

# อำนาจคู่ฉบับ



ที่ ตย ๗๕๓๐๑ / ๔๓๔

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำแคม  
อำเภอท่าลี่ จังหวัดเลย ๔๒๑๔๐

๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอท่าลี่

อ้างถึง หนังสือที่ มท ๐๔๐๕.๒/ว๓๗๒๒ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๒ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึงหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ และข้อ ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดส่งแบบรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบที่กำหนดแล้ว เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาลงนาม และนำส่งอำเภอท่าลี่ภายในระยะเวลาที่กำหนด นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำแคม ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำแคม

อำเภอท่าลี่  
(นายศักดิ์ชัย ปัทมาพงษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำแคม

สำนักปลัด

โทร. ๐-๘-๑๘๖๒-๐๗๕๓

โทรสาร ๐-๔๒๘๑-๐๒๐๗

	ตรวจ
	ทวน
	พิมพ์
	จ้าง

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำแคม อำเภอท่าลี่ จังหวัดเลย**

เรียน นายอำเภอท่าลี่

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำแคม ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำแคม เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอท่าลี่

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยง และได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

**๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำนักปลัด**

๑.๑ กิจกรรมการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอกคือ การมาขึ้นทะเบียนยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ และปัญหาสุนัขจรจัดไม่มีเจ้าของทำให้ไม่สามารถดำเนินการฉีดวัคซีนได้ครบถ้วน

๑.๒ กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอกคือ ประชาชนไม่ค่อยมีความเข้าใจและให้ความสำคัญในการเสนอแนะแนวทางแสดงความคิดเห็นปัญหาความต้องการและมีความเข้าใจว่าเป็นหน้าที่ของ สมาชิก อบต. และผู้นำชุมชนที่จะต้องเสนอโครงการเข้าสู่แผนเป็นต้น

๑.๓ กิจกรรมงานธุรการ (สารบรรณ) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือการลงเลขหนังสือรับ – ส่ง คำสั่ง และประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลางโดยไม่มีชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้การสืบค้นทำได้ยาก

๑.๔ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือข้อมูลที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน การแจ้งข้อมูลของผู้รับเบี้ยยังชีพล่าช้าไม่เป็นปัจจุบัน เช่นกรณีย้ายที่อยู่ การเสียชีวิตของผู้รับเบี้ยเป็นต้น เนื่องจากผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ และทายาท ขาดความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลกรณีเสียชีวิต เปลี่ยนแปลงที่อยู่

๑.๕ กิจกรรมการประเมินตนเอง ( SAR) งานการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบเพื่อให้ได้ตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแห่งชาติ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือครู /ผู้ดูแลเด็กเก็บเอกสารเกี่ยวกับด้านการประเมินตนเอง (SAR) ไม่เป็นปัจจุบันและเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์

๑.๖ กิจกรรมการช่วยเหลือประชาชนจากสาธารณภัยต่าง ๆ ได้แก่ อุทกภัย วาตภัย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คืออุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอ และขาดแคลนบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และสภาพแวดล้อมภายนอกคือ จากสถานการณ์การเกิดภัยต่าง ๆ ไม่คงที่ ไม่สามารถคาดเดาเหตุการณ์และความรุนแรงที่เกิดจากการเกิดสาธารณภัย ต่าง ๆ ได้

## กองคลัง

๑.๑ กิจกรรมงานสารบรรณ การขอเลขคำสั่งในระบบงานสารบรรณ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือการขอเลขคำสั่งในระบบงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ชื่อเรื่องในคำสั่งที่เจ้าหน้าที่แต่ละคนจองเลขคำสั่งในงานแต่ละงานไว้ไม่ตรงตามที่ขออนุญาตในระบบ

๑.๒ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี และการเบิกจ่าย เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้รับมอบหมายงานหลายหน้าที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกคือ การบันทึกบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายภาครัฐ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การรับมอบพัสดุ ไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความเอาใจใส่ในการดูแลรักษาและควบคุมพัสดุ และไม่มี การจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ ทำให้ทรัพย์สินบางส่วนชำรุดเสียหาย

