

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานสารบรรณ มีความเป็น ระบบมากยิ่งขึ้น สามารถสืบค้นได้ สะดวก และรวดเร็วและปฏิบัติงาน เป็นไปด้วยความถูกต้องตาม ระเบียบ	๑. การลงเลขหนังสือ รับ-ส่ง คำสั่ง และ ประกาศ ที่ยังขาด ความต่อเนื่องและ ไม่ มีการจัดเก็บหนังสือ ให้ ถูก ต่ อ ง ต า ม ระเบียบสารบรรณ เจ้าของเรื่องล่าช้า ส่งผลให้การปฏิบัติ ตามทีหนังสือสั่งการ เกิดความล่าช้าตาม ไปด้วย	๑. มีการลงทะเบียน รับ-ส่งหนังสือในระบบ อิเล็กทรอนิกส์ทุกวัน ๒.มีการลงทะเบียนคุม หนังสือสั่งการ คำสั่ง ประกาศในทะเบียนคุม ๓.มีการแจ้งในที่ ประชุม พนักงานส่วน ตำบลเกี่ยวกับการลง เลขหนังสือรับ-ส่ง ให้ ธุรการกลางเป็นผู้ออก เลขส่ง พร้อมเจ้าของ เรื่องนำเอกสารให้ ธุรการกลางจัดเก็บไว้	การควบคุม ภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ	๑. ระบบอินเอนเตอร์เน็ตของ สำนักงานล่า เนื่องจากมีความ ห่างไกลจากเสาสัญญาณหรือมีสิ่ง กีดขวาง และมีความหนาแน่นของ พื้นที่ว่ามีจำนวนผู้ใช้จำนวนมาก ๒. การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง ใน บางครั้งเจ้าของเรื่องมาลงเลขจอง หนังสือโดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่ นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการ กลางทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่อง เกี่ยวกับอะไร ซึ่งอาจทำให้เกิด ความล่าช้าในการสืบค้น	๑. เพิ่มความเร็วอินเทอร์เน็ต ๒. เปลี่ยนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ๓. ประชุมประจำเดือน กำหนด แนวทางการดำเนินการตาม ระเบียบงานสารบรรณ	๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ ทุกๆเดือนใน ปีงบประมาณ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	สำนักงานมีความ ล่าช้า และมีความไม่ เสถียร ๓. การลงทะเบียนหนังสือ รับ-ส่ง ในบางครั้ง เจ้าของเรื่องมาลงเลข จองหนังสือโดยไม่ได้ ระบุชื่อเรื่องและไม่ นำสำเนาฉบับให้ไว้ กับธุรการกลางทำให้ ไม่ทราบว่าเป็นเรื่อง เกี่ยวกับอะไร ซึ่งอาจ ทำให้เกิดความล่าช้า ในการสืบค้น	๔. ส่งเจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานด้านสาร บรรณเข้าอบรม และ กำชับให้เจ้าหน้าที่ ศึกษาและทำความเข้าใจ เกี่ยวกับเอกสาร ต่างๆ ภายในองค์กร รวมทั้งมีการจัดทำ ระบบการคัดแยก ประเภทเอกสารและ การจัดทำทะเบียนรับ- ส่ง				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. งานการเจ้าหน้าที่ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับโครงสร้างของ องค์กร/ เมืองคง และเกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติงานและการให้บริการ ประชาชนมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. การพัฒนาของบุคลากร ยังไม่เหมาะสมขาดการควบคุมการไปอบรมของเจ้าหน้าที่และ การติดตามรายงานสรุปผลการอบรม</p> <p>๒. มีบุคลากรครองตำแหน่งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง</p>	<p>๑. พนักงานทุกคนทำแบบประเมินตนเอง ก่อนจะเข้ารับการอบรมทุกครั้ง และเสนอผู้บริหารผู้บังคับบัญชา พิจารณา คัดเลือกบุคลากรตามหน้าที่ รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย เช้าอบรม</p> <p>๒. มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายใน สำนักปลัด โดยแบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ อย่างชัดเจน</p> <p>๓. มีการประกาศสรรหา/โอนย้าย และ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ยังขาดบุคลากรใน การปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. มอบหมายให้ บุคลากรตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการ แทน</p>	<p>ตลอด ปีงบประมาณ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓.งานด้านกฎหมาย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานของ อบต.เมืองคง เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย ทุกขั้นตอน</p>	<p>๑. งานด้านกฎหมายล่าช้า เนื่องจากมีพื้นที่และประชากรในการบริการค่อนข้างเยอะ</p> <p>๒. มีข้อพิพาทเกี่ยวกับ การรักร้าและรักร้าที่สาธารณประโยชน์</p> <p>๓. ปริมาณงานที่มาก กัมนิติกรเพียงคนเดียว จึงทำให้งานกฎหมาย หรือการแก้ไขปัญหาล่าช้า</p>	<p>๑. นำเรื่องเข้าที่ประชุมเพื่อหารือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. จำแนกเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ในแต่ละส่วนงาน</p> <p>๓. ให้ความรู้กับผู้นำชุมชน/ประชาชนในการรักษาและใช้ประโยชน์</p> <p>๔. แบ่งงานและกระจายงานให้กับเจ้าหน้าที่อื่นช่วยปฏิบัติงาน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ</p>	-	-	<p>- เมื่อมีเหตุ</p> <p>- ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๗</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อรวบรวมแผนงานโครงการปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่	๑. มีพื้นที่กว้าง ประชากรเยอะ และมี ความเดือดร้อนจำนวนมาก ๒. งบประมาณมีจำกัด ไม่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน	๑. เรียนลำดับความจำเป็นและเดือดร้อน ๒. ขอบงบประมาณเพิ่ม เพิ่มจากหน่วยงานอื่น	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ไม่เพียงพอ	๑. ความเดือดร้อนและโครงการยังมีอยู่ และอาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา	๑. เรียงลำดับความจำเป็นเร่งด่วน ก่อน - หลัง ๒. เพิ่มการของงบประมาณจากหน่วยงานอื่นเพิ่มขึ้น	ตลอด ปีงบประมาณ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อช่วยเหลือประชาชนจากภัยพิบัติต่างๆ และบรรเทาสาธารณภัยที่เกิดขึ้นกับประชาชนอย่างทั่วถึง</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. วัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอ</p> <p>๒. ขาดบุคลากรผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ทำให้ปฏิบัติงานล่าช้า และเกิดความเสียหาย ขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. เข้าช่วยเหลือประชาชนล่าช้า เนื่องจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ในกรณีที่เกิดภัยพิบัติ และเกิดความเสียหายเป็นวงกว้าง</p> <p>๔. เมื่อปฏิบัติหน้าที่ไม่ไปตามแนวทางหรือคู่มือที่กำหนดไว้ อาจทำให้เสี่ยงต่อการโดนร้องเรียน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>๑. ตั้งงบประมาณรายจ่ายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และดำเนินการจัดหาอุปกรณ์ให้เพียงพอ๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ วัสดุ อุปกรณ์ดังกล่าว และทำการตรวจเช็คอุปกรณ์ให้มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลา ในส่วนของอุปกรณ์อื่นที่ไม่สามารถใช้ได้ และไม่มีประสิทธิภาพ ต้องแจ้งแก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป</p> <p>๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน พร้อมแนบกฎระเบียบ</p>	<p>การควบคุมภายใน</p> <p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>๑. เข้าช่วยเหลือประชาชนล่าช้าเนื่องจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ในกรณีที่เกิดภัยพิบัติและเกิดความเสียหายเป็นวงกว้าง</p> <p>๒. เมื่อปฏิบัติหน้าที่ไม่ไปตามแนวทางหรือคู่มือที่กำหนดไว้ ทำให้เสี่ยงต่อการโดนร้องเรียน</p>	<p>การปรับปรุงภายใน</p> <p>ให้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์จาก อปพร. หรือสมาชิก. เมื่อมีเหตุโดยเร็ว</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>- เมื่อมีเหตุ</p>

