



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561

ปีงบประมาณ พ.ศ.2567

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

อำเภอนาโขง จังหวัดตรัง

คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 โดยมาตรา 79 แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 มาตรา 79 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการทำอันเป็นการทุจริต โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. รายงานผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งข้อมูลสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

- 1) สภาพแวดล้อมของการควบคุม
- 2) การประเมินความเสี่ยง
- 3) กิจกรรมการควบคุม
- 4) สารสนเทศและการสื่อสาร
- 5) กิจกรรมการติดตามผล

2. จุดความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน การประเมินผลและแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน

เอกสารเล่มนี้เป็นการรายงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 (1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
➤ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.1)	1
➤ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)	4
➤ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)	10
➤ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.6)	19

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

เรียน นายอำเภอนาโยง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสียได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2567 ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสียเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

1.1 กิจกรรมการจัดการขยะมูลฝอย

- ปริมาณขยะเพิ่มขึ้น

1.2 กิจกรรมการป้องกันและระงับโรคติดต่อ

- จัดส่งเจ้าหน้าที่ดำเนินการพ่นหมอกควันเพื่อป้องกันโรคติดต่อ

1.3 กิจกรรมการร้องเรียน/ร้องทุกข์

- การร้องเรียน/ร้องทุกข์มีจำนวนมาก แต่ไม่มีเจ้าหน้าที่ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติหน้าที่โดยตรง

1.4 กิจกรรมการจัดประชุมประชาคมหมู่บ้านและตำบล

- ประชาชนขาดการเข้ามามีส่วนร่วมในการประชุมประชาคม
- จำนวนโครงการมีมาก ไม่สอดคล้องกับงบประมาณ

1.5 กิจกรรมการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ให้ผู้รักษาการแทนในตำแหน่งอื่นปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปัญหาตำแหน่งว่างไปพลางก่อน เพื่อไม่ให้งานในกองคลังขององค์กรเกิดปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

- การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามห้วงเวลาที่กำหนด

- การปฏิบัติงานอาจจะไม่ถูกต้องรัดกุมเท่าที่ควรเกิดความเข้าใจไม่ตรงกันในระเบียบและข้อกฎหมาย

หนังสือต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.6 กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ (กิจการประปาหมู่บ้าน) ใช้วิธีในการประเมินผล ดังนี้

- การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามห้วงเวลาที่กำหนด
- ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นอาจส่งผลให้เกิดการเกิดภาระหนี้ค้าง
- การปฏิบัติงานอาจจะไม่ถูกต้องรัดกุมเท่าที่ควรเกิดความเข้าใจไม่ตรงกันในระเบียบและข้อกฎหมาย

หนังสือต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.7 กิจกรรมด้านงานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน

ด้านการสำรวจและออกแบบ

- การออกแบบไม่ตรงตามความต้องการของประชาชน

ด้านการประมาณราคา

- ที่มาของราคาวัสดุก่อสร้างไม่ครอบคลุมทุกรายการ ทำให้ผู้จัดทำประมาณราคาต้องสืบค้นเอง บางครั้งไม่มีเอกสารอ้างอิงตามระเบียบ

1.8 กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค (ระบบประปาหมู่บ้าน)

- ไม่มีระบบการบริหารจัดการที่ดี ส่งผลให้ระบบประปาหมู่บ้านบางหมู่บ้านขาดทุน ทำให้ทางองค์การบริหารส่วนตำบลต้องเข้าไปช่วยเหลือ

1.9 กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1.10 กิจกรรมงานบริหารความเสี่ยง

- ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีและเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1.11 กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-payment)

- การดำเนินการจ่ายเงินยังชีพ กรณีโอนเข้าบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูล ต้องมีความรอบคอบในการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ หากเกิดความผิดพลาด อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรได้

- ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพถูกระงับสิทธิในการรับเงิน เนื่องจากย้ายที่อยู่ โดยไม่ได้ไปขึ้นทะเบียน ณ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่

1.12 กิจกรรมการทำบัตรคนพิการกรณีบัตรคนพิการหมดอายุ

- คนพิการบางรายหรือผู้ดูแลคนพิการ ไม่ดำเนินการไปต่อบัตรประจำตัวคนพิการที่หมดอายุ ทำให้ไม่สามารถรับเงินเบี้ยความพิการได้

2. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

2.1 กิจกรรมการจัดการขยะมูลฝอย

- มีการลงพื้นที่เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนในการคัดแยกขยะมูลฝอยตั้งแต่ต้นทาง
- ขับเคลื่อนการจัดการบริหารจัดการขยะมูลฝอยโดยบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานต่างๆ

