

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

๑. สำนักปลัด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรม งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๑ ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑.๑.๑ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงด้านการจัดทำและประสานแผนพัฒนาสามปีและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประจำปี (๑.) ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการเข้าร่วมประชุมประชาคมเพื่อเสนอปัญหาและความต้องการของหมู่บ้าน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาสามปีและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประจำปี (๒.) การจัดเตรียมและวางแผนในการออกประชาคมแต่ละหมู่บ้าน (๓.) จำนวนบุคลากรที่ออกประชาคมมีจำกัดทำให้การประชาคมทั้งตำบลเป็นไปอย่างล่าช้า (๔.) อุปกรณ์เครื่องในการออกจัดเก็บข้อมูลจากการประชาคมมีไม่ครบตามความต้องการ ๑.๒ ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ - ระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการจากหน่วยงานที่กำกับดูแล - สภาพพื้นที่ในการออกเก็บข้อมูลและประชาคม - การสื่อสารระหว่างเจ้าหน้าที่และประชาชนในพื้นที่</p>	<p>ผลการประเมิน -เจ้าหน้าที่ที่มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติงาน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานมีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ -มีการจัดโครงสร้างสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม -ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้และทักษะความสามารถ และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน -มีคำสั่งมอบหมายให้บุคลากรอย่างชัดเจนและเหมาะสม -มีการประเมินควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมที่มีความเสี่ยงด้านการจัดทำและประสานแผนพัฒนาสามปีและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประจำปีพบความเสี่ยงดังนี้ (๑.) ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการเข้าร่วมประชุมประชาคมเพื่อเสนอปัญหาและความต้องการของหมู่บ้าน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาสามปีและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประจำปี (๒.) การจัดเตรียมและวางแผนในการออกประชาคมแต่ละหมู่บ้าน (๓.) จำนวนบุคลากรที่ออกประชาคมมีจำกัดทำให้การประชาคมทั้งตำบลเป็นไปอย่างล่าช้า (๔.) อุปกรณ์เครื่องในการออกจัดเก็บข้อมูลจากการประชาคมมีไม่ครบตามความต้องการ</p>	<p>- มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความดีที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง - บุคลากรที่รับผิดชอบงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมที่มีความเสี่ยงด้านการจัดทำและประสานแผนพัฒนาสามปีและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระงำปี</p> <p>๓.๑ มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานระงำปีและมีการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการ</p> <p>๓.๒ มีหนังสือแจ้งผู้นำให้ช่วยระงำสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและเข้าร่วม</p> <p>๓.๓ ดำเนินการจัดทำเวทีระงำคมครบทุกหมู่บ้าน</p> <p>๓.๔ นำข้อมูลที่ได้รับจากการทำระงำคมมาบรรจุในแผนพัฒนาของ อบต.</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>-มีการแจ้งกำหนดการลงพื้นที่ระงำคมเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้นำได้ทราบและแจ้งให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบล่วงหน้า</p> <p>-มีการออกคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ให้รับผิดชอบงานในแต่ละหมู่บ้านและแบ่งงานให้เหมาะสม</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>-ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน โดยตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก</p> <p>-ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>-รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลลงเว็บไซต์เพื่อให้ประชาชนที่สนใจได้ติดตามและส่งข้อเสนอแนะ</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>-ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและหัวหน้าสำนักงานปลัด ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช่วยชมกฎ</p> <p>- ตรวจสอบจากรายงานการประชุมระงำคมของทุกหมู่บ้าน</p> <p>- ติดตามและประเมินผลจากโครงการก่อสร้างที่ได้ดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ</p>	<p>-มีการติดตามผลในระงำหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>-มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติและแก้ไขให้ผู้บริหารทราบ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรม <u>งานจัดการงานทั่วไป</u> (งานกิจการสภา)</p> <p>๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การติดต่อประสานงานแจ้งกำหนดการประชุมและเอกสารให้แก่สมาชิกมีอุปสรรคทั้งการคมนาคมและการสื่อสาร -สมาชิกบางท่านไม่เข้าร่วมประชุมสภา - สมาชิกหลายท่านยังไม่มีความเข้าใจระเบียบข้อกฎหมายการประชุมสภาและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง <p>๑.๒ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบ ข้อกฎหมาย ในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดแผนปฏิบัติงานกิจการสภาจัดเตรียมสถานที่ห้องประชุม/การจัดทำหนังสือขออนุญาตเปิดประชุมสภาต่อนายอำเภอ -ส่งหนังสือเชิญประชุมให้สมาชิกฯ ทุกครั้งก่อนทุกวันประชุมพร้อมทั้งแนบเอกสารการประชุมเพื่อพิจารณา -ส่งเสริมให้สมาชิกฯพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง งานกิจการสภายังมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การติดต่อประสานงานแจ้งกำหนดการประชุมและเอกสารให้แก่สมาชิกมีอุปสรรคทั้งการคมนาคมและการสื่อสาร -สมาชิกบางท่านไม่เข้าร่วมประชุมสภา - สมาชิกหลายท่านยังไม่มีความเข้าใจระเบียบข้อกฎหมายการประชุมสภาและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> -จัดส่งสมาชิกฯ เข้าอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกฯ อย่างต่อเนื่องและทุกคนต้องได้รับการอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน -มีการใช้เครื่องมือสื่อสารหลายช่องทางเพื่อประสานงานกับสมาชิกฯ
