

**องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b>  <b>สำนักปลัดฯ</b>  <b>๑.๑ <u>กิจกรรมการจัดเก็บข้อมูล/เอกสาร</u></b>            - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในเนื่องจากยังมีเอกสารในการปฏิบัติงานสูญหาย และการสืบค้น/ตรวจสอบเอกสารมีความล่าช้า เพราะการจัดเก็บยังไม่เป็นระบบรวมทั้งครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสารมีไม่เพียงพอ</p> <p><b>๑.๒ <u>กิจกรรมการป้องกันและแก้ปัญหายาเสพติด</u></b>            - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกเนื่องจากการแพร่ระบาดของยาเสพติด กระจายลงสู่ทุกกลุ่ม รวมถึงกลุ่มเยาวชนด้วย</p> <p><b>๑.๓ <u>กิจกรรมการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย</u></b>            - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกเนื่องจากปัญหาน้ำท่วมเป็นปัญหาสำคัญในพื้นที่ เพราะพื้นที่บางส่วนเป็นที่ราบลุ่ม</p> <p><b>๑.๔ <u>กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ</u></b>            - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกเนื่องจากในพื้นที่มีการทำสวนยางพารา สวนปาล์ม สภาพพื้นที่เป็นป่าชื้น อีกทั้งมีแหล่งน้ำขังซึ่งเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย จึงทำให้มีการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก</p>	<p><b>ผลการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม</b>            - จากการวิเคราะห์ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๑๐ กิจกรรม คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมการจัดเก็บข้อมูล/เอกสาร</li> <li>๒. กิจกรรมการป้องกันและแก้ปัญหายาเสพติด</li> <li>๓. กิจกรรมการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>๔. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ</li> <li>๕. กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน</li> <li>๖. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>๗. กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li> <li>๘. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</li> <li>๙. กิจกรรมงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>๑๐. กิจกรรมงานก่อสร้าง</li> </ol> <p><b>ผลการประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>๑. กิจกรรมการจัดเก็บข้อมูล/เอกสาร</b> เนื่องจากครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสารยังไม่เพียงพอ รวมทั้งการจัดเก็บเอกสารยังไม่มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยและเป็นระบบเท่าที่ควร จึงทำให้มีความล่าช้าและยากลำบากในการสืบค้น/ตรวจสอบเอกสาร และมีเอกสารบางส่วนสูญหาย</p> <p><b>๒. กิจกรรมการป้องกันและแก้ปัญหายาเสพติด</b> เนื่องจากยังไม่มีการจัดกิจกรรมรณรงค์สร้างจิตสำนึก และให้ความรู้เกี่ยวกับโทษภัยของยาเสพติดที่ชัดเจนเฉพาะเจาะจง และยังไม่จัดตั้งศูนย์ป้องกันและแก้ปัญหายาเสพติดของ อบต. การดำเนินงานเป็นเพียงรูปแบบการประสานงานกับศูนย์ระดับอำเภอ อีกทั้งขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดโดยตรง จึงทำให้การป้องกันและแก้ปัญหายาเสพติดยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร</p>

และโรคติดต่ออื่นๆ

๑.๕ กิจกรรมการลดปัญหา

ภาวะโลกร้อน

- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกเนื่องจากมีปัจจัยที่ทำให้เกิดปัญหาภาวะโลกร้อน ไม่ว่าจะเป็นปัญหาการตัดไม้ทำลายป่า ปัญหาการปล่อยก๊าซพิษต่างๆ จากโรงงานอุตสาหกรรม ฯลฯ

๑.๖ กิจกรรมการพัฒนาศูนย์

พัฒนาเด็กเล็ก

- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในเนื่องจากการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

กองคลัง

๑.๗ กิจกรรมการพัฒนาและ

จัดเก็บรายได้

- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกเนื่องจากการเก็บภาษีเจ้าของพื้นที่ของ อบต. ยากแก่การสำรวจ และการจัดเก็บผู้ประกอบการยังไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการสำรวจและยังปิดบังหลีกเลี่ยงการจัดเก็บภาษี

๑.๘ กิจกรรมการตรวจฎีกา

ก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

งบประมาณ

- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในเนื่องจากขั้นตอนของการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีความผิดพลาดบ่อยครั้ง จึงทำให้การเบิกจ่ายยังมีความล่าช้า