2.2 กิจกรรมการป้องกันและระงับโรคติดต่อ

- รณรงค์ให้ประชาชนมีความตระหนักในการป้องกันและดูแลตนเองจากโรคติดต่อ
- จัดส่งเจ้าหน้าที่ดำเนินการพ่นหมอกควันเพื่อป้องกันโรคติดต่อ

2.3 กิจกรรมการร้องเรียน/ร้องทุกข์

- จัดทำประกาศแนวทาง ช่องทางการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วถึงกัน

2.4 กิจกรรมการจัดประชุมประชาคมหมู่บ้านและตำบล

- กำหนดหัวระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน

- ยึดหยุ่นระยะเวลาและแนวทางในการเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผนให้สามารถนำมาปรับใช้ได้จริงกับบริบทในพื้นที่

2.5 กิจกรรมการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ให้ผู้รักษาการแทนในตำแหน่งอื่นปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปัญหาตำแหน่งว่างไปพลางก่อน เพื่อไม่ให้งานในกองคลังขององค์กรเกิดปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ใช้วิธีในการติดตาม ดังนี้

- ประเมินจากความถูกต้องของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อบัญญัติงบประมาณและประเมินจากความถูกต้องของการดำเนินการในตำแหน่งโดยตรงของผู้ที่รักษาการในตำแหน่งที่ว่าง

2.6 กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ (กิจการประปาหมู่บ้าน) ใช้วิธีในการประเมินผล ดังนี้

- ประเมินจากผลการจัดเก็บรายได้ (กิจการประปาหมู่บ้าน) การบันทึกฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี รายได้จากกิจการประปาหมู่บ้านและค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

2.7 กิจกรรมด้านงานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน

ด้านการสำรวจและออกแบบ

- เมื่อทำโครงการต้องเชิญผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดเพื่อจะได้ทราบข้อมูลปัญหา ความต้องการที่แท้จริง

- เวลาสำรวจพื้นที่ต้องมีเวลาเพียงพอ

- การสรุปผลขาดข้อมูลที่ได้ต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักวิชาการ

- การนำแบบมาตรฐานมาใช้ก่อสร้าง

ด้านการประมาณราคา

- ขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตามกฎหมายให้จัดทำราคาวัสดุก่อสร้างให้มีความครอบคลุมมากที่สุด

- นำราคาวัสดุก่อสร้างจากหน่วยงานอื่นๆ มาอ้างอิง

- จัดให้มีคณะกรรมการกำหนดราคาวัสดุก่อสร้างที่ต้องสืบราคาเอง

- การเก็บตัวอย่างจากแหล่งเพื่อส่งทดสอบคุณภาพจากหน่วยงานที่น่าเชื่อถือ

- การควบคุมการเก็บตัวอย่างทดสอบกับการนำมาใช้ต้องเป็นวัสดุเดียวกัน

2.8 กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค (ระบบประปาหมู่บ้าน)

- ให้ความรู้ ความเข้าใจ ตามระเบียบการใช้ประปาหมู่บ้าน

- อบรมผู้ดูแลระบบประปา

- หน่วยงานต้องเข้าไปควบคุมและตรวจสอบการทำงานของคณะกรรมการผู้ดูแลประปา

2.9 กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- จัดส่งครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการอบรมหลักสูตรการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.10 กิจกรรมงานบริหารความเสี่ยง

- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

2.11 กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-payment)

- เมื่อพบว่าผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพคนใด ถูกระงับสิทธิเนื่องจากย้ายที่อยู่ ต้องรีบแจ้งให้ผู้นั้นไปขึ้นทะเบียน ณ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ให้เร็วที่สุด เพื่อรักษาสิทธิในรับเงินเบี้ยยังชีพต่อเนื่อง

2.12 กิจกรรมการทำบัตรคนพิการกรณีบัตรคนพิการหมดอายุ

- จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบวันออกบัตร วันหมดอายุของบัตรผู้พิการได้อย่างถูกต้อง