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดสมัยประชุมแต่ละสมัยไว้แน่ชัดและแจ้งให้สมาชิกทราบล่วงหน้าพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกทราบ - มีการขออนุญาตเปิดประชุมสมัยวิสามัญตามหลักเกณฑ์ทุกครั้ง - จัดเตรียมสถานที่ประชุม - เพื่อป้องกันการหาข้อสรุปในการประชุมไม่ได้จึงได้นัดประชุมนอกรอบก่อนประชุมหนึ่งวันเพื่อได้ซักถามและชี้แจงรายละเอียดของการประชุมให้ได้ข้อสรุป 	<ul style="list-style-type: none"> - การขออนุญาตนายอำเภอฯ เพื่อจัดประชุมสมัยวิสามัญได้ยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด -การจัดเตรียมเอกสารระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประชุมให้สมาชิกทุกคนเพื่อใช้ในการประชุมทุกครั้ง -จัดเตรียมสถานที่ให้เหมาะสมและพร้อมสำหรับการประชุม -สมาชิกที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมจะต้องขออนุญาตล่วงหน้าก่อนทุกครั้ง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>-ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน โดยตรวจข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก</p> <p>-ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>-รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลลงเว็บไซต์เพื่อให้ประชาชนที่สนใจได้ติดตามและส่งข้อเสนอแนะ</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>-ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและหัวหน้าสำนักงานปลัด ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู</p>	<p>-มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>-มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติและแก้ไขให้ผู้บริหารทราบ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรม งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้เข้ารับการอบรมไม่ตรงกับสายการปฏิบัติงาน - การนำความรู้ที่ได้จากการอบรมมาปรับใช้ในการทำงานยังขาดความชัดเจน ไม่เป็นรูปธรรม ส่งผลให้ไม่มีการพัฒนาที่แท้จริงตามวัตถุประสงค์ของการอบรม <p>๑.๒ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การแจ้งข่าวสารล่าช้า - ทางสถาบันหรือผู้จัดอบรมขอเลื่อนการอบรมซึ่งกระทบต่อการตั้งฎีกาเบิกจ่ายค่าอบรม 	<p>ผลการประเมิน</p> <p>-ให้หัวหน้าสำนักปลัดพิจารณาหลักสูตรที่เจ้าหน้าที่ขอเข้ารับการอบรมว่ามีความสอดคล้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ เพื่อป้องกันการอบรมที่ไม่ตรงกับสายงาน</p> <p>-ทำข้อตกลงให้ผู้เข้ารับการอบรมต้องนำความรู้ที่ได้มาเผยแพร่และปรับปรุงกระบวนการงานให้มีความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของระเบียบกฎหมายที่แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>-ติดตามข่าวสารการอบรมทางระบบ e-office , เว็บไซต์สถาบันอบรมโดยตรง</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้เข้ารับการอบรมไม่ตรงกับสายการปฏิบัติงาน - การนำความรู้ที่ได้จากการอบรมมาปรับใช้ในการทำงานยังขาดความชัดเจน ไม่เป็นรูปธรรม ส่งผลให้ไม่มีการพัฒนาที่แท้จริงตามวัตถุประสงค์ของการอบรม 	
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - การฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร ทางสำนัก/กองจะเป็นผู้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ในส่วนของตนรับทราบและคัดเลือกเจ้าหน้าที่ที่มีความเหมาะสมเข้ารับการอบรม 	<ul style="list-style-type: none"> - การเข้ารับการอบรมทุกครั้งหัวหน้างานจะเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นชอบก่อนอนุมัติ
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> -ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน โดยตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก -ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการ และกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> -มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์ -รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลลงเว็บไซต์เพื่อให้ประชาชนที่สนใจได้ติดตามและส่งข้อเสนอแนะ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและหัวหน้าสำนักงานปลัด ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู</p>	<p>-มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>-มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติและแก้ไขให้ผู้บริหารทราบ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>กิจกรรม งานธุรการ</p> <p>๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมิได้รับ-ส่งหนังสือทุกวันเนื่องจากที่ทำการอยู่ห่างไกลตัวเมืองต้องแบ่งเวรกันรับ-ส่งทำให้การติดต่อประสานงานกับส่วนอื่นเป็นไปด้วยความล่าช้า - ความล่าช้าของการแจ้งหนังสือเพราะไม่ได้เปิดดูเอกสารในระบบสารสนเทศ (e - office) ประจำทุกวัน <p>๑.๒ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สภาพเส้นทางที่ใช้สัญจรมายังที่ทำการยากลำบาก เจ้าหน้าที่ไปรษณีย์ไม่สามารถมาส่งจดหมายด้วยตนเองได้ต้องให้เจ้าหน้าที่ธุรการไปรับด้วยตนเอง <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมิได้รับ-ส่งหนังสือทุกวันเนื่องจากที่ทำการอยู่ห่างไกลตัวเมืองต้องแบ่งเวรกันรับ-ส่งทำให้การติดต่อประสานงานกับส่วนอื่นเป็นไปด้วยความล่าช้า - ความล่าช้าของการแจ้งหนังสือเพราะไม่ได้เปิดดูเอกสารในระบบสารสนเทศ (e - office) ประจำทุกวัน 	<p>ผลการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำชับให้เจ้าหน้าที่ธุรการตรวจสอบการส่ง-รับหนังสือทางช่องทาง e-office ประจำทุกวัน - ให้เจ้าหน้าที่ไปรับหนังสือที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอเมืองเชียงรายและที่ทำการไปรษณีย์อย่างน้อย ๓ ครั้งต่อสัปดาห์เพื่อป้องกันความล่าช้าของการรับส่งหนังสือ - จัดเตรียมรถยนต์ส่วนกลางให้มีความพร้อมและพนักงานขับ
