

อำนาจุฉนัษ



ที่ อด ๗๖๖๐๑/๘๙๘

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห
อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี ๔๑๑๕๐

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอเพ็ญ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๑ เล่ม

ตามหลักกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ เสนอรายงานการประเมินผล การ
ควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (นายก อบต.) เพื่อพิจารณาลงนาม และ
จัดส่งให้ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ) ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห จึงขอส่งแบบรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน
ระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๑ เล่ม มาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายบัวลา พลยศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห

องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห

โทร. ๐ ๔๒๒๑๙ ๙๔๑

พิมพ์/ตรวจทาน.....
หัวหน้าส่วน.....
ปลัด.....

- ๖๓/๑๕๖

๑๕ พ.ย. ๖๖

รายงานการประเมิน การควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ 2566



องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห
อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

รายงานระดับองค์กร

- แบบ ปค.๑
- แบบ ปค.๔
- แบบ ปค.๕
- แบบ ปค.๖

รายงานระดับหน่วยงานย่อย

สำนักปลัด

- แบบ ปค.๔
- แบบ ปค.๕

กองคลัง

- แบบ ปค.๔
- แบบ ปค.๕

กองช่าง

- แบบ ปค.๔
- แบบ ปค.๕

กองการศึกษาฯ

- แบบ ปค.๔
- แบบ ปค.๕

หน่วยตรวจสอบภายใน

- แบบ ปค.๔
- แบบ ปค.๕

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอเพ็ญ

องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การปฏิบัติงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทุนเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้ การกำกับดูแลของนายอำเภอเพ็ญ

แต่อย่างไรก็ตาม ยังมีภารกิจที่ต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห ได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในไว้แล้ว ตามแบบ ปค.๕

ลงชื่อ

(นายบัวลา พลยศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห

วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง**๑.๑ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน**

- การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลถือเป็นระดับความเสี่ยง ที่อาจกระทบต่อการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการหากไม่มีการควบคุมก็อาจทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงและงบประมาณได้

๑.๒ กิจกรรมด้านงานบริหารงานบุคคล

- เกิดความเสี่ยงจากองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห ยังมีแนวโน้มด้านการค่าใช้จ่ายเงินเดือน และค่าจ้างของข้าราชการ พนักงานจ้างและพนักงานจ้างเหมาบริการที่เพิ่มมากขึ้น ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๑.๓ กิจกรรมด้านงานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- เกิดจากระเบียบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น หนังสือสั่งการให้บรรจุโครงการและหน่วยงานที่ขออุดหนุน ไม่สอดคล้องกับห้วงการจัดทำแผน

๑.๔ กิจกรรมด้านงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

- ความเสี่ยงเกิดจากกลุ่มวัยรุ่นหรือผู้ติดยาเสพติดไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าอบรมความรู้เกี่ยวกับโทษของยาเสพติด

๑.๕ กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ความเสี่ยงเกิดจากปัจจัยภายใน คือ เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติหน้าที่รักษาการณ์เวรยามอย่างเต็มกำลัง เต็มเวลา เพราะไม่รู้จักบทลงโทษของการไม่ปฏิบัติหน้าที่รักษาการณ์เวรยาม

๑.๖ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ

- การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของมาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลางโดยไม่ได้รับชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น

๑.๗ กิจกรรมด้านงานการเงิน(การตรวจฎีกาก่อนเบิกจ่ายงบประมาณ)

- ขั้นตอนการจัดทำฎีกาได้ตรวจสอบความถูกต้องในเบื้องต้น มีการจัดทำฎีกาในรอบวันมีจำนวนมากจึงทำให้การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณล่าช้าได้

๑.๘ กิจกรรมด้านการบัญชี (การบันทึกบัญชี)

- บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas จึงทำให้การลงบัญชีในระบบอาจคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้องตรงกันได้

๑.๙ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

- ประชาชนยังขาดความรู้ในการตรวจสอบทรัพย์สิน การชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างทำให้มีลูกหนี้ค้างชำระ

- บุคลากรด้านการจัดเก็บรายได้ยังไม่เพียงพอและขาดความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบแผนที่ภาษีประกอบกับระยะเวลาในการดำเนินการกระชั้นชิดทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนได้

๑.๑๐ กิจกรรมด้านพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

- บุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญ ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