ลายมือชื่อ


(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

วันที่ 23 เดือนธันวาคม พ.ศ.2567

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม 1.2 ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน เห็นได้จากการความเป็นอิสระในการกำกับดูแลที่ดี ด้วยกลไกสนับสนุน ได้แก่ แบ่งแยกหน้าที่ ควบคุมและตรวจสอบ และเปิดเผยข้อมูล 1.3 ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	1.1 บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสียยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม 1.2 องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสียสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในสำนัก/กอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานและมีการควบคุม ดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ 1.3 องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสียมีการจัดโครงสร้างสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย 6 ส่วน ได้แก่ 1) สำนักปลัด ประกอบด้วย 6 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานนโยบายและแผน งานกฎหมายและคดี งานกิจการสภา งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และงานการเจ้าหน้าที่ โดยมีหัวหน้าสำนักปลัดเป็นผู้บังคับบัญชา 2) กองคลัง ประกอบด้วย 4 งาน ได้แก่ งานการเงิน งานบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โดยมีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้บังคับบัญชา 3) กองช่าง ประกอบด้วย 4 งาน ได้แก่ งานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานประสานสาธารณูปโภค และงานผังเมือง โดยมีผู้อำนวยการกองช่างเป็นผู้บังคับบัญชา 4) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย 5 งาน ได้แก่ งานบริหารงานการศึกษา งานส่งเสริมกิจกรรมโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และงานกีฬาและนันทนาการ โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเป็นผู้บังคับบัญชา

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1.4 หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ 1.5 การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ โดยกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานถือปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	5) กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย 3 งาน ได้แก่ งานสวัสดิการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ และงานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี โดยมีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมเป็นผู้บังคับบัญชา 6) หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย 1 งาน ได้แก่ งานตรวจสอบภายใน 1.4.1 มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน 1.5.1 มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสม ชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ 1.5.2 มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเป็นโอกาสให้เข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ 1.5.3 มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ 1.5.2 มีการควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 หน่วยงานของรัฐมีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจอย่างชัดเจน	2.1 มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมาย ทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
2.2 หน่วยงานของรัฐมีการระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น โดยกำหนดให้ทุกส่วนราชการจัดการประเมินความเสี่ยงตามระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลให้การปฏิบัติการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 2.3 หน่วยงานของรัฐมีการพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ 2.4 หน่วยงานของรัฐมีการระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	2.2 ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดขึ้นหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก และมีความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก 2.3 มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดขึ้นหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง 2.4 มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงให้มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมให้มีความชัดเจนเหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติงานภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ 3.2 หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการวัตถุประสงค์โดยส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นกิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	3.1 บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสียมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ 3.2.1 กิจกรรมการจัดการขยะมูลฝอย มีการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ในการให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการขยะภายในครัวเรือนตั้งแต่ต้นทาง มีการเก็บขนขยะ และจัดตั้งธนาคารขยะ 3.2.2 กิจกรรมการป้องกันและระงับโรคติดต่อ มีการใช้ Line ในการแจ้งข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโรคติดต่อ เพื่อจัดส่งเจ้าหน้าที่ดำเนินการพ่นหมอกควันเพื่อป้องกันโรคติดต่อ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
3.3 จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ	3.2.3 การร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์จากเว็บไซต์ Line 3.2.4 กิจกรรมการจัดประชุมประชาคมหมู่บ้านและตำบล มีการกำหนดหัวระยะเวลาในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสาย 3.2.5 กิจกรรมการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) มีการให้ระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการสืบค้นข้อมูล เช่น ระเบียบหนังสือสั่งการ 3.2.6 กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ (กิจการประปาหมู่บ้าน) มีการจัดทำแผนที่ภาษี และประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์ เสียงตามสาย 3.2.7 กิจกรรมด้านงานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน มีการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการสืบค้นราคากลาง 3.2.8 กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค (ระบบประปาหมู่บ้าน) มีการใช้ Line ในการแจ้งข่าวสารเกี่ยวกับระบบประปาหมู่บ้าน 3.2.9 กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการสืบค้นระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาฯ 3.2.10 กิจกรรมงานบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา มีการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการสืบค้นระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการศึกษา 3.3.1 มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบตามคำสั่งแบ่งงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่วกัน 3.3.2 มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของ อปท. แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เป็นต้น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1 องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสียมีการจัดทำหรือการจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด 4.2 องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสียมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด 4.3 องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสียมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	4.1 มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ 4.2 รวบรวมกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลไปลงเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ 4.3.1 จัดให้มีการบริการต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์ 4.3.2 สำนักปลัดจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
5. การติดตามประเมินผล 5.1 องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสียระบุการพัฒนาและการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5.2 องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสียมีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	5.1 มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันเวลา 5.2.1 มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกภายในกรอบระยะเวลา คือ 3 เดือน 6 เดือน และ 12 เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุง แก้ไข 5.2.2 สำนักปลัดมีการสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบภายในห้วงระยะเวลาที่กำหนด

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 แต่อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินการที่สำคัญบางภารกิจต้องมีการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

ลายมือชื่อ.....