## กองช่าง

๑.๑ กิจกรรมการงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ช่วงฤดูฝนเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และขาดรถบรรทุกเอนกประสงค์ (ติดเครน กระเช้าฯ) ในการเข้าปฏิบัติงาน และอัตรากำลังเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอ ทั้งยังขาดอุปกรณ์เครื่องมือที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๑.๒ กิจกรรมการงานวางแผนและก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กและปรับปรุงถนนเพื่อการเกษตร เกิดจากเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอ ถนนที่ชำรุดมีจำนวนมาก และขาดงบประมาณในการก่อสร้าง

## ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

### สำนักปลัด

๒.๑ กิจกรรมการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีความรู้เรื่องถึงสาเหตุของการแพร่ระบาดของโรค และทำความเข้าใจถึงการป้องกัน และควบคุมโรค การสร้างจิตสำนึกประชาชนรู้จักป้องกันและดูแลตัวเองเบื้องต้น

๒.๒ กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น มีการประชุมชี้แจง ผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการเข้าร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้งสร้างแรงจูงใจในการร่วมจัดทำประชาคม เช่น การยกย่องผู้มาร่วมกิจกรรมที่มีข้อเสนอแนะมากที่สุด

๒.๓ กิจกรรมงานธุรการ (สารบรรณ) คือการลงเลขหนังสือรับ - ส่ง คำสั่ง และประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลางโดยไม่มีชื่อเรื่อง และไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้การสืบค้นทำได้ยาก จึงต้องมีการลงทะเบียนรับ - ส่ง เอกสารงานสารบรรณ โดยให้มีการลงบันทึกในทะเบียนรับ - ส่ง เพื่อเป็นการลดข้อผิดพลาดและสามารถสืบค้นเอกสารได้ง่าย

๒.๔ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ พิการ และผู้ป่วยเอดส์ คือข้อมูลที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน การแจ้งข้อมูลของผู้รับเบี้ยยังชีพล่าช้าไม่เป็นปัจจุบัน เช่นกรณีย้ายที่อยู่ การเสียชีวิตของผู้รับเบี้ยเป็นต้น เนื่องจากผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ และทายาท ขาดความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลกรณีเสียชีวิต เปลี่ยนแปลงที่อยู่ จึงต้องประสานขอความร่วมมือจากอำเภอในการตรวจสอบทะเบียนราษฎร และให้ผู้มีสิทธิรับเงินทุกคนมาแสดงตนยืนยันการมีชีวิตอยู่ก่อนการขออนุมัติจ่ายเงินในรอบปีงบประมาณต่อไป

๒.๕ กิจกรรมการประเมินตนเอง ( SAR) งานการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบเพื่อให้ได้ตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแห่งชาติ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือครู /ผู้ดูแลเด็กเก็บเอกสารเกี่ยวกับด้านการประเมินตนเอง (SAR) ไม่เป็นปัจจุบันและเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ต้องมีการประชุมชี้แจง วางแผนจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานด้านการประเมินตนเอง มีการติดตามให้คำแนะนำ และประเมินผลต่อไป

๒.๖ กิจกรรมการช่วยเหลือประชาชนจากสาธารณภัยต่าง ๆ ได้แก่ อุทกภัย วาตภัย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คืออุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอ และขาดแคลนบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และสภาพแวดล้อมภายนอกคือ จากสถานการณ์การเกิดภัยต่าง ๆ ไม่คงที่ ไม่สามารถคาดเดาเหตุการณ์และความรุนแรงที่เกิดจากการเกิดสาธารณภัย ต่าง ๆ ได้ ได้มีการประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ประสบภัย ผ่านสื่อเสียงตามสาย เว็บไซต์หน่วยงาน และขออนุมัติกรอบอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อให้มีบุคลากรในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ

## กองคลัง

๒.๑ กิจกรรมงานสารบรรณ การขอเลขคำสั่งในระบบงานสาร คือการขอเลขคำสั่งในระบบงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ชื่อเรื่องในคำสั่งที่เจ้าหน้าที่แต่ละคนจองเลขคำสั่งในงานแต่ละงานไว้ไม่ตรงตามที่จองในระบบ การติดต่อสื่อสารภายในโดยการแจ้งเจ้าหน้าที่ ที่ขอรับคำสั่งให้พิมพ์ชื่อเรื่องให้ตรงกับชื่อที่จองในระบบ

๒.๒ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี และการเบิกจ่าย คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้รับมอบหมายงานหลายหน้าที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกคือ การบันทึกบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายภาครัฐ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายงาน จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมตามหลักสูตรระยะสั้นเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน

๒.๓ กิจกรรมการจัดทำทะเบียน คือ การรับมอบพัสดุ ไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความเอาใจใส่ในการดูแลรักษาและควบคุมพัสดุ และไม่มีการจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุทำให้ทรัพย์สินบางส่วนชำรุดเสียหาย โดยการมีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบดูแลรักษาทรัพย์สิน อย่างชัดเจนจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน และถูกต้อง

#### กองช่าง

๑.๑ กิจกรรมการงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ช่วงฤดูฝนเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และขาดรถบรรทุกเอนกประสงค์ (ติดเครนกระเช้าฯ) ในการเข้าปฏิบัติงาน ดำเนินการวางแผนงานสำรวจไฟฟ้าถนน และตั้งงบประมาณในการจัดหาครุภัณฑ์อุปกรณ์ในการ ปฏิบัติงานให้ครบถ้วน

๑.๒ กิจกรรมการงานวางแผนและก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กและปรับปรุงถนนเพื่อการเกษตรเกิดจากเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ถนนที่ชำรุดมีจำนวนมาก และขาดงบประมาณในการก่อสร้าง ได้มีการวางแผนในการซ่อมแซม โดยก่อสร้างสายที่มีความจำเป็นที่สุดเรียงลำดับมากไปน้อย และประสานขอรับการสนับสนุนงบประมาณกับจังหวัดเลย และ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเลยต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายศักดิ์ชัย ปัทมาพงษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำแคม

วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

## เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลน้ำแคม

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำแคม ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วน ตำบลน้ำแคม มีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

อย่างไรก็ตามมีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการ ปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปดังนี้

๑.๑ กิจกรรมการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอกคือ การมา ขึ้นทะเบียนยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ และปัญหาสุนัขจรจัดไม่มีเจ้าของทำให้ไม่สามารถดำเนินการฉีดวัคซีน ได้ครบถ้วน

๑.๒ กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น เป็นความ เสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอกคือ ประชาชนไม่ค่อยมีความเข้าใจและให้ความสำคัญในการเสนอแนะ แนวทางแสดงความคิดเห็นปัญหาความต้องการและมีความเข้าใจว่าเป็นหน้าที่ของ สมาชิก อบต. และผู้นำ ชุมชนที่จะต้องเสนอโครงการเข้าสู่แผนเป็นต้น

๑.๓ กิจกรรมงานธุรการ (สารบรรณ) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือการลง เลขหนังสือรับ – ส่ง คำสั่ง และประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขจองหนังสือที่สารบรรณกลางโดยไม่มี ชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้การสืบค้นทำได้ยาก

๑.๔ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายนอก คือข้อมูลที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน การแจ้งข้อมูลของผู้รับเบี้ยยังชีพล่าช้าไม่เป็นปัจจุบัน เช่นกรณีย้ายที่อยู่ การเสียชีวิตของผู้รับเบี้ยเป็นต้น เนื่องจากผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ และทายาท ขาดความ ร่วมมือในการแจ้งข้อมูลกรณีเสียชีวิต เปลี่ยนแปลงที่อยู่

๑.๕ กิจกรรมการประเมินตนเอง ( SAR) งานการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้หน่วยงาน ต้นสังกัดตรวจสอบเพื่อให้ได้ตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแห่งชาติ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือครู/ผู้ดูแลเด็กเก็บเอกสารเกี่ยวกับด้านการประเมินตนเอง (SAR) ไม่เป็นปัจจุบัน และเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์