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑.๙ กิจกรรมงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุและงานทะเบียนทรัพย์สินมีความผิดพลาดบ่อยครั้ง</li> </ul> <p><b>กองช่าง</b></p> <p><b>๑.๑๐ กิจกรรมงานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในของหน่วยงาน เนื่องจากมีความเร่งด่วนของงานทำให้ในขั้นตอนการสำรวจออกแบบ ประมาณการราคา และการควบคุมงานก่อสร้างยังมีความผิดพลาดบ่อยครั้ง ทำให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานไม่สมบูรณ์เท่าที่ควร</li> </ul>	<p><b>๓. กิจกรรมการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <p>เนื่องจากยังไม่มีการสรรหาคูคณาจารย์มาดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโดยตรง ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องรับผิดชอบงานหลายด้านอีกทั้งไม่มีความรู้ในเรื่องงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโดยตรง จึงทำให้การปฏิบัติงานยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังมีไม่เพียงพอ</p>
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>สำนักปลัดฯ</b></p> <p><b>๒.๑ กิจกรรมการจัดเก็บข้อมูล/เอกสาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ครุภัณฑ์สำนักงานที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสารยังมีไม่เพียงพอต่อการใช้งานในหน่วยงาน</li> <li>- การจัดเก็บเอกสารยังไม่มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยและเป็นระบบ</li> </ul> <p><b>๒.๒ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ยังไม่มีการจัดกิจกรรมรณรงค์สร้างจิตสำนึก และให้ความรู้เกี่ยวกับโทษภัยของยาเสพติดที่ชัดเจนเฉพาะเจาะจง</li> <li>- ยังไม่จัดตั้งศูนย์ป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด ของ อบต. การดำเนินงานเป็นเพียงรูปแบบการประสานงานกับศูนย์ฯ ระดับอำเภอ</li> <li>- ขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและแก้ไข ปัญหาเสพติดโดยตรง</li> </ul> <p><b>๒.๓ กิจกรรมการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องรับผิดชอบงานหลายด้านอีกทั้งไม่มีความรู้ในเรื่องงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโดยตรง จึงทำให้การปฏิบัติงานยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร</li> <li>- วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังไม่เพียงพอ</li> </ul> <p><b>๒.๔ กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสาธารณสุขโดยตรง ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องรับผิดชอบงานหลายด้านอีกทั้งไม่มีความรู้ในเรื่องงานสาธารณสุขโดยตรง</li> <li>- การประสานงานระหว่างโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลศรีวิชัย กับ อบต.ศรีวิชัย ยังไม่มีความต่อเนื่อง</li> </ul>	<p><b>๔. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ</b> เนื่องจากยังไม่มีการสรรหาคูคณาจารย์มาดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสาธารณสุขโดยตรง ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องรับผิดชอบงานหลายด้านอีกทั้งไม่มีความรู้ในเรื่องงานสาธารณสุขโดยตรง และการติดต่อและการประสานงานกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลศรีวิชัย เพื่อบูรณาการกิจกรรมในการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อร่วมกันยังไม่มีอย่างต่อเนื่อง จึงทำให้การปฏิบัติงานยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร</p> <p><b>๕. กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน</b> เนื่องจากยังไม่มีการจัดกิจกรรมรณรงค์สร้างจิตสำนึกและเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปัญหาภาวะโลกร้อนในเชิงวิชาการ อย่างเป็นทางการ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาภาวะโลกร้อน ซึ่งปัจจัยที่ส่งผลต่อภาวะโลกร้อน</p> <p><b>๖. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b> เนื่องจากไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษาโดยตรง ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องรับผิดชอบงานหลายด้านอีกทั้งไม่มีความรู้ในเรื่องงานการศึกษาโดยตรง รวมถึงการจัดทำแผนการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด ตลอดจนการจัดอาคารสถานที่ แหล่งเรียนรู้และสภาพแวดล้อมยังมีไม่เพียงพอต่อการพัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพ จึงทำให้การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร</p> <p><b>๗. กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b> เนื่องจากไม่มีแผนที่ภาษี การเก็บภาษีเจ้าของพื้นที่ของ อบต. ยากแก่การสำรวจ จึงไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้อย่างทั่วถึง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๒.๕ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ยังไม่มีการจัดกิจกรรมรณรงค์สร้างจิตสำนึกและเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปัญหาภาวะโลกร้อนในเชิงวิชาการ อย่างเป็นรูปธรรม ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาภาวะโลกร้อน</li> </ul> <p><b>๒.๖ กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษาโดยตรง ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องรับผิดชอบงานหลายด้าน อีกทั้งไม่มีความรู้ในเรื่องงานการศึกษาโดยตรง</li> <li>- การจัดทำแผนการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>- การจัดหาอาคารสถานที่ แหล่งเรียนรู้และสภาพแวดล้อมยังมีไม่เพียงพอต่อการพัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพ</li> </ul> <p><b>กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๗ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ยังไม่มีแผนที่ภาษี จึงไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้อย่างทั่วถึง</li> </ul> <p><b>๒.๘ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินขาดความรอบคอบประกอบกับปริมาณงานที่มีมากเพิ่มขึ้น</li> </ul> <p><b>๒.๙ กิจกรรมงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินขาดความรอบคอบประกอบกับปริมาณงานที่มีมากขึ้น</li> <li>- มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุบ่อยครั้ง จึงส่งผลให้การปฏิบัติงานในบางกรณีมีข้อผิดพลาดได้</li> </ul> <p><b>กองช่าง</b></p> <p><b>๒.๑๐ กิจกรรมงานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความเร่งด่วนของงานทำให้ขาดความรอบคอบในการสำรวจออกแบบ ประมาณการราคา และการควบคุมงานก่อสร้าง</li> <li>- ไม่มีความพร้อมในเรื่องของยานพาหนะสำหรับการเดินทางไปควบคุมการก่อสร้างและการประสานงานต่างๆ</li> </ul>	<p><b>๘. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</b> เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินขาดความรอบคอบประกอบกับปริมาณงานที่มีมากเพิ่มขึ้น ทำให้ในขั้นตอนของการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีความผิดพลาดบ่อยครั้ง ซึ่งส่งผลให้การเบิกจ่ายเงินยังมีความล่าช้า</p> <p><b>๙. กิจกรรมงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</b> เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินขาดความรอบคอบประกอบกับปริมาณงานที่มีมากขึ้น อีกทั้งมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุบ่อยครั้ง จึงส่งผลให้การจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุและงานทะเบียนทรัพย์สินมีความผิดพลาดบ่อยครั้ง</p> <p><b>๑๐. กิจกรรมงานก่อสร้าง</b> เนื่องจากมีความเร่งด่วนของงานทำให้ขาดความรอบคอบในขั้นตอนการสำรวจออกแบบ ประมาณการราคา และการควบคุมงานก่อสร้าง จึงยังเกิดความผิดพลาดอยู่บ้าง อีกทั้งไม่มีความพร้อมในเรื่องของยานพาหนะสำหรับการเดินทางไปควบคุมการก่อสร้างและการประสานงานต่างๆ ทำให้การปฏิบัติงานยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร</p> <p><b>ผลการประเมินกิจกรรมการควบคุม</b></p> <p><b>๑. กิจกรรมการจัดเก็บข้อมูล/เอกสาร</b> มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้ในระดับหนึ่ง โดยได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานเพื่อใช้ในการจัดเก็บเอกสารแล้วบางส่วน</li> <li>- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมการปฏิบัติงานสารบรรณและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p><b>๒. กิจกรรมการป้องกันและแก้ปัญหายาเสพติด</b> มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้ในระดับหนึ่ง โดยได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดกิจกรรมการป้องกันและแก้ปัญหายาเสพติด คือ โครงการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด</li> </ul>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๓. กิจกรรมควบคุม</b> <b><u>สำนักปลัดฯ</u></b></p> <p>๓.๑ <u>กิจกรรมการจัดเก็บข้อมูล/เอกสาร</u> - ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสารของ อบต. เพิ่มขึ้น เพื่อให้เพียงพอต่อการจัดเก็บเอกสารที่มีอยู่และที่จะเพิ่มขึ้นในอนาคต เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสำนักงานและสะดวกในการสืบค้น/ตรวจสอบ</p> <p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมการปฏิบัติงานสารบรรณและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.๒ <u>กิจกรรมการป้องกันและแก้ปัญหาเสาพืด</u> - จัดกิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสาพืด คือ โครงการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด</p> <p>๓.๓ <u>กิจกรรมการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย</u> - มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ - มีการจัดตั้งและฝึกอบรมสมาชิก อปพร. อบต.ศรีวิชัย - มีการจัดซื้อจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแล้วบางส่วน</p> <p>- มีการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน สามารถดำเนินการได้อย่างทันทั่วทั้งที่</p> <p>๓.๔ <u>กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ</u> - มีการจัดกิจกรรมรณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับโรคไข้เลือดออกและกำจัดลูกน้ำยุงลายและฉีดพ่นหมอกควันกำจัดยุงลาย</p> <p>๓.๕ <u>กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน</u> - มีการจัดกิจกรรมปลูกต้นไม้ ปลูกป่าชุมชนในเขตพื้นที่</p> <p>๓.๖ <u>กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> - มีอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีพื้นที่เพียงพอเหมาะสมต่อจำนวนเด็ก</p> <p>- มีการจัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเล็กเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะในการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง</p> <p><b><u>กองคลัง</u></b></p> <p>๓.