(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

วันที่ 23 เดือนธันวาคม พ.ศ.2567

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2567

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
1. กิจกรรมการจัดระเบียบชุมชน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้เกิดการจัดระเบียบ การ ขยะถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	- ปริมาณขยะ เพิ่มขึ้น	- จัดทำแผนการปฏิบัติงานของ พนักงานในการจัดเก็บขยะในแต่ละ วัน - รณรงค์ประชาชนมีส่วนร่วมให้ ประชาชนคัดแยกขยะก่อนทิ้ง	- การควบคุม ภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ	- ประชาชนไม่ คัดแยกขยะ ตั้งแต่ต้นทาง ส่งผลให้มี ปริมาณขยะ เพิ่มมากขึ้น	- มีการลงพื้นที่เพื่อให้ความรู้ความ เข้าใจแก่ประชาชนในการคัดแยก ขยะมูลฝอยตั้งแต่ต้นทาง - ขับเคลื่อนการจัดการบริหาร จัดการขยะมูลฝอยโดยบูรณาการ ร่วมกันระหว่างหน่วยงานต่างๆ	- งาน สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม
2. กิจกรรมการป้องกันและระงับ โรคติดต่อ วัตถุประสงค์ - เพื่อลดอัตราการป่วยเป็นโรค ใช้เลือดออกของประชาชน	- เกิดการแพร่ ระบาดของ โรคติดต่อได้ ภายในพื้นที่	- มีการดำเนินงานการป้องกัน และระงับโรคติดต่อ เช่น การ พ่นหมอกควัน การแจกจ่ายสาร กำจัดลูกน้ำยุงลาย ฯลฯ เป็นต้น - มีการประสานความร่วมมือกับ หน่วยบริการสาธารณสุขในพื้นที่ เพื่อป้องกันและเฝ้าระวังการเกิด โรคติดต่อในพื้นที่	- การควบคุมที่ มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ	- ประชาชนมี การย้ายที่อยู่ อาศัย ทำให้ เกิดการแพร่ ระบาดของ โรคติดต่อ	- รณรงค์ให้ประชาชนมีความ ตระหนักในการป้องกันและดูแล ตนเองจากโรคติดต่อ - จัดส่งเจ้าหน้าที่ดำเนินการพ่น หมอกควันเพื่อป้องกันโรคติดต่อ	- งาน สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
3. กิจกรรมการร้องเรียน/ร้องทุกข์ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายทุกขั้นตอน	- การร้องเรียน/ร้องทุกข์มีจำนวนมาก แต่ไม่มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ - เจ้าหน้าที่ดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ - โดยตรง การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการอาจเกิดการผิดพลาดได้	- มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ - ความเสี่ยงเดิมลดลง แต่เกิดความเสี่ยงใหม่	- การควบคุมภายในมีเพียงพอ แต่ยังไม่มีบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม - ความเสี่ยงเดิมลดลง แต่เกิดความเสี่ยงใหม่	- การช่วยเหลือในบางเรื่องล่าช้า - ขาดการประสานงานทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก - ประชาชนมีช่องทางในการร้องเรียน ร้องทุกข์มากขึ้น อาจทำให้มีการร้องเรียนซ้ำ - การดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ปัญหา สาเหตุและแนวทางแก้ไขต้องเร่งดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด อาจเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย	- จัดทำประกาศแนวทาง ช่องทางการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วถึงกัน - จัดทำผังแนวทางการจัดการร้องเรียนร้องทุกข์	- งานกฎหมายและคดี
4. กิจกรรมการจัดประชุมประชาคมหมู่บ้านและตำบล วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินการจัดประชุมประชาคม เกิดการมีส่วนร่วมในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบฯ	- ประชาชนขาดการเข้ามามีส่วนร่วมในการประชุมประชาคม - จำนวนโครงการมีมาก ไม่สอดคล้องกับงบประมาณ	- มีการประชุมประชาคมเพื่อรับฟังปัญหา ความต้องการและนำมาจัดลำดับความสำคัญเร่งด่วนและจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	- การควบคุมภายในมีความเพียงพอและอยู่ในระดับที่ควบคุมได้ระดับหนึ่ง	- แผนพัฒนาท้องถิ่นที่มีอยู่ไม่สามารถตอบสนองปัญหา ความต้องการของประชาชน	- กำหนดหัวข้อย่อยเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนพัฒนาท้องถิ่น - ยืดหยุ่นระยะเวลาและแนวทางการเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผนให้สามารถนำมาปรับใช้ได้จริงกับบริบทในพื้นที่	- งานนโยบายและแผน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของการหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
5. กิจกรรมการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ให้ผู้ราชการแทนในตำแหน่งอื่นปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปัญหาดำเน่งว่างไปพลางก่อน เพื่อไม่ให้ทำงานในกองคลังขององค์กรเกิดปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	- การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามหัวงเวลาที่กำหนด - การปฏิบัติงานอาจจะไม่ถูกต้องรัดกุมเท่าที่ควร - เกิดความเข้าใจไม่ตรงกันในระยะเบียบและข้อกฎหมาย - หนึ่งสือต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	- มีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดจากผู้อำนวยการกองคลัง ในฐานะ หัวหน้างาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหัวงเวลาที่กำหนด - แนะนำให้ความรู้กับผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้องอย่างรัดกุมมากยิ่งขึ้น พร้อมพ้งให้ศึทษาระเบียบ หนึ่งสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อความถูกต้องในงงานที่ได้รับมอบหมาย	จุดอ่อน - ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นไม่สอดคล้องกับปริมาณบุคลากรที่มีอยู่ สาเหตุ - ขาดบุคลากรในงานพัสดุ	- การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามหัวงเวลาที่กำหนด - การปฏิบัติงานในกองคลังกระทบระหว่างประเภทงานด้วยกัน - เนื่องจากตำแหน่งที่รักษาการจะต้องปฏิบัติงาน 2 ตำแหน่งจึงทำให้เกิดความเข้าใจในระเบียบหนึ่งสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	- ใช้วิธีในการติดตามดังนี้ - ประเมินจากความถูกต้องของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อบัญญัติงบประมาณ - ประเมินจากความถูกต้องของการดำเนินการในตำแหน่งโดยตรงของผู้ที่รักษาการในตำแหน่งที่ว่าง	- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของการหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
6. กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ (กิจการระบอบาหมู่บ้าน) <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	- การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามห้วงเวลาที่กำหนดที่กำหนด - ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นอาจส่งผลให้เกิดการเกิดภาระหนัก - การปฏิบัติงานอาจจะไม่ถูกต้องรัดกุมเท่าที่ควรเกิดความเข้าใจไม่ตรงกัน ในระเบียบและข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	- มีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดจากผู้อำนวยความสะดวกในฐานะหัวหน้างาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามห้วงเวลาที่กำหนด - แนะนำให้ความรู้กับผู้ปฏิบัติงาน ด้วยความถูกต้องอย่างรัดกุมมากยิ่งขึ้น พร้อมทั้งให้คำศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อความถูกต้องในงานที่ได้รับมอบหมาย	จุดอ่อน - ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นไม่สอดคล้องกับกำลังคนหรือบุคลากรที่มีอยู่ สาเหตุ - ขาดบุคลากรตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ 1 ตำแหน่ง	- การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามห้วงเวลาที่กำหนด - การปฏิบัติงานอาจจะไม่ถูกต้องรัดกุมเท่าที่ควรเกิดความเข้าใจไม่ตรงกันในระเบียบและข้อกฎหมาย หนังสือต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	ใช้วิธีในการติดตามดังนี้ - ประเมินจากผลการจัดเก็บรายได้ (กิจการระบอบาหมู่บ้าน) การบันทึกฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี รายได้จากกิจการระบอบาหมู่บ้านและค่าธรรมเนียม ค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	- งานพัฒนา และ จัดเก็บ รายได้