๑.๖ กิจกรรมการช่วยเหลือประชาชนจากสาธารณภัยต่าง ๆ ได้แก่ อุทกภัย วาตภัย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คืออุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอ และขาดแคลนบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และสภาพแวดล้อมภายนอกคือ จากสถานการณ์การเกิดภัยต่าง ๆ ไม่คงที่ ไม่สามารถคาดเดาเหตุการณ์และความรุนแรงที่เกิดจากการเกิดสาธารณภัย ต่าง ๆ ได้

### กองคลัง

๑.๑ กิจกรรมงานสารบรรณ การขอเลขคำสั่งในระบบงานสารบรรณ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือการขอเลขคำสั่งในระบบงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ชื่อเรื่องในคำสั่งที่เจ้าหน้าที่แต่ละคนจองเลขคำสั่งในงานแต่ละงานไว้ไม่ตรงตามที่ขออนุญาตในระบบ

๑.๒ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี และการเบิกจ่าย เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้รับมอบหมายงานหลายหน้าที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกคือ การบันทึกบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายภาครัฐ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การรับมอบพัสดุ ไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความเอาใจใส่ในการดูแลรักษาและควบคุมพัสดุ และไม่มี การจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ ทำให้ทรัพย์สินบางส่วนชำรุดเสียหาย

### กองช่าง

๑.๑ กิจกรรมการงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ช่วงฤดูฝนเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และขาดรถบรรทุกเอนกประสงค์ (ติดเครน กระเช้าฯ) ในการเข้าปฏิบัติงาน และอัตรากำลังเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอ ทั้งยังขาดอุปกรณ์เครื่องมือที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๑.๒ กิจกรรมการงานวางแผนและก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กและปรับปรุงถนนเพื่อการเกษตร เกิดจากเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอ ถนนที่ชำรุดมีจำนวนมาก และขาดงบประมาณในการก่อสร้าง

## ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

จากผลการสอบทานดังกล่าวคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ระดับองค์กร ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำแคม ร่วมกันประชุมวางแผนและปรับปรุงพร้อมทั้งติดตามระบบการควบคุมภายในให้แล้วเสร็จภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตามความเสี่ยงของกิจกรรมทั้ง...๑๑...กิจกรรม

## สำนักปลัด

๒.๑ กิจกรรมการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีความรู้เรื่องถึงสาเหตุของการแพร่ระบาดของโรค และทำความเข้าใจถึงการป้องกัน และควบคุมโรค การสร้างจิตสำนึกประชาชนรู้จักป้องกันและดูแลตัวเองเบื้องต้น

๒.๒ กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น มีการประชุมชี้แจง ผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการเข้าร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้งสร้างแรงจูงใจในการร่วมจัดทำประชาคม เช่น การยกย่องผู้มาร่วมกิจกรรมที่มีข้อเสนอแนะมากที่สุด

๒.๓ กิจกรรมงานธุรการ (สารบรรณ) คือการลงทะเบียนรับ - ส่ง คำสั่ง และประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงทะเบียนที่สารบรรณกลางโดยไม่มีชื่อเรื่อง และไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้การสืบค้นทำได้ยาก จึงต้องมีการลงทะเบียนรับ - ส่ง เอกสารงานสารบรรณ โดยให้มีการลงบันทึกในทะเบียนรับ - ส่ง เพื่อเป็นการลดข้อผิดพลาดและสามารถสืบค้นเอกสารได้ง่าย

๒.๔ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ พิการ และผู้ป่วยเอดส์ คือข้อมูลที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน การแจ้งข้อมูลของผู้รับเบี้ยยังชีพล่าช้าไม่เป็นปัจจุบัน เช่นกรณีย้ายที่อยู่ การเสียชีวิตของผู้รับเบี้ยเป็นต้น เนื่องจากผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ และทายาท ขาดความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลกรณีเสียชีวิต เปลี่ยนแปลงที่อยู่ จึงต้องประสานขอความร่วมมือจากอำเภอในการตรวจสอบทะเบียนราษฎร และให้ผู้มีสิทธิรับเงินทุกคนมาแสดงตนยืนยันการมีชีวิตอยู่ก่อนการขออนุมัติจ่ายเงินในรอบปีงบประมาณต่อไป