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - การคัดแยกเอกสารจัดทำหมวดหมู่ให้เป็นระบบ - ดำเนินการรับ-ส่งหนังสือและเอกสารในแต่ละวัน/สัปดาห์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเจ้าหน้าที่ธุรการเข้ารับการอบรมในหลักสูตรงานสารบรรณ - นำระบบงานสารบรรณมาใช้ในการจัดแยกเอกสารแบ่งเป็นหมวดหมู่รถยนต์เพื่อเดินทางไปรับส่งหนังสือ
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน โดยตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก - ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์ - นำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการรับส่งหนังสือ
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ใช้แบบรายงานการประชุม เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและหัวหน้าสำนักงานปลัด ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรม งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - ประชาชนยังไม่ตื่นตัวและไม่ให้ความสำคัญของการรณรงค์ต่างๆ ที่ทางภาครัฐประชาสัมพันธ์ - การประชาสัมพันธ์ทำได้ไม่ทั่วถึงจึงส่งผลให้ประชาชนไม่ตื่นตัว และให้ความสำคัญกับกิจกรรมที่เจ้าหน้าที่แนะนำหรือรณรงค์เท่าที่ควร ๑.๒ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ - ประชาชนมีความแตกต่างกัน ทั้งทางด้านชนเผ่า วัฒนธรรม และ ภาษา ทำให้ยากต่อการสื่อสารและการเข้าใจ</p>	<p>ผลการประเมิน - จัดรถยนต์ประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ให้เข้าถึงประชาชนทุกหมู่บ้าน รวมทั้งจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ที่เป็นภาษาชนเผ่าเพื่อให้เกิดความเข้าใจได้มากขึ้น - ส่งข้อมูลข่าวสารให้ผู้นำหมู่บ้านเพื่อไปกระจายต่อให้ลูกบ้าน</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง - ประชาชนยังไม่ตื่นตัวและไม่ให้ความสำคัญของการรณรงค์ต่างๆ ที่ทางภาครัฐประชาสัมพันธ์ - การประชาสัมพันธ์ทำได้ไม่ทั่วถึงจึงส่งผลให้ประชาชนไม่ตื่นตัว และให้ความสำคัญกับกิจกรรมที่เจ้าหน้าที่แนะนำหรือรณรงค์เท่าที่ควร</p>	
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม - ให้ประชาชนเกิดความตระหนักในการเฝ้าระวังภัยธรรมชาติทุกรูปแบบ - ส่งเสริมให้ประชาชนใช้รถใช้ถนนด้วยความปลอดภัย</p>	<p>- จัดโครงการอบรมป้องกันภัยและการเคลื่อนย้ายในเหตุภัยพิบัติในหมู่บ้านที่มีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดเหตุภัยพิบัติ - แจ้งเตือนข่าวสารเกี่ยวกับการป้องกันเหตุผ่านช่องทางไลน์ เฟสของตำบล,หมู่บ้านเพื่อให้ประชาชนทันต่อสถานการณ์และลดความสูญเสีย</p>
<p>๔. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร - ปรับปรุงคำสั่งแ่งงานให้มีความชัดเจน โดยตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก - ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์ - นำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการรับส่งหนังสือ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>-ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและหัวหน้าสำนักงานปลัด ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู</p>	<p>-มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรม งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (การจ่ายเบี้ยยังชีพ) ๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิด ดังนี้ - ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพเสียชีวิตแต่ญาติไม่ได้แจ้งต่อนายทะเบียนทำให้สถานะยังมีสิทธิได้รับเบี้ยฯ ซึ่งไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง - เจ้าหน้าที่ไม่ได้มีการตรวจสอบผู้มีสิทธิรับเบี้ยประจำปีทำให้ข้อมูลที่ได้รับไม่ตรงตามความเป็นจริง</p>	- มีคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน - กำหนดให้เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ตรวจสอบผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพประจำปีเพื่อให้มีการยืนยันสิทธิป้องกันการจ่ายและรับเงินโดยไม่มีสิทธิ
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง - การตรวจสอบผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพไม่ตรงกับความเป็นจริง</p>	- เมื่อสิ้นปีงบประมาณจะต้องลงพื้นที่ทุกหมู่บ้านและให้ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพมาแสดงตัวต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันการมีชีวิต
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม - ประกาศรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพทุกปีงบประมาณ - การลงพื้นที่เก็บข้อมูลจากประชาชนในพื้นที่</p>	- ประชาสัมพันธ์การลงทะเบียนผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน , สื่อสังคมโซเชียล ให้ทั่วถึงเพื่อป้องกันการลงทะเบียนตกหล่น
<p>๔. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน โดยตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก - ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	- มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์ - นำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการรับส่งหนังสือ
<p>๕. การติดตามประเมินผล - ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและหัวหน้าสำนักงานปลัด ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู</p>	- มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร - ผู้บังคับบัญชามีการลงพื้นที่ติดตามปัญหา