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
7. กิจกรรมด้านงานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	ด้านการสำรวจและออกแบบ - การออกแบบไม่ตรงตามความต้องการของประชาชน	- สอบถามความต้องจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - วางแผนการลงสำรวจและออกแบบโครงการ	- การควบคุมภายใน - ไม่มีแผนเพียงพอ - เกิดจากการได้มาซึ่งข้อมูลไม่ครบถ้วนรอบด้าน และมีเวลาในการทำงานน้อย	ด้านการสำรวจและออกแบบ - การออกแบบไม่ตรงตามความต้องการของประชาชน	- เมื่อทำโครงการต้องเชิญผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดเพื่อจะได้ทราบข้อมูลปัญหา ความต้องการที่แท้จริง - เวลาสำรวจพื้นที่ต้องใช้เวลาเพียงพอ - การสรุปผลขาดข้อมูลที่แตกต่างตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักวิชาการ - การนำแบบมาตรฐานมาใช้ก่อสร้าง	- งานก่อสร้าง
	ด้านการประมาณราคา - ทีมของราคาวัสดุก่อสร้างไม่ครบถ้วนครอบคลุมทุกรายการทำให้ผู้จัดทำประมาณราคาต้องสืบค้นเองบางครั้งไม่มีเอกสารอ้างอิงตามระเบียบ	- ในการสืบค้นราคาวัสดุก่อสร้างต้องจดบันทึกที่มาที่ไป	- การควบคุมภายใน - ไม่มีแผนเพียงพอ - เกิดจากในบางครั้งการประมาณราคามีความเร่งรีบ การจะต้องสืบราคาต้องใช้เวลาและต้องได้รับความร่วมมือจากผู้ประกอบการด้วย	ด้านการประมาณราคา - ทีมของราคาวัสดุก่อสร้างไม่ครบถ้วนครอบคลุมทุกรายการทำให้ผู้จัดทำประมาณราคาต้องสืบค้นเองบางครั้งไม่มีเอกสารอ้างอิงตามระเบียบ	- ขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตามกฎหมายให้จัดทำราคาวัสดุก่อสร้างให้มีความครอบคลุมมากที่สุด - นำราคาวัสดุก่อสร้างจากหน่วยงานอื่นๆ มาอ้างอิง - จัดให้มีคณะกรรมการกำหนดราคาวัสดุก่อสร้างที่ต้องสืบราคาเอง	- งานก่อสร้าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามที่สำคัญดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>ด้านการควบคุมงานและตรวจรับ</u> - การควบคุมงานไม่ทั่วถึงเท่าที่ควรในกรณีโครงการดำเนินการก่อสร้างพร้อมๆ กัน	<u>ด้านความเสี่ยง</u> - ไม่มีความรู้ ความเข้าใจ ตามระเบียบการใช้งบประมาณหมู่บ้าน - อบรมผู้ดูแลระบบงบประมาณ	- จัดให้มีฝ่ายประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนช่วยตรวจสอบการทำงานอีกทางหนึ่ง - วางแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เหมาะสมกับจำนวนผู้ควบคุมงาน	- การควบคุมภายในไม่มีความเพียงพอเกิดจากการควบคุมหลายๆโครงการในเวลาดเดียวกัน และการควบคุมคุณภาพวัสดุก่อสร้างทำได้ยาก	- การควบคุมคุณภาพวัสดุก่อสร้างให้มีคุณภาพตามข้อกำหนด	- การเก็บตัวอย่างจากแหล่งเพื่อส่งทดสอบคุณภาพจากหน่วยงานที่น่าเชื่อถือ - การควบคุมการเก็บตัวอย่างทดสอบกับการนำมาใช้ต้องเป็นวัสดุเดียวกัน	- งานก่อสร้าง
8. ภารกิจด้านงานสาธารณูปโภค - ระบบงบประมาณหมู่บ้าน	- ไม่มีความรู้ ความเข้าใจ ตามระเบียบการใช้งบประมาณหมู่บ้าน - อบรมผู้ดูแลระบบงบประมาณ	- ไม่มีความรู้ ความเข้าใจ ตามระเบียบการใช้งบประมาณหมู่บ้าน - อบรมผู้ดูแลระบบงบประมาณ	- ไม่มีความเพียงพอเนื่องจากคณะกรรมการผู้ดูแลไม่ให้ความร่วมมือ	- ไม่มีความรู้ ความเข้าใจ ตามระเบียบการใช้งบประมาณหมู่บ้าน - อบรมผู้ดูแลระบบงบประมาณ - หน่วยงานต้องเข้าไปควบคุมและตรวจสอบการทำงานของคณะกรรมการผู้ดูแลระบบ	- ให้ความรู้ ความเข้าใจ ตามระเบียบการใช้งบประมาณหมู่บ้าน - อบรมผู้ดูแลระบบงบประมาณ - หน่วยงานต้องเข้าไปควบคุมและตรวจสอบการทำงานของคณะกรรมการผู้ดูแลระบบ	- งานประสานสาธารณูปโภค