- สถานที่จัดเก็บพัสดุ มีไม่เพียงพออยู่กระจัดกระจายเสี่ยงต่อการสูญหายได้

- มีการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้งานพัสดุ โดยไม่แจ้งเวลาสิ้นปี มีการตรวจนับพัสดุ ทำให้

ตรวจนับลำบาก

๑.๑๑ กิจกรรมด้านการซ่อมแซมไฟฟ้า

- อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์

๑.๑๒ กิจกรรมด้านงานการควบคุมการก่อสร้าง

- ความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนร่วมดูแลรักษาสาธารณสมบัติของหมู่บ้าน

๑.๑๓ กิจกรรมด้านการเงินและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ขาดบุคลากร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

- บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และระเบียบ

การเงินที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๔ กิจกรรมด้านบริหารวิชาการ

- บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา

๑.๑๕ กิจกรรมเกี่ยวกับอาคารสถานที่

- อาคารสถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้มาตรฐาน ขาดอุปกรณ์เครื่องเล่นสนาม และนันทนาการกลางแจ้ง

๑.๑๖ งานตรวจสอบภายในด้านงานบริการให้ความเชื่อมั่น

- การพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน เนื่องจากผู้ตรวจสอบภายในยังขาดความรู้ ประสบการณ์และแนวทางในการตรวจสอบ

๒.การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน

- พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางลงทะเบียนคุมเข้มไมล์รถยนต์ส่วนกลางทุกครั้งที่มีการใช้รถ และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบเป็นประจำทุกเดือน

๒.๒ กิจกรรมด้านงานบริหารงานบุคคล

- ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอตลอดจนส่งเสริมขวัญและกำลังใจจากการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานและศึกษาแนวทางการปรับปรุงลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ กิจกรรมด้านงานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ท้องถิ่นมีการควบคุมที่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่งแต่ยังเกิดความล่าช้าในด้านของหนังสือสั่งการ

๒.๔ กิจกรรมด้านงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

- จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กลุ่มเสี่ยงรู้ถึงโทษของยาเสพติด

๒.๕ กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- จัดประชุมเพื่อชี้แจงบทลงโทษที่ชัดเจนสำหรับผู้ไม่ปฏิบัติหน้าที่รักษาการณ์เวรยาม ของคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๒.๖ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง

๒.๗. กิจกรรมด้านงานการเงิน(การตรวจฎีกาก่อนเบิกจ่ายงบประมาณ)

- มีการจัดส่งบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบงานกฎหมายและคดีเข้ารับการอบรม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและระบบงานต่างๆให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

๒.๘ กิจกรรมด้านการบัญชี (การบันทึกบัญชี)

- ผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้ตรวจเอกสารประกอบฎีกาตลอดทั้งปีจึงทำให้เอกสารครบถ้วนถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง

- กองคลังเป็นผู้บันทึกฎีกาในระบบ e-laas ให้ตลอดทั้งปี ทำให้เกิดความผิดพลาดน้อยลง

๒.๙ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

และปฏิบัติงาน

- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้

ปลูกสร้าง

- ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายให้ประชาชนรับทราบข้อมูลข่าวสารภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ทำการออกหนังสือแจ้ง และทวงถามตามระเบียบ ทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี
- การออกพื้นที่เพื่อเป็นการให้บริการแก่ประชาชนผู้เสียภาษีและเปิดโอกาสสร้าง

ความเข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสียภาษี

๒.๑๐ กิจกรรมด้านพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

- การจัดทำทะเบียนคุม ให้ถูกต้องตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน
- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ใหม่ๆอยู่ตลอดเวลา

๒.๑๑ กิจกรรมด้านการซ่อมแซมไฟฟ้า

- จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัยมีอายุการใช้งานนานขึ้น

๒.๑๒ กิจกรรมด้านงานการควบคุมการก่อสร้าง

- สร้างแรงจูงใจให้กับผู้นำชุมชน/ประชาชนในพื้นที่ได้การปกครองป้องกัน รักษาเห็น

คุณค่าของสาธารณสมบัติของส่วนรวมร่วมกัน

๒.๑๓ กิจกรรมด้านการเงินและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- จัดหาบุคลากรให้ครบตามตำแหน่งเพื่อแบ่งความรับผิดชอบงานในหน้าที่ให้ชัดเจน

ตามมาตรฐานตำแหน่ง

- ด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดำเนินการโดยออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน ครอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมีการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมเพิ่มเติมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น เป็นระยะ และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๒.๑๔ กิจกรรมด้านบริหารวิชาการ

- ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาดำเนินการโดยให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการ และดำเนินการจัดทำตามแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑๕ กิจกรรมเกี่ยวกับอาคารสถานที่

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับงบประมาณในการปรับปรุงให้ได้มาตรฐาน สะอาดน่าอยู่ อาคารสถานที่เป็นส่วน

๒.๑๖ งานตรวจสอบภายในด้านงานบริการให้ความเชื่อมั่น

- ผู้ตรวจสอบภายในจะพัฒนาความรู้และปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ดียิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และจริยธรรม ๑.๒ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมแก่การบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๓ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินการควบคุมภายใน ๑.๔ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห มีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในการซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ซึ่งถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และมอบนโยบายดังกล่าวให้บุคลากรทราบอย่างต่อเนื่อง ๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห มีการจัดโครงสร้างสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม ประกอบด้วย ๔ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห เป็นผู้บริหารสูงสุด ๑.๓ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรภายในองค์กรอย่างเหมาะสมและชัดเจนพร้อมทั้งมีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการเข้าอบรมอย่างสม่ำเสมอ
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	๒.๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรม ที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจนสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม มีการวิเคราะห์สาเหตุ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมป้องกัน เพื่อลดความเสี่ยง ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อ ประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมี ผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๑.๒ บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห ทุก คนมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและ ให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของ หน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห มีการวิเคราะห์ความ เสี่ยงจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก จึงกำหนดเกณฑ์ ความสำคัญ ผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จาก การปฏิบัติงานของแต่ละกอง เปรียบเทียบจากผลการ ตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบจากภายในและภายนอก ๒.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห มีการวิเคราะห์และ ประเมินความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห มีการกำหนดวิธีการ ควบคุมความเสี่ยงนั้น ให้มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานให้ น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงเพื่อลดความเสี่ยง ได้ แจ้งให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลด ความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับ ได้ ๓.๒ การระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุมทั่วไปด้าน เทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ใน นโยบาย ๓.๔ มีมาตรการการติดตามและตรวจสอบให้การ ดำเนินงานขององค์กร เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ	๓.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห มีส่วน ร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตาม วัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลด ความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมที่อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้ ๓.๒ มีการประชาสัมพันธ์หนังสือต่างๆ การจัดกิจกรรม ลง เว็บไซต์ มีการชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของ กิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง ๓.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห มีการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน โดย ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลให้รับผิดชอบ งานในด้านต่างๆ ตามโครงสร้างส่วนราชการ และถือตาม ระเบียบ ข้อบังคับ ซึ่งบุคลากรทุกคนทราบถึงความสำคัญ ของการดำเนินงาน ตามภารกิจหน้าที่เป็นอย่างดี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ไปสู่การปฏิบัติจริง	๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไ้ มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารเข้ามาใช้ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในการติดต่อสื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์อย่างเหมาะสม และเชื่อถือได้ ๔.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไ้มีการรวบรวมข้อกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง นำข้อมูลลงบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเตาไ้ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไ้ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการ ติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงง่าย และทันต่อเหตุการณ์
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไ้ มีการติดตามผลประเมินผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินการ แก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไ้ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเสี่ยงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๕.๒.๒ มีการสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบ

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห มีการดำเนินการตามโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ แต่อย่างไรก็ตาม การกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ ต่อไปซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห ได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในไว้เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ



(นายบัวลา พลยศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห

วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
สำนักปลัด กิจกรรม ๑.งานกิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ ของหน่วยงานส่วนกลาง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงาน มีความเหมาะสมกับประเภทการใช้ งาน และได้รับการบำรุงรักษา สภาพใช้งานได้ดีเสมอและเป็นไป ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้	-ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่บางคนใช้ รถยนต์ของทาง ราชการใช้งานส่วนตัว ไม่ยื่นขออนุมัติก่อนใช้ รถยนต์ออกเขต พื้นที่ต่อผู้บังคับบัญชา ทำให้ยากต่อการ ควบคุม	-พนักงานขับรถส่วนกลาง ลงทะเบียนเลขไม่รถยนต์ ทุกครั้งที่มีการใช้รถยนต์ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทราบเป็นประจำ	-การควบคุมที่ยังมีอยู่ไม่ เพียงพอเนื่องจากยังไม่ สามารถแก้ไขปัญหาการ ควบคุมการใช้รถยนต์ได้ เพราะบางครั้งเป็นงาน ด่วนของทางราชการทำให้ พนักงานไม่สามารถยื่นขอ อนุมัติการใช้รถยนต์เพราะ ถ้ารออาจทำให้เกิดความ เสียหายต่อทางราชการได้	-ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่บางคนใช้ รถยนต์ของทาง ราชการไปใช้งาน ส่วนตัว ไม่ยื่นขอ อนุมัติก่อนใช้รถยนต์ ออกนอกเขตพื้นที่ต่อ ผู้บังคับบัญชา ทำให้ ยากต่อการควบคุม	-พนักงานขับรถส่วนกลาง ลงทะเบียนไม่รถยนต์ ส่วนกลางทุกครั้งที่มีการใช้งาน และรายงานผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นทราบจาก รายงานประจำเดือนเป็น รายงานรายสัปดาห์ -จัดทำคำสั่งให้พนักงาน รับผิดชอบการใช้รถยนต์	หัวหน้าสำนัก ปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๒.งานบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริหารงานบุคคลเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยและถูกต้องตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒	-เกิดปัญหาในการดำเนินงาน เนื่องจาก อบต.ยังมีแนวโน้ม ด้านภาระค่าใช้จ่ายเงินเดือน และค่าจ้างของข้าราชการหรือ พนักงานจ้างที่ใกล้เคียงร้อยละ ๔๐	-มีการคำนวณ ๔๐% ตามมาตรา ๓๗ ของ พ.ร.บ.ระเบียบ บริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ ทุกครั้งที่มีการ เปลี่ยนแปลงใน อบต.	-การควบคุมที่มีอยู่ไม่ เพียงพอเนื่องจากยังมีการ โอน(ย้าย) การปรับปรุง กรอบแผนอัตราค่าจ้าง	-ยังมีแนวโน้มด้าน ภาระค่าใช้จ่าย เงินเดือนและค่าจ้าง ของข้าราชการหรือ พนักงานจ้างที่ ใกล้เคียงร้อยละ ๔๐	-แจ้งแนวทางการปฏิบัติการ ปรับปรุงให้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการบริหารด้านภาระ ค่าใช้จ่ายเงินเดือนและค่าจ้าง ของข้าราชการหรือพนักงาน จ้าง ให้เป็นไปตาม ม.๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒	-หัวหน้าสำนัก ปลัด -นักทรัพยากร บุคคล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๓.ด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้ดำเนินการนำข้อมูลที่ได้จากการประชุมมาปรับปรุงแก้ไขการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาท้องถิ่นที่มีประสิทธิภาพ	-เกิดปัญหาและอุปสรรคจากระเบียบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและหนังสือการให้บรรจุโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นและการนำเสนอโครงการจากหน่วยงานที่ขออุดหนุนไม่สอดคล้องกับหัวข้องานที่ไม่สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น -ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	-มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักปลัดแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ -เจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งไว้อย่างชัดเจน	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอต่อการควบคุมในเรื่องของการจัดทำเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่น แต่อบต.เตาไห ได้จัดส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น,การจัดทำแผนเพิ่มเติมและระเบียบหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างไม่ต่อเนื่อง	มีโครงการเพิ่มเติมตลอดเวลาและมีจำนวนโครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นมีจำนวนมากซึ่งทำให้ไม่สามารถนำโครงการในแผนมาจัดทำงบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายไม่ครบตามโครงการในแผนฯ	-จัดส่งเจ้าหน้าที่รับการอบรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น -มีการจัดทำเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่นจัดทำหนังสือไปยังหน่วยงานที่เสนอโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น	-หัวหน้าสำนักปลัด -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๔.