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรม งานด้านกฎหมายและคดี ๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิด ดังนี้ - การติดตามบังคับชำระหนี้จากคดีละเมิดของหน่วยงาน - การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนล่าช้า / ไม่มีคณะกรรมการบริหารและทำงานของศูนย์ดำรงธรรม อบต.ห้วยขมภู</p>	<p>-การบังคับชำระหนี้ของหน่วยงานยังติดขัดเนื่องจากระเบียบข้อกฎหมายที่ใช้ไม่มีความชัดเจนและหน่วยงานอื่นก็ยังไม่ปฏิบัติได้อย่างสำเร็จผล -มีการแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคดีทำให้เจ้าหน้าที่ต้องศึกษารายละเอียดและปฏิบัติแต่ยังไม่สำเร็จเท่าที่ควร -ในการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมของ อบต.ห้วยขมภูไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนทำให้การดำเนินงานแต่ละเรื่องมีเพียงรองปลัดและเจ้าหน้าที่นิติกร และประสานกำนันตำบลห้วยขมภูเท่านั้น</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง - ขาดการบริหารจัดการในศูนย์ดำรงธรรม/การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน -การติดตามบังคับชำระหนี้ยังไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์</p>	<p>-ผู้บริหารขาดความเอาใจใส่ในงานใกล้เคียงข้อพิพาทและเรื่องร้องเรียน ไม่มีการแต่งตั้งคณะทำงานที่เป็นรูปธรรม -งานนิติกรเป็นงานที่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบคนเดียวและในหน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และเข้าใจงานคดีที่จะให้คำปรึกษาได้ ดังนั้นจึงทำให้การทำงานของนิติกรบางครั้งมีข้อผิดพลาดและเกิดความล่าช้า</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม - มีการขอรับคำปรึกษาจากสำนักงานอัยการคุ้มครองสิทธิ ช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดี จังหวัดเชียงราย , สำนักงานศาลปกครองในการปฏิบัติงาน - มีการจัดทำทะเบียนคุมงานรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์</p>	<p>-ในการติดตามบังคับชำระหนี้จึงมีความจำเป็นที่จะต้องขอคำปรึกษาจากหน่วยงานอื่นที่มีความชำนาญเป็นที่เล็งให้คำแนะนำขั้นตอนการปฏิบัติงาน -ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จะต้องดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ดำรงธรรมของ อบต.ห้วยขมภูเพื่อขับเคลื่อนการทำงานของศูนย์ให้มีประสิทธิภาพ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>-ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน โดยตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก</p> <p>-ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>-นำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการติดตามและตรวจสอบสถานะการล้มละลายของลูกค้า</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>-ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและหัวหน้าสำนักงานปลัด ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู</p>	<p>-มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p>

๒. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมของการควบคุม แบ่งเป็น</p> <p>๑) กองการศึกษาฯ (ใน สนง.) ยังขาดพนักงานส่วนตำบลที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบงานโดยตรง</p> <p>๒) ศพด. ในสังกัด อบต. ้วยชมภู บุคลากรยังขาดความรู้ ขาดความชำนาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ ปัจจัยภายใน คือ</p> <p>พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ในกองการศึกษาฯ แยกเป็น</p> <p>๒.๑.๑) พนง. ที่ปฏิบัติงานใน สนง. กองการศึกษาฯ มีไม่เพียงพอกับหน้าที่ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น รวมทั้ง กฎระเบียบ วิธีปฏิบัติ ลักษณะของงานที่ต้องปฏิบัติ มีการเปลี่ยนแปลง และซับซ้อนขึ้นในแต่ละปี</p> <p>๒.๑.๒) พนง. ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด (๑๒ แห่ง) กองการศึกษาฯ มีไม่เพียงพอ ขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๒ ปัจจัยภายนอก</p> <p>๒.๒.๑) งบประมาณที่ได้รับจากกรมส่งเสริมฯ ไม่เพียงพอ กับการบริหารสถานศึกษา</p> <p>๒.๒.๒) สาธารณูปโภคไม่เอื้ออำนวยต่อผู้ปกครอง และผู้เรียน เช่น ถนนเดินทางสัญจรไม่สะดวก , ไฟฟ้าไม่มีใช้ใน ศพด. ในหลายแห่ง</p> <p>๒.๒.๓) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติ ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงในแทบทุกปี ทำให้เกิดความยุ่งยาก และล่าช้าในทางปฏิบัติ</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุม ในภารกิจ ๗ งาน คือ</p> <p>๑. งานบริหารการศึกษา</p> <p>๒. งานส่งเสริมการศึกษา</p> <p>๓. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๔. งานกิจการโรงเรียน</p> <p>๕. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๖. งานกิจการเด็กและเยาวชน</p> <p>๗. งานกีฬาและนันทนาการ</p> <p>โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา และ กิจกรรมด้านงานธุรการ ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ แต่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงอยู่อย่างสม่ำเสมอ</p>