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
9. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดความรู้ความเข้าใจ ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- พนักงานส่วนตำบลของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา - ประเมินผลจากการปฏิบัติงาน	- ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องกับงาน การศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะ	- จัดส่งครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการอบรม หลักสูตรการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- งานบริหาร การศึกษา
10. กิจกรรมงานบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษาวัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้มีเวลาดูแลเด็กอย่างเต็มที่และลดภาระงานของกองการศึกษา	- ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีและเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา - ประเมินผลจากการปฏิบัติงาน	- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมีภาระงานหลายอย่าง - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	- งานบริหาร การศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
11. กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-payment) วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ตามกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด	- การดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ กรณีเอนเข้าบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคมมีความรอบคอบในการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจ่ายยังชีพฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ - ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพถูกระงับสิทธิในการรับเงิน เนื่องจากย้ายที่อยู่ โดยไม่ได้ไปขึ้นทะเบียน ณ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจ่ายยังชีพฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	- การกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจ่ายยังชีพฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	- ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ โดยไม่ได้ไปขึ้นทะเบียน ณ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่	- เมื่อพบว่าผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพคนใด ถูกกระงับสิทธิเนื่องจากย้ายที่อยู่ ต้องรีบแจ้งให้ผู้รับทราบให้เร็วที่สุด เพื่อการสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพต่อเนื่อง	- งานสังคมสงเคราะห์