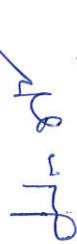
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๖. งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดของยาเสพติดในกลุ่มประชาชนทุกเพศ ทุกวัย</p>	<p>๑. การแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น</p> <p>๒. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้าและผู้เสพ</p> <p>๓. ส่งเสริมกิจกรรมในด้านการแข่งขันกีฬา</p> <p>ปัญหา</p>	<p>๑. มีการจัดอบรมของในเรือนของยาเสพติดให้ประชาชน ซึ่งเป็นกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. ส่งเสริมกิจกรรมในด้านการแข่งขันกีฬาอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>การควบคุมภายในที่ยังไม่มีเพียงพอ</p>	<p>๑. การแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น</p> <p>๒. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้าและผู้เสพ</p> <p>๓. ส่งเสริมกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้าและผู้เสพ</p> <p>๕. ส่งเสริมกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๖. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้าและผู้เสพ</p> <p>๗. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้าและผู้เสพ</p> <p>๘. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้าและผู้เสพ</p> <p>๙. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้าและผู้เสพ</p> <p>๑๐. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้าและผู้เสพ</p>	<p>๑. ให้เงินอุดหนุนการแข่งขันกีฬาชุมชนด้านยาเสพติด</p> <p>๒. จัดโครงการตรวจสอบสารเสพติดในจุดเสี่ยง</p> <p>๓. จัดศูนย์ฝึกอาชีพ/ศูนย์การเรียนรู้/ศูนย์การพัฒนาทักษะอาชีพ และกิจกรรมสร้างรายได้</p> <p>พร้อมทั้งหาตลาดรองรับผลิตภัณฑ์/สินค้าที่ประชาชนที่เข้าร่วมโครงการทำขึ้น เพื่อให้ประชาชนมีรายได้และอยากเข้าร่วมกิจกรรม</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>๗. การใช้รถยนต์ของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>- เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงานได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ</p>	<p>๑. การใช้รถยนต์เกิดความชำรุดเสียหายเร็ว เนื่องจากพนักงานขับรถขาดความรอบคอบ บำรุงรักษารถยนต์</p> <p>๒. จำนวนรถยนต์จำนวนมาก มีพนักงานขับรถเพียงคนเดียว จึงต้องมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตำแหน่งอื่นเป็นผู้ขับรถ</p>	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมายงาน ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์แต่ละคันให้ชัดเจน</p> <p>๒. จัดประชุมพนักงาน และผู้บริหารได้ว่ากล่าวตักเตือนและให้พนักงานขับรถทุกคนรับผิดชอบต่อรถและคนรับผิดชอบ หากเกิดมีสภาพที่สามารถใช้งานได้โดยเสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที</p> <p>๓. หัวหน้าสำนักปลัดควบคุมและมอบหมายให้เจ้าพนักงานขับรถยนต์ ทุกคนควบคุมเข้ม ไม่ปล่อยรถออกและรายงานการควบคุมให้ทราบ เป็นประจำทุกครั้งที่มีการใช้รถ ส่วนกลาง</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่พัสดุติดตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ</p>	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายในควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>๘. งานกิจการสภา</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>เพื่อให้การดำเนินการประชุมสภาท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น</p>	<p>๑. สมาชิกสภา อบต.ฯ ยั้งขาดความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบ หนังสือสั่งการ ข้อบังคับต่างๆ</p>	<p>๑. สมาชิกสภาฯ เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานสภา อบต.</p> <p>๒. จัดทำเอกสารแจกให้กับที่ประชุมในการประชุมทุกครั้ง</p> <p>๓. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่สำหรับช่วยกิจกรรมด้านงานอบต. คอยแนะนำและตอบข้อซักถาม ข้อหารือ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ</p>			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ /กำหนด เสร็จ
๙. งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อให้ความรักรับประชาชนใน พื้นที่เข้าถึงสิทธิประโยชน์ของตนเอง	๑. เมื่อมีการย้ายเข้า-ย้ายออก จากพื้นที่ของผู้มีสิทธิต่างๆไม่ แจ้งให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ทราบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่จะได้ให้ คำแนะนำแนวทางการได้รับ สิทธิเบี้ยยังชีพได้อย่างต่อเนื่อง ๒. ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพมีความ เข้าใจที่ผิดในการได้รับสิทธิ ต่างจาก ๑.	๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ หลักฐานที่มาแสดงตนของรับ เงินในแต่ละเดือนให้ถูกต้อง ครบถ้วน	การควบคุมภายในที่ มีอยู่เพียงพอ	-	-	-

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางสาวเกศริน ทิพย์รักษา)

หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ

วันที่ ๒๒ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