๒.๕ กิจกรรมการประเมินตนเอง ( SAR) งานการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบเพื่อให้ได้ตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแห่งชาติ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือครู /ผู้ดูแลเด็กเก็บเอกสารเกี่ยวกับด้านการประเมินตนเอง (SAR) ไม่เป็นปัจจุบันและเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ต้องมีการประชุมชี้แจง วางแผนจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานด้านการประเมินตนเอง มีการติดตามให้คำแนะนำ และประเมินผลต่อไป

๒.๖ กิจกรรมการช่วยเหลือประชาชนจากสาธารณภัยต่าง ๆ ได้แก่ อุทกภัย วาตภัย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คืออุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอ และขาดแคลนบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และสภาพแวดล้อมภายนอกคือ จากสถานการณ์การเกิดภัยต่าง ๆ ไม่คงที่ ไม่สามารถคาดเดาเหตุการณ์และความรุนแรงที่เกิดจากการเกิดสาธารณภัย ต่าง ๆ ได้ ได้มีการประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ประสบภัย ผ่านสื่อเสียงตามสาย เว็บไซต์หน่วยงาน และขออนุมัติกรอบอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อให้มีบุคลากรในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ

## กองคลัง

๒.๑ กิจกรรมงานสารบรรณ การขอเลขคำสั่งในระบบงานสาร คือการขอเลขคำสั่งในระบบงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ชื่อเรื่องในคำสั่งที่เจ้าหน้าที่แต่ละคนจองเลขคำสั่งในงานแต่ละงานไว้ไม่ตรงตามที่ขอจอง



ในระบบ การติดต่อสื่อสารภายในโดยการแจ้งเจ้าหน้าที่ ที่ขอรับคำสั่งให้พิมพ์ชื่อเรื่องให้ตรงกับชื่อที่  
จองในระบบ

๒.๒ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี และการเบิกจ่าย คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้รับมอบหมายงานหลาย  
หน้าที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกคือ การบันทึกบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชี  
ภาครัฐและนโยบายภาครัฐ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายงาน  
จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมตามหลักสูตรระยะสั้นเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน

๒.๓ กิจกรรมการจัดทำทะเบียน คือ การรับมอบพัสดุ ไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขอขาดความ  
เอาใจใส่ในการดูแลรักษาและควบคุมพัสดุ และไม่มีการจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ ทำให้ทรัพย์สินบางส่วน  
ชำรุดเสียหาย โดยการมีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างชัดเจน จัดทำทะเบียนคุม  
ทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน และถูกต้อง

#### กองช่าง

๑.๑ กิจกรรมการงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและ  
ภายนอก ช่วงฤดูฝนเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และขาดรถบรรทุกเอนกประสงค์ (ติดเครน  
กระเช้าฯ) ในการเข้าปฏิบัติงาน ดำเนินการวางแผนงานสำรวจไฟฟ้าถนน และตั้งงบประมาณในการจัดหา  
ครุภัณฑ์อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน

๑.๒ กิจกรรมการงานวางแผนและก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กและปรับปรุงถนนเพื่อการเกษตร  
เกิดจากเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ถนนที่ชำรุดมีจำนวนมาก และขาดงบประมาณในการก่อสร้าง ได้มีการ  
วางแผนในการซ่อมแซม โดยก่อสร้างสายที่มีความจำเป็นที่สุดเรียงลำดับมากไปน้อย และประสานขอรับการ  
สนับสนุนงบประมาณกับจังหวัดเลย และ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเลยต่อไป

ลายมือชื่อ .....

(นางสาวชุตติภา จำปาวัฒน์ )

ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔