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานของหน่วยงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
12. กิจกรรมการทำบัตรคนพิการกรณีบัตรคนพิการหมดอายุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน	- คนพิการบางรายหรือผู้ดูแลคนพิการ ไม่ดำเนินการไปต่อบัตรประจำตัวคนพิการที่หมดอายุ ทำให้ไม่สามารถรับเงินเบี้ยความพิการได้	- ก่อนมีการโอนเงินให้ผู้พิการแต่ละเดือน เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบบัตรประจำตัวคนพิการหากพบว่าบัตรหมดอายุหรือใกล้หมดอายุ จะแจ้งให้คนพิการทราบ เพื่อให้ไปดำเนินการต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ	- ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ คนพิการไม่ดำเนินการต่อบัตรประจำตัวคนพิการที่หมดอายุด้วยตัวเอง ต้องให้ผู้ดูแลคนพิการไปดำเนินการแทนจึงทำให้มีความล่าช้า	- คนพิการบางรายที่ไม่สามารถไปดำเนินการต่อบัตรประจำตัวคนพิการที่หมดอายุด้วยตัวเอง ต้องให้ผู้ดูแลคนพิการไปดำเนินการแทนจึงทำให้มีความล่าช้า	- จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบวันออกบัตร วันหมดอายุของบัตรผู้พิการได้อย่างถูกต้อง	- งานสังคมสงเคราะห์

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

วันที่ 23 เดือนธันวาคม พ.ศ.2567

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2567 ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสียมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561

ลายมือชื่อ _____



(นางสาววรรณดา ศิริรัตน์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ปฏิบัติหน้าที่

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

วันที่ 23 เดือนธันวาคม พ.ศ.2567

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยง

1.1 กิจกรรมการจัดการขยะมูลฝอย มีปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น

1.2 กิจกรรมการจัดประชุมประชาคมหมู่บ้านและตำบล ประชาชนขาดการเข้ามามีส่วนร่วมในการประชุมประชาคม และจำนวนโครงการมีมาก ไม่สอดคล้องกับงบประมาณ

1.3 กิจกรรมการป้องกันและระงับโรคติดต่อ เกิดการแพร่ระบาดของโรคติดต่อได้ภายในพื้นที่

1.4 กิจกรรมการร้องเรียน/ร้องทุกข์ การร้องเรียน/ร้องทุกข์มีจำนวนมาก แต่ไม่มีเจ้าหน้าที่ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติหน้าที่โดยตรง การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ อาจเกิดการผิดพลาดได้

1.5 กิจกรรมการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด และการปฏิบัติงานอาจจะต้องรัดกุมเท่าที่ควรเกิดความเข้าใจไม่ตรงกันในระเบียบและข้อกำหนด หนังสือต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.6 กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ (กิจการประปาหมู่บ้าน) การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นอาจส่งผลให้เกิดการเกิดภาระหนี้ค้างและการปฏิบัติงานอาจจะต้องรัดกุมเท่าที่ควรเกิดความเข้าใจไม่ตรงกันในระเบียบและข้อกำหนด หนังสือต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.7 กิจกรรมงานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน การออกแบบไม่ตรงตามความต้องการของประชาชนที่มาของราคาสถูก่อสร้างไม่ครบถ้วนครอบคลุมทุกรายการ ทำให้ผู้จัดทำประมาณราคาต้องสืบค้นเอง บางครั้งไม่มีเอกสารอ้างอิงตามระเบียบ

1.8 กิจกรรมงานสาธารณูปโภค (ระบบประปาหมู่บ้าน) การบริหารจัดการประปาบางหมู่บ้านไม่ดี ขาดทุน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลต้องเข้าไปดูแล

1.9 กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็กขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัยโดยเฉพาะ

1.10 กิจกรรมงานบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนำข่าวเสียและไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนำข่าวเสีย