๓. กองคลัง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>งานจัดเก็บรายได้</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>ด้านงานจัดเก็บรายได้</p> <p>-ด้านงานจัดเก็บรายได้ของ อบต.ห้วยชมภู ยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานการจัดทำแผนที่ภาษี ยังไม่ประสบผลสำเร็จเนื่องจากพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นภูเขา เป็นเขตป่าสงวนแห่งชาติไม่มีเอกสารสิทธิ์</p> <p>สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <p>-เนื่องจากสภาพพื้นที่เป็นภูเขาสูง การสื่อสารประชาสัมพันธ์ และการสัญจรไปมาหาสู่กันเป็นไปด้วยความยากลำบาก ยากต่อการเข้าถึง</p> <p>-ประชาชนส่วนใหญ่ไม่มีการแจ้งเริ่ม - ปิดกิจการให้กับทาง อบต.รับทราบ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>-ขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ทำให้การจัดทำเอกสารต่างๆ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง</p> <p>-การจัดเก็บข้อมูลเพื่อจัดทำแผนที่ภาษีไม่สามารถทำได้เนื่องจากพื้นที่อยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติไม่มีโฉนดที่ดินหรือเอกสารสิทธิ์ไม่มีแนวเขตติดต่อที่ชัดเจน</p> <p>-การสัญจรยากลำบาก เนื่องจากเป็นภูเขาสูง</p> <p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <p>-จัดทำโครงการจัดเก็บภาษีนอกระบบ</p> <p>-จัดทำโครงการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษี</p>	<p>สภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>ด้านงานจัดเก็บรายได้</p> <p>-ต้องให้บุคลากรตำแหน่งอื่นมาปฏิบัติหน้าที่เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</p> <p>-การจัดทำแผนที่ภาษีถูกมองว่าเป็นการไม่คุ้มค่าเนื่องจากยอดรายรับภาษีในแต่ละปีน้อย</p> <p>สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <p>-จัดให้มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ในการจัดเก็บภาษีให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึงและมีการปฏิบัติงานเชิงรุกเพื่อให้เข้าถึงทุกหมู่บ้านและหย่อมบ้านบริวาร</p> <p>ผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>-ต้องรับโอนเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องครบถ้วน</p> <p>-ต้องปรับปรุงรูปแบบการเริ่มต้นด้านแผนที่ภาษี ตั้งแต่การเดินระวางสำรวจ ไปจนถึงนำเข้าสู่แผนที่ภาษีของกรมส่งเสริม (LTAX) โดยให้มีค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด</p> <p>-การออกจัดเก็บภาษีนอกระบบที่มีความเสี่ยงต่อการเดินทางของเจ้าหน้าที่ ต่อชีวิตและทรัพย์สิน เนื่องจากเป็นที่เปลี่ยวเป็นพื้นที่สีแดงของยาเสพติด</p> <p>-จัดทำแผนพับ แจ้งประชาสัมพันธ์เสียงตามสายวิทยุกระจายเสียงชุมชน รถโฆษณาเคลื่อนที่สื่อทางอินเทอร์เน็ต และทำหนังสือแจ้งให้ผู้ชำระภาษีทราบถึงโครงการวันเวลาสถานที่ดำเนินการ</p> <p>-การจัดเก็บรายได้ ครบถ้วนถูกต้อง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร -นำระบบการสื่อสารแบบ Online หรือ Social Network มาใช้ ร่วมกับการประชาสัมพันธ์รูปแบบอื่นๆ</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล -งานจัดเก็บรายได้ติดตามผลไม่ให้มีลูกหนี้ค้างชำระ</p>	<p>-ประชาชนมีการรับรู้ถึงการประชาสัมพันธ์ที่ ทั่วถึงมากขึ้นกว่าเดิม</p> <p>-มีการตรวจสอบติดตามโดยการตรวจสอบจาก บัญชีผู้ชำระภาษีและการลงพื้นที่จริงที่จะ รับทราบถึงข้อมูลของผู้ชำระภาษีเพิ่มเติม</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>-หน่วยงานผู้ใช้พัสดุไม่ค่อยปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่วางแผนในการจัดซื้อจัดจ้างทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการทางเอกสาร</p> <p>สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <p>-มีผู้รับจ้างน้อยราย เนื่องจากปัญหาพื้นที่อยู่บนภูเขายากต่อการเข้าถึง ทำให้โครงการก่อสร้างพื้นฐานต่างๆ ของ อบต.หาตัวผู้รับจ้างได้ยาก</p> <p>-ในปัจจุบันเจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น e-lass , e-GP , e-plan , info ซึ่งมีความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน เกิดปัญหาความล่าช้า</p> <p>-มีการประกาศใช้ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ ตัวใหม่ทำให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ยังต้องทำความเข้าใจกับระเบียบใหม่เพิ่ม</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>-กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ได้ประกาศใช้ พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงประกอบฯ ทำให้ประสบปัญหาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <p>-ส่งเจ้าหน้าที่/บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการพัสดุเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงานให้มีความชำนาญมากยิ่งขึ้น</p>	<p>ด้านงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>-หน่วยงานเจ้าของงบประมาณควรปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน โดยต้องประสานงานกับเจ้าหน้าที่พัสดุเรื่องขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการจัดหาพัสดุให้ทันต่อความต้องการในการใช้งาน</p> <p>-ควรหาวิธีกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางให้มีความยืดหยุ่นหรือศึกษาจากข้อเท็จจริงในเรื่องค่าขนส่งที่เพิ่มขึ้นจากสภาพพื้นที่ปกติ เพื่อดึงดูดผู้รับจ้างรายใหม่ให้เพิ่มขึ้น</p> <p>-กรมบัญชีกลางและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นควรต้องบูรณาการการปฏิบัติงานบนระบบต่างๆ ให้เชื่อมโยงกัน เพื่อลดปัญหาความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน</p> <p>-กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังควรต้องจัดให้มีการฝึกอบรมให้ทั่วถึง เพื่อสร้างความเข้าใจเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุ</p> <p>-ควรส่งเจ้าหน้าที่/บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการพัสดุเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงานให้มีความชำนาญมากยิ่งขึ้น</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>-เผยแพร่นโยบายแผนการจัดการกระบวนการและขั้นตอนในการดำเนินการรวมทั้งมาตรการต่างๆที่กำหนดให้ทุกหน่วยงานภายในทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>-ชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายกฎระเบียบและมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวข้อง ให้หน่วยงานภายในต่างๆ ทราบและถือปฏิบัติ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการได้ทันที</p> <p>-ทบทวนทำความเข้าใจและชี้แจงสภาพปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้กับหน่วยงานเจ้าของงบประมาณรับทราบเป็นประจำทุกปี</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>-ติดตามประเมินผลความเหมาะสมของนโยบายแผนการจัดการและขั้นตอนการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้มีความถูกต้อง รอบคอบ รัดกุม</p> <p>-ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี</p>	<p>-ในปัจจุบันส่วนงานพัสดุได้ติดตามและตรวจสอบราคาพัสดุลดจนระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยใช้วิธีการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตอย่างสม่ำเสมอเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างและประสานงานกับหน่วยงานภายในเจ้าของงบประมาณเพื่อชี้แจงสร้างความเข้าใจให้ถูกต้อง และตรงกันลดปัญหาความเข้าใจคลาดเคลื่อน</p> <p>-มีการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการจัดหาพัสดุอย่างเหมาะสมและเพียงพอเป็นประจำทุกสิ้นปีงบประมาณ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>งานการเงินและบัญชี</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>-เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน เช่น ใบรับรองตรวจรับงานจ้าง/พัสดุ ภาพถ่าย รายงานการประชุมสภาลายเซ็นตีไม่ครบถ้วน ทำให้กระบวนการเบิกจ่ายเกิดความล่าช้า</p> <p>-ด้านสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารครบแคบไม่เพียงพอต่อการจัดเก็บเอกสารและฎีกาเบิกจ่ายการค้นหาเอกสารทำได้ยาก</p> <p>สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <p>-ระบบบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Lass มีการปรับปรุงรูปแบบการทำงานเพิ่มขึ้นเมื่อเกิดปัญหาในการปฏิบัติงานบางอย่างไม่สามารถแก้ไขเองได้ การประสานงานกับ call center ของระบบเป็นไปได้ยาก โดยเฉพาะช่วงสิ้นปีงบประมาณไม่สามารถติดต่อได้เลยทำให้เกิดปัญหาในการทำงานประกอบกับปัจจุบันมีผู้ใช้งานในระบบ e-Lass เพิ่มขึ้นระบบประมวลผลล่าช้าทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าตามไปด้วย</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>-การเบิกจ่ายเงินบางโครงการล่าช้า เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องใน ส่วนของผู้เบิกไม่เข้าใจขั้นตอนหรือหละหลวมในการกำกับเอกสารประกอบการจ่ายเงิน</p> <p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <p>-กำกับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>-องค์กรได้นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งการบริหารและการปฏิบัติราชการการสื่อสาร การติดต่อข้อมูล ข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ การเก็บข้อมูล การบันทึกบัญชีการ รายงานทางการเงิน รวมถึงการดำเนินงานอื่น ทำให้ผู้ได้รับข้อมูล สารสนเทศได้รับข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลเกิดความมั่นใจในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กรทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>-มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในการประเมินคุณภาพในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการในการปฏิบัติงานของผู้บริหารในการติดตามในกรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องจะต้องกำหนดแนวทางในการปฏิบัติที่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องนั้นได้</p>	

๔. กองช่าง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กิจกรรม งานสำรวจ</p> <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑.๑.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์เต็มที่ เช่น งานสำรวจออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ต้องมีบุคลากรในการปฏิบัติงานอย่างน้อย ๔ คน</p> <p>๑.๑.๒ เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น เครื่องมือคอมพิวเตอร์ กล้องบันทึกภาพ</p> <p>๑.๒ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <p>๑.๒.๑ กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๒.๒ สภาพภูมิประเทศเป็นภูเขาสูงชัน พื้นที่แต่ละหมู่บ้านห่างไกลกันต้องใช้ระยะเวลาในการเดินทางทำให้การสำรวจเก็บข้อมูลล่าช้า</p> <p>๒.การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ</p> <p>๒.๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความเร่งรีบ ทำให้ข้อมูลในแบบแปลนไม่ละเอียดครบถ้วน</p> <p>๒.๓ พื้นที่ห่างไกลการเดินทางลำบาก</p> <p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการสำรวจ เขียนแบบ และบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๓.๒ มีการใช้กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.๓ จัดให้มีอุปกรณ์ที่ใช้ในการสำรวจ เขียนแบบ ให้ครบถ้วน</p> <p>๓.๔ ประชาสัมพันธ์เปิดรับหรือรับโอนเจ้าหน้าที่ ด้านช่างเพิ่ม</p>	<p>๑.๑.๑ ไม่มีเจ้าหน้าที่ ที่จะโอนย้ายมากองช่าง</p> <p>๑.๑.๒ มีงบประมาณไม่เพียงพอต่อการจัดซื้อเครื่องมือเครื่องใช้</p> <p>๑.๒.๑ เจ้าหน้าที่มีความรู้เรื่องกฎหมายระเบียบต่างๆ ไม่มากพอ</p> <p>๑.๒.๒ การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความยากลำบากอันเนื่องมาจากสภาพภูมิประเทศเป็นภูเขาสูง และห่างไกล</p> <p>๒.๑.๑ ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่จะโอนย้ายมากองช่าง</p> <p>๒.๑.๒ ได้ขออัตราบุคลากรของกองช่าง อบต. ห้วยชมภู ไปที่ ก.อบต.จ.เชียงราย</p> <p>๒.๒ งานที่ได้ไม่ละเอียดครบถ้วนจากการที่เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ</p> <p>๒.๓ พื้นที่ที่ห่างไกลและลำบากทำให้มีเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานน้อย</p> <p>๓.๑ มีงบประมาณไม่เพียงพอต่อการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการสำรวจ เขียนแบบ และบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๓.๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓.๓ กองช่างได้มีการจัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ในการสำรวจเขียนแบบได้อย่างครบถ้วน</p> <p>๓.๔ ได้มีการประชาสัมพันธ์เปิดรับหรือโอนเจ้าหน้าที่ด้านช่างเพิ่ม/ขอใช้บัญชีจากกรมฯ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน โดยตรวจข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก</p> <p>๔.๒ ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕.การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและหัวหน้ากองช่างปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู</p>	<p>๔.๑ ได้มีการออกคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน</p> <p>๔.๒ ได้มีการรวบรวมหนังสือสั่งการและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจสอบ</p> <p>๕.๑ มีรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยการใช้แบบรายงานการประชุม</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กิจกรรม งานควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑.๑.๑เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ</p> <p>๑.๑.๒เจ้าหน้าที่ไม่ได้ศึกษาทำความเข้าใจแบบแปลนอาจทำให้งานผิดพลาดได้</p> <p>๑.๒ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <p>๑.๒.๑ โครงการก่อสร้างใช้วัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้มาตรฐานหรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง</p> <p>๑.๒.๒ พื้นที่การปฏิบัติงานแต่ละแห่งมีความยากลำบากในการสัญจรมีระยะทางไกล</p> <p>๑.๒.๓ สภาพพื้นที่ก่อสร้างเป็นภูเขาสูงชัน การขนส่งวัสดุก่อสร้างลำบาก ไม่มีไฟฟ้า ไม่มีประปา ประกอบกับสภาพภูมิอากาศมีฝนตกเป็นประจำ ทำให้งานก่อสร้างไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน</p> <p>๒.การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ</p> <p>๒.๒ เจ้าหน้าที่ไม่นำหลักวิชาช่างมาแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น</p> <p>๒.๓ ประชาชนส่วนใหญ่เป็นชาติพันธุ์การสื่อสารทำความเข้าใจมุมมองความคิดมีความแตกต่างกัน</p>	<p>๑.๑.๑ ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่จะโอนย้ายมากองช่าง</p> <p>๑.๑.๒ ได้ขออัตรากำลังของกองช่าง อบต. ห้วยชมภู ไปที่ ก.อบต.จ.เชียงราย</p> <p>๑.๑.๓ ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาและทำความเข้าใจแบบแปลนก่อนการทำงานทุกครั้ง</p> <p>๑.๒.๑.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบวัสดุก่อนการใช้งานไม่ทั่วถึงและบางส่วนไม่ได้ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจการจ้างก่อนใช้งาน</p> <p>๑.๒.๑.๒ ผู้รับจ้างใช้วัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้มาตรฐานหรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้างของผู้รับจ้าง</p> <p>๑.๒.๒ การปฏิบัติงานมีความล่าช้ากว่ากำหนดในบางครั้ง</p> <p>๑.๒.๓งานก่อสร้างบางโครงการมีคุณภาพไม่ได้มาตรฐานอันเกิดปัจจัยภายนอกที่ควบคุมไม่ได้ สภาพดินฟ้าอากาศไม่เอื้ออำนวยสถานที่ก่อสร้างห่างไกลการเดินทางยากลำบาก</p> <p>๒.๑.๑ ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่จะโอนย้ายมากองช่าง</p> <p>๒.๑.๒ ได้ขออัตรากำลังของกองช่าง อบต. ห้วยชมภู ไปที่ ก.อบต.จ.เชียงราย</p> <p>๒.๒ งานมีคุณภาพไม่ได้มาตรฐานเนื่องจากไม่นำหลักวิชาช่างมาแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น</p> <p>๒.๓ การทำงานมีความล่าช้าจากการสื่อสารและมุมมองทางความคิดที่แตกต่างกัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ก่อนใช้งาน และให้ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจการจ้างก่อนใช้งานทุกครั้ง</p> <p>๓.๒ การใช้กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.๓ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการควบคุมงานก่อสร้าง และบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน โดยตรวจข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก</p> <p>๔.๒ ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕.การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและหัวหน้ากองช่างปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู</p>	<p>๓.๑ ได้มีการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ก่อนใช้งาน และให้ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจการจ้างก่อนใช้งานทุกครั้ง</p> <p>๓.๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓.๓ มีงบประมาณไม่เพียงพอต่อการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๔.๑ ได้มีการออกคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน</p> <p>๔.๒ ได้มีการรวบรวมหนังสือสั่งการและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจสอบ</p> <p>๕.๑ มีรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยการใช้แบบรายงานการประชุม</p>

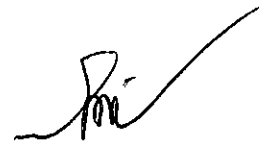
