

ชื่อส่วนงานย่อย : สำนักงานปลัด อบต.ศรีสำราญ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑. กิจกรรม</p> <p>- ด้านการใช้รถยนต์ของ หน่วยงานและการ บำรุงรักษา</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>เพื่อให้การใช้รถยนต์ของ หน่วยงานมีความเหมาะสม กับประเภทการใช้งาน และ ได้รับการบำรุงรักษาให้มี สภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ</p>	<p>๑. การใช้รถยนต์ ส่วนกลาง และรถบรรทุก น้ำ บางครั้งพนักงานขับ รถลาหรือมีเหตุให้ไม่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การไปติดต่อ ราชการ หรือช่วยเหลือ ประชาชน จำเป็นต้องมี คนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่ อยู่ในภาวะหน้าที่หรือ ความรับผิดชอบของ บุคคลนั้น</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ รถยนต์แต่ละคันพร้อม การใช้รถยนต์ให้ชัดเจน</p> <p>๒. ปลัดควบคุมและ มอบหมายให้เจ้าพนักงาน ขับรถรถยนต์ทุกคันควบคุม เข็มไมล์ก่อนรถออกและ รายงานการควบคุมให้ ทราบ ภายในวันที่ ๑๐ เป็นประจำ ของทุกเดือน</p>	<p>๑. จากการประเมินผล พบว่ารถยนต์บางคัน มี อายุการใช้งานมานาน และให้พนักงานขับ รถยนต์ทุกคันตรวจเช็ค เป็นประจำ ถ้าว่างจาก การใช้งานแล้ว</p>	<p>๑. การใช้รถยนต์ ส่วนกลาง บางครั้ง พนักงานขับรถลาหรือมี เหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้ ทำให้การไป ติดต่อราชการจำเป็นต้อง มีคนขับรถแทน ซึ่งอาจ ไม่อยู่ในภาวะหน้าที่หรือ ความรับผิดชอบของ บุคคลนั้น</p>	<p>๑. ผู้บริหารได้ว่ากล่าว ตักเตือนและให้พนักงาน ขับรถทุกคันรับผิดชอบ บำรุงดูแลรักษารถยนต์ แต่ละคันให้มีสภาพดี สามารถใช้งานได้ดีอยู่ เสมอ หากเกิดเหตุชำรุด เสียหายให้แต่ละคน รับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบ ทันที</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ติดตาม ตรวจสอบสภาพ รถยนต์ให้สามารถใช้งาน ได้ดีอยู่เสมอ</p>	<p>สำนักงาน ปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรม</p> <p>- งานบริหารงานบุคคล <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อให้การบริหารงานบุคคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับโครงสร้างของ อบต. และเกิดประสิทธิผลใน การให้บริการประชาชนมาก ยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. การกำหนดตำแหน่ง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีข้อจำกัดด้านภาระ ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล</p> <p>๒. มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ ภายในบ่อยทำให้ขาด ความต่อเนื่องในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. มีการปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>๒. มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในสำนักงานปลัด แบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบเจ้าหน้าที่แต่ ละคนไว้และการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>๓. มีพนักงานจ้างปฏิบัติ หน้าที่แทนตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลที่ว่าง แต่ยังขาดทักษะ ความ รับผิดชอบโดยตรง</p>	<p>๑.การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมไม่ชัดเจน</p> <p>๒. มีการปฏิบัติตาม มาตรการควบคุมที่ กำหนด</p> <p>๓. มีการควบคุมกำกับ ดูแลจากหัวหน้า หน่วยงาน</p>	<p>๑. การปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปีมี ข้อจำกัดด้านภาระ ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล</p> <p>๒. มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ ภายในบ่อยทำให้ขาด ความต่อเนื่องในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ ปฏิบัติจริง</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมงานในหน้าที่และงานที่ ได้รับมอบหมายอย่าง สม่ำเสมอและควบคุมเป็นไป ตามแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>๓. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจ จากการประเมินผลการ ปฏิบัติงานทั้งด้าน ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของงาน</p> <p>๔. ส่งเสริมกระบวนการ สร้างวัฒนธรรมองค์กร ภายในร่วมกันเพื่อสร้าง ความเข้าใจอันดีต่อกัน</p>	<p>สำนักงาน ปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๓. กิจกรรม - การจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาคมมีส่วนร่วม ในการพัฒนาท้องถิ่น <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม คิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา ในท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง</p>	<p>๑. ประชาชนเข้าร่วมการ ประชุมประชาคมหมู่บ้าน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาสาม ปีน้อยมากเมื่อ เปรียบเทียบกับสัดส่วน ของประชากร/ครัวเรือน ทั้งหมด</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ผ่านที่ ประชุมประจำเดือน , หนังสือราชการให้ ประชาชนทราบและเข้า ร่วมกิจกรรมทุกครั้ง</p>	<p>๑. เปรียบเทียบจำนวน ผู้เข้าร่วมประชุมกับ จำนวนประชากรในแต่ละ หมู่บ้านทั้งหมด ๒. บันทึกรายงานการ ประชุมที่ระบุรายชื่อ ผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละ หมู่บ้าน</p>	<p>๑. ประชาชนเข้าร่วม การประชุมประชาคม หมู่บ้านเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น น้อยมากเมื่อ เปรียบเทียบกับ สัดส่วนของ ประชากร/ครัวเรือน ทั้งหมด</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจงผ่าน กิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ ประชาชนตระหนักเห็น ความสำคัญของการมีส่วน ร่วมในการวางแผนพัฒนา ท้องถิ่น ๒. สร้างแรงจูงใจในการเข้า ร่วมจัดทำประชาคม เช่น การจับสลากรางวัล สำหรับ ผู้มาร่วมกิจกรรม เป็นต้น</p>	

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๔. กิจกรรม</p> <p>- กิจกรรมป้องกันและ แก้ไขปัญหายาเสพติด วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อป้องกันการแพร่ระบาด ของยาเสพติดในกลุ่ม ประชาชนทุกเพศ ทุกวัย</p>	<p>๑. มีการแพร่ระบาดของ ยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น</p> <p>๒. ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือในการแจ้งเบาะแส ผู้ค้ำผู้เสพ</p> <p>๓. งบประมาณมีจำกัด</p>	<p>๑. ส่งเสริมกิจกรรมเด็กและ เยาวชน ด้านกีฬาอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>๒. ตรวจสอบสารเสพติดใน กลุ่มเสี่ยง</p>	<p>๑. มีการควบคุม แต่ยังไม่ทั่วถึง</p> <p>๒. งบประมาณมีจำกัด</p>	<p>๑. มีการแพร่ระบาด ของยาเสพติดในกลุ่ม วัยรุ่น</p> <p>๒. ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือในการ แจ้งเบาะแสผู้ค้ำ ผู้เสพ</p>	<p>๑. จัดให้มีการอบรมโทษของ ยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>๒. ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลา ว่างให้เป็นประโยชน์แก่ ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น การสร้างจิตอาสา , กีฬา ต้านยาเสพติด, กิจกรรมที่ สอนน้อง เป็นต้น</p> <p>๓. จัดกิจกรรมตรวจสอบสารเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยง หมู่บ้าน เพื่อสร้างความ ตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด</p>	<p>สำนักงาน ปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๕. กิจกรรม</p> <p>- กิจกรรมดำเนินงาน ส่งเสริมการเกษตร <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u></p> <p>๑. เพื่อให้ประชาชนส่วนใหญ่ ในพื้นที่ที่ประกอบอาชีพ เกษตรได้รับความรู้ในการ บริหารจัดการด้านการเกษตร อย่างถูกต้อง เหมาะสม และมี รายได้จากผลผลิตทาง การเกษตรเพิ่มขึ้น</p>	<p>๑. ขาดเจ้าหน้าที่ที่มี ความรู้ด้านการเกษตร</p> <p>๒. ประชาชนประสบ ปัญหาด้านการเกษตร จากภัยธรรมชาติ อาทิ โรคข้าวไหม้ โรคเกี่ยวกับ พืช</p>	<p>มีการมอบหมายงานให้ เจ้าหน้าที่ตำแหน่ง บุคลากร รับผิดชอบงาน ด้านการเกษตร</p>	<p>ผู้รับผิดชอบงานเกษตร ขาดความรู้ ความสามารถที่ต้อง อาศัยหลักวิชาการด้าน การเกษตร</p>	<p>๑. ขาดเจ้าหน้าที่ที่มี ความรู้ด้าน การเกษตร</p> <p>๒. ประชาชนประสบ ปัญหาด้าน การเกษตร จากภัย ธรรมชาติ อาทิ โรค ข้าวไหม้ โรคเกี่ยวกับ พืช</p>	<p>๑. ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ด้านการเกษตร</p> <p>๒. ประชาชนประสบปัญหา ด้านการเกษตร จากภัย ธรรมชาติ อาทิ โรคข้าวไหม้ โรคเกี่ยวกับพืช</p>	<p>สำนักงาน ปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๖. กิจกรรม</p> <p>-งานสารบรรณ</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>เพื่อให้งานสารบรรณ เกิด ความเป็นระบบ สามารถ สืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว</p>	<p>การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่อง เจ้าของเรื่องมาลงเลขจอง หนังสือที่สารบรรณกลาง โดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและ ไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับ ธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบ ว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าใน การสืบค้น</p>	<p>ปลัดแจ้งในที่ประชุม ผู้บริหาร พนักงานส่วน ตำบล เกี่ยวกับการลง เลขหนังสือรับ-ส่ง ประกาศ คำสั่งต่างๆ ให้ ธุรการกลางเป็นผู้ออก เลขส่ง พร้อมเจ้าของ เรื่องนำเอกสารให้ธุรการ กลางจัดเก็บไว้ด้วย</p>	<p>การติดตาม ตรวจสอบ โดยปลัดในการกำกับ ดูแลอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บาง เรื่องเจ้าของเรื่องมาลง เลขจองหนังสือที่สาร บรรณกลางโดยไม่ได้ ระบุชื่อเรื่องและไม่นำ สำเนาฉบับให้ไว้กับ ธุรการกลาง ทำให้ไม่ ทราบว่าเป็นเรื่อง เกี่ยวกับอะไร หรืออาจ เกิดความล่าช้าในการ สืบค้น</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านธุรการติดตามและ นำหนังสือจาก ผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มา เก็บไว้ที่ส่วนกลาง</p>	<p>สำนักงาน ปลัด</p>

กองคลัง อบต.ศรีสำราญ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐.เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๑. งานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตาม งบประมาณและนอกงบประมาณ การ บันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไป อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอน การเบิกจ่ายเงิน ๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงาน การเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ</p>	<p>๑. การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน ๒. มีการเร่งรัดการเบิก จ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการ ตรวจสอบก่อน</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน – การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงินและการตรวจ เงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ๒. มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็น ลายลักษณ์อักษรมี นักวิชาการเงินเงินและ บัญชีรักษาการหัวหน้า ส่วนการคลัง ติดตาม</p>	<p>๑. ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ระเบียบ หนังสือสั่งการ และมติ ครม.และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. ตรวจสอบการรับ และการนำฝากเงิน ๓. มีการตรวจสอบ เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้อง ก่อนดำเนินการ เบิกจ่ายเงินในแต่ละ รายการ</p>	<p>๑. การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน ๒. มีการเร่งรัดการเบิก จ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการ ตรวจสอบก่อน</p>	<p>๑. ให้หัวหน้าหน่วยงาน ย่อยแต่ละส่วนได้ ตรวจสอบเอกสาร พร้อมรับรองความ ถูกต้องก่อนดำเนินการ เบิกจ่าย ๒. เจ้าหน้าที่การเงิน และหัวหน้าส่วนการ คลังมีการสอบทานการ เบิกจ่ายตามขั้นตอน</p>	<p>กองคลัง</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้องตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝาก เงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p>	<p>๑. ยังไม่มีข้าราชการ ผู้รับผิดชอบตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ โดยตรง</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการ จัดซื้อจัดจ้างและ ปริมาณงานมากทำ ให้เกิดอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน</p> <p>๓. เอกสาร ประกอบการจัดซื้อ จัดจ้างไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของ หน่วยการบริหารราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การ ฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการ ตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๓. มีหัวหน้าส่วนการคลังติดตาม</p>	<p>๑. มีการสรรหา เจ้าหน้าที่พัสดุหรือมี เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายงานด้าน พัสดุ</p> <p>๓. ตรวจสอบการรับ เงินการนำส่งเงินและ การนำฝากเงินเป็น ประจำ</p>	<p>๑. ยังไม่มีข้าราชการ ผู้รับผิดชอบตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการ จัดซื้อจัดจ้างและ ปริมาณงานมากทำให้ เกิดอุปสรรคในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. เอกสาร ประกอบการจัดซื้อจัด จ้างไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. มีการสรรหา บรรจุแต่งตั้งเจ้า พนักงานพัสดุและมี คำสั่งแต่งตั้งให้ ปฏิบัติหน้าที่เป็นลาย ลักษณ์อักษร</p>	<p>กองคลัง</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>๓. งานจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีรายได้ เป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบ ว่าด้วยพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับใหม่) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บ ภาษีได้อย่างมีประสิทธิภาพครบถ้วน และถูกต้อง</p>	<p>๑.ระเบียบกฎหมายยังไม่ ชัดเจน</p> <p>๒.การประเมินราคาที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างยังไม่ ชัดเจน จึงยุ่งยากในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.ศึกษาระเบียบกฎหมาย ทำความเข้าใจ</p> <p>๒.การประเมินราคาที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างต้อง ระมัดระวังและมีความรอบ ครอบยิ่งขึ้น</p>	<p>๑.มีความเสี่ยงสูง เนื่องจากเป็นภาษีที่ รัฐออกกฎหมายให้ ถือปฏิบัติ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๒.เนื่องจากราคาที่ ประเมินจากกรมธนา รักษเป็นราคา ประเมินที่ยังไม่ แน่นอน สามารถ เปลี่ยนแปลงได้</p>	<p>๑.ระเบียบกฎหมาย ยังไม่ชัดเจน</p> <p>๒.การประเมินราคา ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ยังไม่ชัดเจน จึง ยุ่งยากในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมเกี่ยวกับ กฎหมาย พระราชบัญญัติ ภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>กองคลัง</p>

กองช่าง อบต.ศรีสำราญ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>- การควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การก่อสร้างแต่ละ โครงการเป็นไปตามแบบแปลน ตามสัญญาจ้าง โครงการก่อสร้าง ของ อบต. มีประสิทธิภาพเป็นไปตาม มาตรฐานงานก่อสร้างที่กำหนด</p>	<p>-งานก่อสร้างอาจไม่ตรงกับ แบบแปลนในสัญญา เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ ควบคุมงานต้อง รับผิดชอบควบคุมงาน คนละหลายโครงการใน แต่ละวัน ส่งผลให้ ปริมาณงานก่อสร้างไม่ เป็นไปตามแบบแปลน สัญญาที่กำหนดไว้</p>	<p>- มีคำสั่งแบ่งงานในส่วนกอง ช่างและมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบของ บุคลากรแต่ละคนอย่าง ชัดเจน - ส่งบุคลากรเข้าร่วมการ ฝึกอบรม/สัมมนาใน หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงาน ในหน้าที่ - ประสานความร่วมมือกับ ผู้นำชุมชน กำนัน ผู้ใหญ่บ้านและสมาชิก อบต. เข้ามาช่วยดูแลและควบคุม งานก่อสร้าง</p>	<p>- การควบคุมงานก่อสร้าง เป็นไปด้วยความยากลำบาก มีจำนวนโครงการที่ ดำเนินการก่อสร้างพร้อมๆ กันหลายโครงการ เนื่องจาก อบต.มีพื้นที่ที่เสี่ยงต่อน้ำ ท่วม ประกอบกับเมื่อมีพายุ เข้าส่งผลทำให้ถนนเสียหาย เป็นจำนวนมาก ผู้บริหารจึง อนุมัติโครงการช่วยเหลือ ประชาชนโดยเร่งด่วน ออกมาพร้อมๆกันหลาย โครงการ</p>	<p>-งานก่อสร้างอาจไม่ตรงกับ แบบแปลนในสัญญา เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ ควบคุมงานต้อง รับผิดชอบควบคุมงาน คนละหลายโครงการใน แต่ละวัน ส่งผลให้ ปริมาณงานก่อสร้างไม่ เป็นไปตามแบบแปลน สัญญาที่กำหนดไว้</p>	<p>-ให้ช่างผู้ควบคุมงาน ควบคุมงาน ก่อสร้างไม่เว้นวันหยุดราชการ เพื่อให้ งานเป็นไปตามรูปแบบในสัญญา -เมื่อเกิดปัญหาหน้างาน ให้ผู้ควบคุมงานมีอำนาจพิจารณา ตัดสินใจตามความเหมาะสมและแจ้ง ประธานตรวจการจ้าง ทราบโดยเร็ว -กำชับให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน ก่อสร้างอย่างใกล้ชิดและจดบันทึก รายงานการก่อสร้างให้เป็นประจำวัน</p>	<p>กองช่าง</p>

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(นายเจสียว ชมภูแดง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