอกสารได้เป็น หมวดหมู่ สะดวกและ รวดเร็วในการสืบค้น ทำให้การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพ ๓.กิจกรรมดังกล่าวได้ ดำเนินการเป็นไปตาม ภารกิจการควบคุม โดยมี การควบคุมที่เพียงพอ ทำให้การจัดเก็บเอกสาร เป็นระบบมากขึ้น	กองสวัสดิการ สังคม อบต.บางเสาธง

องค์การบริหารส่วนตำบลบาเสาธง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ผลกิจกรรมตรวจสอบ ๑๕.งานบริการด้านให้ความเชื่อมั่น ๑๖.งานบริการด้านให้คำปรึกษา วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเชื่อถือได้ของข้อมูล การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี ๒. เพื่อให้เกิดความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑. กิจกรรมหน่วยรับตรวจมีจำนวนมาก อาจทำให้การตรวจสอบไม่ครอบคลุม ทุกกิจกรรม ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน ๒. ขาดบุคลากรตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ๒. มีคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ๓. ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องที่จะทำได้ในการปฏิบัติกิจกรรมการตรวจสอบ ๔. ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอและสำคัญในระดับหนึ่ง แต่อย่างไร ก็ดียังมีกิจกรรมที่ต้องตรวจสอบอีกหลายประเด็นและระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ มีการแก้ไขเพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา ดังนั้น ต้องอาศัยการศึกษาข้อมูล ข่าวสาร เทคโนโลยีการได้รับการฝึกอบรม เพื่อมาช่วยควบคุมในกิจกรรมการตรวจสอบ	๑. กิจกรรมหน่วยรับตรวจมีจำนวนมาก อาจทำให้การตรวจสอบ ไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรม และทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน ๒. ขาดบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑. จัดลำดับประเมินความเสี่ยงของกิจกรรมของงาน ๒. ศึกษาจากข้อตรวจพบของหน่วยตรวจสอบภายนอก ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตรวจสอบภายใน เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้เพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน	หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.บางเสาธง

องค์การบริหารส่วนตำบลบาส่าง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
					๔. สรรหารับบรรจุ/ โอนย้ายบุคลากร (ตำแหน่งนักวิชาการ ตรวจสอบภายใน)	

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายเกษม แซ่ลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาส่าง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง มีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ



(นางสาววันเพ็ญ วงษา)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ กิจกรรมด้านงานบริหารทั่วไป เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในการรับ - ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงขาดความรู้ด้านระเบียบการทำลายเอกสารทำให้เกิดความล่าช้าในการคัดแยกหนังสือ

๑.๒ กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อัตรากำลังของเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ส่งผลให้ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในการช่วยเหลือประชาชนไม่ทันทั่วถึง

๑.๓ กิจกรรมด้านการรักษาความสงบ เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจกฎระเบียบในการปฏิบัติงานในบางเรื่อง ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานยังไม่ครอบคลุม

๑.๔ กิจกรรมด้านการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ อปท.(New e - LAAS) เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ เนื่องจากการปรับปรุงระบบ อาจส่งผลให้การบันทึกบัญชี การนำเข้าข้อมูลไม่ครบถ้วน

๑.๕ กิจกรรมด้านแบบแผนและก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังขาดความชำนาญในด้านวิศวกรรม รวมถึงอัตรากำลังในการปฏิบัติงานมีจำนวนไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๑.๖ กิจกรรมด้านการควบคุมอาคาร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับปริมาณงาน ตลอดจนอุปกรณ์ในการจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมที่ยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๑.๗ กิจกรรมด้านสาธารณูปโภค เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน รวมถึงปัญหาการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้เกิดความล่าช้าต่อการบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน

๑.๘ กิจกรรมด้านการรายงานการประเมินค่าธรรมเนียมการเก็บขยะมูลฝอย กระบวนการปฏิบัติงานยังขาดความครอบคลุม ส่งผลให้ฐานข้อมูลกับรายงานไม่ตรงกัน

๑.๙ กิจกรรมด้านการออกใบอนุญาต กระบวนการปฏิบัติงานยังขาดความครอบคลุม รวมถึงสถานประกอบการต่าง ๆ ที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้ฐานข้อมูลกับรายงานการยื่นขอใบอนุญาต ไม่ตรงกัน

๑.๑๐ กิจกรรมด้านงานให้ความเชื่อมั่น กิจกรรมของหน่วยรับตรวจมีจำนวนมาก ส่งผลให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอาจไม่ครอบคลุมและไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ

๑.๑๑ กิจกรรมด้านงานบริการให้คำปรึกษา ความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญของบุคลากรยังมีจำกัด

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านงานบริหารทั่วไป ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการรับ - ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ

๒.๒ กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดำเนินการสรรหาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง รวมถึงการมอบหมายงานความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่ให้ครอบคลุมทุกภารกิจ

๒.๓ กิจกรรมด้านการรักษาความสงบ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อหาความรู้ในการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์ให้ความรู้กับประชาชนทราบถึงระเบียบการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ กิจกรรมด้านการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ๑๒๓.(New e - LAAS) ส่งเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อหาความรู้ความเข้าใจให้ทันกับกฎ ระเบียบ ที่มีการเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

๒.๕ กิจกรรมด้านแบบแผนและก่อสร้าง ดำเนินการสรรหาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง และส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๖ กิจกรรมด้านการควบคุมอาคาร ดำเนินการสรรหาบุคลากรให้ครบตามแผนอัตรากำลัง และส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๒.๗ กิจกรรมด้านสาธารณูปโภค ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ เพื่อเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และให้มีการประสานงานขอความอนุเคราะห์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเร่งด่วนเพื่อแก้ไขปัญหาให้ประชาชน

๒.๘ กิจกรรมด้านการรายงานการประเมินค่าธรรมเนียมการเก็บขยะมูลฝอย ดำเนินการวางแผน การปฏิบัติงานให้ครอบคลุม รวมถึงการแบ่งงานตามหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ครบถ้วนทุกภารกิจ

๒.๙ กิจกรรมด้านการออกใบอนุญาต วางแผนการปฏิบัติงาน มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้ ครอบคลุม รวมถึงการแบ่งงานตามหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ครบถ้วนทุกภารกิจ

๒.๑๐ กิจกรรมด้านงานให้ความเชื่อมั่น ชี้แจงเกี่ยวกับเอกสารที่ต้องการใช้ในการปฏิบัติงานตาม แผนการตรวจสอบ เพื่อให้หน่วยรับตรวจจะได้จัดเตรียมเอกสารไว้ให้พร้อม รวมถึงติดตามกับหน่วยรับตรวจ เพื่อ สอบถามถึงเอกสารประกอบการตรวจอยู่บ่อยครั้ง

๒.๑๑ กิจกรรมด้านงานบริการให้คำปรึกษา ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง , ศึกษา ติดตาม ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