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กิจกรรมสาธารณูปโภค</p> <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑.๑.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์และทั่วถึง</p> <p>๑.๑.๒ เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านเทคนิคของระบบงานต่างๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า ฯลฯ</p> <p>๑.๒ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <p>๑.๒.๑ พื้นที่ตำบลห้วยชมภู เป็นพื้นที่ภูเขาสูงสลับซับซ้อน งานด้านบริการสาธารณูปโภคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่</p> <p>๒.การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์</p> <p>๒.๒ พื้นที่ตำบลห้วยชมภู เป็นพื้นที่ภูเขาสูงสลับซับซ้อน งานด้านบริการสาธารณูปโภค จึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่</p> <p>๒.๓ ไม่มีไฟฟ้า ไม่มีสัญญาณโทรศัพท์</p> <p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ ขออัตรานบุคลากรของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภูเพิ่มไปที่ ก.อบต.จ.เชียงราย</p> <p>๓.๒ ให้เจ้าหน้าที่เตรียมพร้อม สำหรับการบริหารงานด้านสาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอ และมีการฝึกปฏิบัติการแก้ไขปัญหาเร่งด่วนอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓.๓ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมงานด้านสาธารณูปโภคและขอรับคำปรึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง เช่น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค</p>	<p>๑.๑.๑ ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่จะโอนย้ายมากองช่าง</p> <p>๑.๑.๒ ได้ขออัตรานบุคลากรของกองช่าง อบต.ห้วยชมภู ไปที่ ก.อบต.จ.เชียงราย</p> <p>๑.๑.๓ ปฏิบัติงานได้ไม่สมบูรณ์และทั่วถึงเกิดความล่าช้า</p> <p>๑.๑.๒.๑ เนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอต่อการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม</p> <p>๑.๑.๒.๒ เจ้าหน้าที่ขาดความเชี่ยวชาญในงานด้านเทคนิคของระบบงานต่างๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า ฯลฯ</p> <p>๒.๑.๑ ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่จะโอนย้ายมากองช่าง</p> <p>๒.๑.๒ ได้ขออัตรานบุคลากรของกองช่าง อบต.ห้วยชมภู ไปที่ ก.อบต.จ.เชียงราย</p> <p>๒.๑.๓ ปฏิบัติงานได้ไม่สมบูรณ์</p> <p>๒.๒ งานด้านบริการสาธารณูปโภคไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่ไม่เป็นไปตามแบบแผนที่วางไว้</p> <p>๒.๓.๑ การทำงานและติดต่อสื่อสารเป็นไปด้วยความยากลำบาก</p> <p>๒.๓.๒ มีการวางแผนการทำงานล่วงหน้า และวางแผนการรับมือกรณีฉุกเฉิน</p> <p>๓.๑ ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่จะโอนย้ายมากองช่าง</p> <p>๓.๒ เจ้าหน้าที่มีความพอใจในการปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น</p> <p>๓.๓ มีงบประมาณไม่เพียงพอต่อการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ใช้การสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ใน อบต.ห้วยชมภูอย่างต่อเนื่องเพื่อทราบความคืบหน้าของการดำเนินการและจัดทำแผนการควบคุมภายในต่อไป ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎ ระเบียบ ต่างๆที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕.การติดตามประเมินผล</p> <p>ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและหัวหน้ากองช่างปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู</p>	<p>๔.๑ ได้มีการออกคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน</p> <p>๔.๒ ได้มีการรวบรวมหนังสือสั่งการและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจสอบ</p> <p>๕.๑ มีรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยการใช้แบบรายงานการประชุม</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กิจกรรม งานผังเมือง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑.๑.๑ เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์</p> <p>๑.๑.๒ เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอกดังนี้</p> <p>๑.๑.๒.๑ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่จะต้องนำมาปฏิบัติตามยังมีไม่เพียงพอ</p> <p>๑.๑.๒.๒ พื้นที่ตำบลห้วยชมภู อยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ การปฏิบัติงานผังเมืองต้องประสานข้อมูลจากป่าไม้ร่วมพิจารณาด้วย</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์</p> <p>๒.๒ พื้นที่ตำบลห้วยชมภู เป็นพื้นที่ภูเขาสลับซับซ้อน งานด้านบริการ สาธารณูปโภค จึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ ขออัตรานบุคลากรของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู เพิ่มไปที่ ก.อบต.จ.สร.</p> <p>๓.๒ ปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญที่สำนักงานโยธาธิการและผังเมือง จังหวัด</p>	<p>๑.๑.๑ เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับผังเมือง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์</p> <p>๑.๑.๑.๒ มีการค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่ใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร</p> <p>๑.๒.๑ การประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการบังคับใช้ยังไม่ทั่วถึงและประชาชนยังขาดความเข้าใจในการบังคับใช้กฎหมายควบคุมอาคาร</p> <p>๑.๒.๒ มีการปรึกษาหารือกับกรมป่าไม้ในการปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานก่อสร้าง</p> <p>๒.๑.๑ ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่จะโอนย้ายมากองช่าง</p> <p>๒.๑.๒ ได้ขออัตรานบุคลากรของกองช่าง อบต.ห้วยชมภู ไปที่ ก.อบต.จ.เชิงรยาง</p> <p>๒.๑.๓ ปฏิบัติงานได้ไม่สมบูรณ์</p> <p>๓.๑ ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่จะโอนย้ายมากองช่าง</p> <p>๓.๒ มีการปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญที่สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ใช้การสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ในอบต.ห้วยชมภูอย่างต่อเนื่องเพื่อทราบความคืบหน้าของการดำเนินการและจัดทำแผนการควบคุมภายในต่อไป ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้อำนวยการกองช่าง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเชื่อถือได้อย่างเหมาะสม</p> <p>๕.๑ มีรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยการใช้แบบรายงานการประชุม</p>

ลงชื่อ



(นายยุทธชัย ไอ่ตอ)

 นายกองค้การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู
 วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