1.11 กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-payment) ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ โดยไม่ได้ขึ้นทะเบียน ณ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่

1.12 กิจกรรมการทำบัตรคนพิการกรณีบัตรคนพิการหมดอายุ คนพิการบางรายไม่สามารถดำเนินการต่อบัตรประจำตัวคนพิการที่หมดอายุด้วยตนเองได้ ต้องให้ผู้ดูแลไปดำเนินการแทนทำให้เกิดความล่าช้า

2. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

2.1 กิจกรรมการจัดการขยะมูลฝอย มีการลงพื้นที่เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนในการคัดแยกขยะมูลฝอยตั้งแต่ต้นทาง และขับเคลื่อนการจัดการบริหารจัดการขยะมูลฝอยโดยบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานต่างๆ

2.2 กิจกรรมการจัดประชุมประชาคมหมู่บ้านและตำบล กำหนดห้วงระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนพัฒนาท้องถิ่นและยืดหยุ่นระยะเวลาและแนวทางในการเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผนให้สามารถนำมาปรับใช้ได้จริงกับบริบทในพื้นที่

2.3 กิจกรรมการป้องกันและระงับโรคติดต่อ รมรณรงค์ให้ประชาชนมีความตระหนักในการป้องกันและดูแลตนเองจากโรคติดต่อและจัดส่งเจ้าหน้าที่ดำเนินการพ่นหมอกควันเพื่อป้องกันโรคติดต่อ

2.4 กิจกรรมการร้องเรียน/ร้องทุกข์ จัดทำประกาศแนวทาง ช่องทางการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วถึงกัน และจัดทำผังแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

2.5 กิจกรรมการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ให้ผู้รักษาการแทนปฏิบัติงานในตำแหน่งว่างและสรรหาบุคลากร ใช้วิธีการติดตามประเมินความถูกต้องของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อบัญญัติงบประมาณและประเมินจากความถูกต้องของการดำเนินการในตำแหน่งโดยตรงของผู้รักษาการในตำแหน่งที่ว่าง

2.6 กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านงานจัดเก็บรายได้ (ระบบประปาหมู่บ้าน) ประเมินจากผลการจัดเก็บรายได้ (กิจการประปาหมู่บ้าน) การบันทึกฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี รายได้จากกิจการประปาหมู่บ้านและค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

2.7 กิจกรรมงานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการสำรวจและออกแบบ เมื่อทำโครงการต้องเชิญผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดเพื่อจะได้ทราบข้อมูลปัญหา ความต้องการที่แท้จริง เวลาสำรวจพื้นที่ต้องมีเวลาเพียงพอ การสรุปผลขาดข้อมูลที่ได้อาจต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักวิชาการและการนำแบบมาตรฐานมาใช้ก่อสร้าง ด้านการประมาณราคา ขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตามกฎหมายให้จัดทำราคาวัสดุก่อสร้างให้มีความครอบคลุมมากที่สุด นำราคาวัสดุก่อสร้างจากหน่วยงานอื่นๆ มาอ้างอิงและจัดให้มีคณะกรรมการกำหนดราคาวัสดุก่อสร้างที่ต้องสืบราคาเอง ด้านการควบคุมงานและตรวจรับ การเก็บตัวอย่างจากแหล่งเพื่อส่งทดสอบคุณภาพจากหน่วยงานที่น่าเชื่อถือและการควบคุมการเก็บตัวอย่างทดสอบกับการนำมาใช้ต้องเป็นวัสดุเดียวกัน

2.8 กิจกรรมงานสาธารณูปโภค (ระบบประปาหมู่บ้าน) ให้ความรู้ ความเข้าใจ ตามระเบียบการใช้ประปาหมู่บ้าน อบรมผู้ดูแลระบบประปาและหน่วยงานต้องเข้าไปควบคุมและตรวจสอบการทำงานของคณะกรรมการผู้ดูแลประปา

2.9 กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดส่งครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการอบรมหลักสูตรการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.10 กิจกรรมงานบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

2.11 กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-payment) เมื่อพบว่าผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพคนใด ถูกกระขับสิทธิเนื่องจากย้ายที่อยู่ ต้องรีบแจ้งให้ผู้นั้นไปขึ้นทะเบียน ณ องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ให้เร็วที่สุดเพื่อรักษาสถานะสิทธิในรับเงินเบี้ยยังชีพต่อเนื่อง

2.12 กิจกรรมการทำบัตรคนพิการกรณีบัตรคนพิการหมดอายุ จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบวันออกบัตร วันหมดอายุของบัตรผู้พิการได้อย่างถูกต้อง