๗ <u>กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - แจ่งเวียนกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ - ผู้บังคับบัญชาคอยให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา - จัดทำ ผ.ท.ต่างๆ ตามรูปแบบเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p><b>๓. กิจกรรมการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย</b> มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้ในระดับหนึ่ง โดยได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน</li> <li>- มีการจัดซื้อจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแล้วบางส่วน</li> <li>- การติดต่อสื่อสารและการประสานงาน สามารถดำเนินการได้อย่างทันทั่วทั้งที่</li> </ul> <p><b>๔. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ</b> มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้ในระดับหนึ่ง โดยได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับผิดชอบ</li> </ul> <p><b>๕. กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน</b> มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้ในระดับหนึ่ง โดยได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดกิจกรรมปลูกต้นไม้ ปลูกป่าชุมชนในเขตพื้นที่</li> </ul> <p><b>๖. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b> มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้ในระดับหนึ่ง โดยได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีพื้นที่เพียงพอเหมาะสมต่อจำนวนเด็ก</li> <li>- มีการจัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเล็กเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะในการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง</li> </ul> <p><b>๗. กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b> มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้ในระดับหนึ่ง โดยได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการแจ่งเวียนกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีความรู้ความเข้าใจกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องมากขึ้น</li> </ul>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.๘ <u>กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบการวางฎีกาเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานและเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายอย่างถูกต้องครบถ้วน</li> </ul> <p>๓.๙ <u>กิจกรรมงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แจ่งเวียนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและแนวทางปฏิบัติให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</li> <li>- ผู้บังคับบัญชาคอยให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา</li> </ul> <p><b>กองช่าง</b></p> <p>๓.๑๐ <u>กิจกรรมงานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของการสำรวจออกแบบ ประมาณการราคา และการควบคุมงานก่อสร้างอย่างเคร่งครัด</li> <li>- จัดซื้อยานพาหนะเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<p><b>๘. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</b> มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้ในระดับหนึ่ง โดยได้ดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการตรวจสอบการวางฎีกาเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานและเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายอย่างถูกต้องครบถ้วน</li> </ul> <p><b>๙. กิจกรรมงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</b> มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้ในระดับหนึ่ง โดยได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แจ่งเวียนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและแนวทางปฏิบัติให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</li> <li>- ผู้บังคับบัญชาคอยให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา</li> </ul>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ <u>นาระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้มาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัดฯ นำระบบอินเทอร์เน็ตเข้ามาใช้ในการติดตามสืบค้นข้อมูล หนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมาย รวมถึงข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์ อีกทั้งมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนได้รับทราบผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต.ศรีวิชัย</li> <li>- กองคลัง นำระบบอินเทอร์เน็ตเข้ามาใช้ในการติดตามสืบค้นข้อมูล หนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมาย รวมถึงข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์ และใช้ในการปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)</li> <li>- กองช่าง นำระบบอินเทอร์เน็ตเข้ามาใช้ในการติดตามสืบค้นข้อมูล ราคากลางพานิชจังหวัด หนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมาย รวมถึงข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์ ระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ ซึ่งสามารถช่วยให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็วได้</li> </ul>	<p><b>๑๐. กิจกรรมงานก่อสร้าง</b> มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้ในระดับหนึ่ง โดยได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</li> <li>- มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรม</li> </ul> <p><b>ผลการประเมินสารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักปลัดฯ ในภาพรวมมีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น</li> <li>- ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองคลัง มีระดับการควบคุมที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบและติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองช่าง มีการติดต่อประสานงานโดยใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารอย่างเหมาะสม แต่บางครั้งเกิดปัญหาอุปสรรคของระบบอินเทอร์เน็ตขัดข้องและสัญญาณไม่ครอบคลุมทั่วถึง ซึ่งต้องมีการปรับปรุงต่อไป</li> </ul>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔.๒ การประสานงานภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัดฯ แจ้งหนังสือที่เกี่ยวข้องให้สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบทันทีที่ได้รับหนังสือ ภายในไม่เกิน ๑ วัน ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน รวมถึงใช้บันทึกข้อความในการติดต่อประสานงานภายในเพื่อให้เป็นมาตรฐานและเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน</li> <li>- กองคลัง ใช้บันทึกข้อความในการติดต่อประสานงานภายใน เพื่อให้เป็นมาตรฐานและเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน</li> <li>- กองช่าง ใช้บันทึกข้อความในการติดต่อประสานงานภายใน เพื่อให้เป็นมาตรฐานและเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน</li> </ul> <p>๔.๓ การประสานงานภายนอก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัดฯ การติดต่อประสานกับหน่วยงานภายนอก เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือติดต่อขอข้อมูล คำแนะนำจากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร ประชาสัมพันธ์ผ่านหอกระจายข่าว ป้ายประชาสัมพันธ์ การจัดประชุมชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือแจ้งเป็นหนังสือราชการ แล้วแต่กรณี</li> <li>- กองคลัง การติดต่อประสานกับหน่วยงานภายนอก เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ท้องถิ่นพื้นที่ใกล้เคียง สถานีตำรวจ ธนาคาร สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด การจัดเก็บรายได้ หรือติดต่อขอข้อมูล คำแนะนำจากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร ประชาสัมพันธ์ผ่านหอกระจายข่าว ป้ายประชาสัมพันธ์ หรือแจ้งเป็นหนังสือราชการ แล้วแต่กรณี</li> <li>- กองช่าง การติดต่อประสานกับหน่วยงานภายนอก เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ท้องถิ่นพื้นที่ใกล้เคียง สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด การประสานส่วนภูมิภาค ไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือติดต่อขอข้อมูล คำแนะนำจากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร หรือแจ้งเป็นหนังสือราชการ แล้วแต่กรณี</li> </ul>	<p><b>ผลการประเมินกิจกรรมติดตามประเมินผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดฯ ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำการจัดทำรายงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือว่ามีความเหมาะสมเป็นที่น่าพอใจในระดับหนึ่ง</li> <li>- การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำการจัดทำรายงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือว่ามีความเหมาะสมเป็นที่น่าพอใจในระดับหนึ่ง</li> <li>- การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำการจัดทำรายงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือว่ามีความเหมาะสมเป็นที่น่าพอใจในระดับหนึ่ง</li> </ul>
<p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมการติดตามผลของสำนักปลัดฯ ปรับใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างานและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ต้องติดตามกำกับดูแล เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักปลัดฯ เป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย</li> </ul>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>- กิจกรรมการติดตามผลของกองคลัง มีการกำหนดการติดตามประเมินผลและแบบสอบถาม เพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นการประเมินทั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อหาประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการทำงานแต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป</p> <p>- กิจกรรมการติดตามผลของกองช่าง มีการติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงาน มีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา มีการสอบถามความสอดคล้องกันระหว่างแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องสอดคล้องกัน</p>	

### สรุปผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินพบว่ามีการควบคุมภายใน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย มีการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ และการควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ซึ่งมีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังคงมีความเสี่ยงที่ต้องทำแผนการปรับปรุง ดังนี้

**๑. กิจกรรมการจัดเก็บข้อมูล/เอกสาร** ยังคงมีความเสี่ยง คือ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสารยังไม่เพียงพอ รวมทั้งการจัดเก็บเอกสารยังไม่มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยและเป็นระบบเท่าที่ควร จึงทำให้มีความล่าช้าและยากลำบากในการสืบค้น/ตรวจสอบเอกสาร และมีเอกสารบางส่วนสูญหาย

**๒. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด** ยังคงมีความเสี่ยง คือ ยังไม่มีการจัดกิจกรรมรณรงค์สร้างจิตสำนึก และให้ความรู้เกี่ยวกับโทษภัยของยาเสพติดที่ชัดเจนเฉพาะเจาะจง และยังไม่มีจัดตั้งศูนย์ป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดของ อบต. การดำเนินงานเป็นเพียงรูปแบบการประสานงานกับศูนย์ระดับอำเภอ อีกทั้งขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดโดยตรง จึงทำให้การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

**๓. กิจกรรมการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย** ยังคงมีความเสี่ยง คือ ยังไม่มีการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโดยตรง ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องรับผิดชอบงานหลายด้านอีกทั้งไม่มีความรู้ในเรื่องงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโดยตรง จึงทำให้การปฏิบัติงานยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังมีไม่เพียงพอ

**๔. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ** ยังคงมีความเสี่ยง คือ ยังไม่มีการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสาธารณสุขโดยตรง ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องรับผิดชอบงานหลายด้านอีกทั้งไม่มีความรู้ในเรื่องงานสาธารณสุขโดยตรง และการติดต่อและการประสานงานกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลศรีวิชัย เพื่อบูรณาการกิจกรรมในการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อร่วมกันยังมีความต่อเนื่อง จึงทำให้การปฏิบัติงานยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร



๕. **กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน** ยังคงมีความเสี่ยง คือ ยังไม่มีการจัดกิจกรรมรณรงค์สร้างจิตสำนึกและเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปัญหาภาวะโลกร้อนในเชิงวิชาการอย่างเป็นรูปธรรม ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาภาวะโลกร้อน ซึ่งปัจจัยหนึ่งส่งผลต่อปัญหาภาวะโลกร้อน

๖. **กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** ยังคงมีความเสี่ยง คือ ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษาโดยตรง ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องรับผิดชอบงานหลายด้านอีกทั้งไม่มีความรู้ในเรื่องงานการศึกษาโดยตรง รวมถึงการจัดทำแผนการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด ตลอดจนการจัดอาคารสถานที่ แหล่งเรียนรู้และสภาพแวดล้อมยังไม่เพียงพอต่อการพัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพ จึงทำให้การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

๗. **กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้** ยังคงมีความเสี่ยง คือ ยังไม่มีแผนที่ภาษี ทำให้การสำรวจตรวจสอบข้อมูลผู้มีหน้าที่เสียภาษีทำได้ค่อนข้างยาก จึงไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้อย่างทั่วถึง

๘. **กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ** ยังคงมีความเสี่ยง คือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินขาดความรอบคอบประกอบกับปริมาณงานที่มีมากเพิ่มขึ้น ทำให้ในขั้นตอนของการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีความผิดพลาดบ่อยครั้ง ซึ่งส่งผลให้การเบิกจ่ายเงินยังมีความล่าช้า

๙. **กิจกรรมงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน** ยังคงมีความเสี่ยง คือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินขาดความรอบคอบประกอบกับปริมาณงานที่มีมากขึ้น อีกทั้งมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุบ่อยครั้ง จึงส่งผลให้การจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุและงานทะเบียนทรัพย์สินมีความผิดพลาดบ่อยครั้ง

๑๐. **กิจกรรมงานก่อสร้าง** ยังคงมีความเสี่ยง คือ มีความเร่งด่วนของงานทำให้ขาดความรอบคอบในขั้นตอนการสำรวจออกแบบ ประมาณการราคา และการควบคุมงานก่อสร้าง จึงยังเกิดความผิดพลาดอยู่บ้าง อีกทั้งไม่มีความพร้อมในเรื่องของยานพาหนะสำหรับใช้ในการเดินทางไปควบคุมการก่อสร้างและการประสานงานต่างๆ ทำให้การปฏิบัติงานยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

**ผลการประเมิน** จากกิจกรรมข้างต้นยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

ลายมือชื่อ

(นายชัยศ กล่อมทอง)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย

วันที่ ๗ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