กิจกรรมด้านงานป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติด วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของยา เสพติดในกลุ่มประชาชนทุกเพศทุก วัย	-ผู้ติดสารเสพติดไม่ให้ความ ร่วมมือในการเข้าอบรม ความรู้เกี่ยวกับโทษของยาเสพติด	-ส่งเสริมกิจกรรมเด็ก และเยาวชน ด้านกีฬา อย่างต่อเนื่อง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก ข้อมูลและแหล่งข่าวยังพบ ผู้ติดยาเสพติดในเขตพื้นที่ อยู่ ยังมีความเสี่ยงที่ต้อง จัดทำแผนการปรับปรุง การควบคุมภายในต่อไป	-ผู้ติดสารเสพติด ไม่ให้ความร่วมมือ ในการเข้ารับการ อบรมความรู้ เกี่ยวกับโทษของยา เสพติด -ประชาชนใน หมู่บ้านไม่ค่อยให้ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เสพ ผู้ค้า เพราะกลัวจะ เป็นอันตรายต่อ ตนเอง	-จัดทำโครงการอบรมณรงค์ ป้องกันหรือให้ความรู้เกี่ยวกับ โทษของยาเสพติดให้กับกลุ่ม เสี่ยง	-ปลัด อบต. -หัวหน้าสำนัก ปลัด -เจ้าพนักงาน ป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัยชำนาญงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๕. กิจกรรมป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านการ คุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สิน ของทางราชการเป็นไปด้วยความ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ - เพื่อสนองนโยบายของรัฐ	-เจ้าหน้าที่มีกฏปฏิบัติหน้าที่ รักษาการ เวรยามอย่างเต็ม กำลัง เต็มเวลา เพราะไม่ รู้จักบทลงโทษของการ ปฏิบัติหน้าที่ รักษาการ เวร ยาม	-จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง การปฏิบัติหน้าที่ รักษา เวรยามทุกเดือน	-การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากบาง คนติดภารกิจไม่สามารถ มาปฏิบัติหน้าที่ได้ จึง ต้องจัดทำแผนการ ปรับปรุงการควบคุม ภายในต่อไป	-เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ในการรักษาเวรยาม ประจำเดือนบางครั้ง ติดภารกิจไม่สามารถ มาปฏิบัติงานได้ ทำให้ เสี่ยงต่อทรัพย์สินของ ทางราชการสูญหาย	-กำหนดมาตรการ/ บทลงโทษที่ชัดเจนสำหรับ ผู้ไม่ปฏิบัติตามที่ รักษาการณ์เวรยาม	-ปลัด อบต. -หัวหน้าสำนัก ปลัด -เจ้าพนักงาน ป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัยชำนาญงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๖.กิจกรรมด้านงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้งานสารบรรณ งานธุรการ เกิดความเป็นระบบสามารถสืบค้น ได้สะดวกรวดเร็ว	-การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศบางเรื่อง เจ้าของหมายเลขของหนังสือที่ สารบรรณกลาง โดยไม่ได้รับ ชื่อเรื่องและไม่แนบสำเนาฉบับ ให้ไว้กับธุรการกลางทำให้ไม่ สามารถทราบชื่อเรื่องได้หรือ อาจเกิดความล่าช้าในการ สืบค้น	-สำนักปลัด แจ้งในที่ ประชุมส่วนสำนักปลัด เกี่ยวกับคำสั่งประกาศ หนังสือรับส่ง ประกาศ คำสั่งต่างๆ ให้ธุรการ กลางเป็นผู้ออกคำสั่ง พร้อมเจ้าของเรื่อง นำ เอกสารให้ธุรการ จัดเก็บไว้ด้วย	-การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากยังไม่ สามารถแก้ไขปัญหาการ คำสั่งและประกาศเพราะ เจ้าของเรื่องไม่สนใจที่จะ นำเอกสารมาให้ธุรการ กลางเก็บไว้	-การลงเลขหนังสือ รับ-ส่งคำสั่งและ ประกาศของ อบต. เจ้าของเรื่องไม่นำ เอกสารมาเก็บไว้กับ ธุรการกลาง ทำให้ไม่ ทราบว่าเป็นเรื่อง เกี่ยวกับอะไรและเกิด ความล่าช้าในการ สืบค้น	-ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ ดำเนินการลงเลขหนังสือรับ- ส่งคำสั่งและประกาศของ อบต.ให้กับคนที่นำเอกสาร มาลงที่โต๊ะทำงานเท่านั้น ไม่ให้จองด้วยวาจาหรือช่องทาง สื่อสารใดๆทั้งสิ้น	-ปลัด อบต. -หัวหน้าสำนัก ปลัด -เจ้าพนักงาน ธุรการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองคลัง กิจกรรม ๑. กิจกรรมด้านงานการเงิน(การตรวจฎีกาก่อนเบิกจ่ายงบประมาณ) วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ปฏิบัติตามด้านการตรวจฎีกาก่อนเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องตามระเบียบ - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน	-เจ้าหน้าที่ด้านการเงินและบัญชีสายปฏิบัติงานมีน้อยและยังขาดความชำนาญในการตรวจเอกสารประกอบฎีกา - มีเพียงผู้ช่วยการคลังที่สามารถตรวจฎีกาได้ทำให้เกิดความล่าช้า กรณีมีการตรวจฎีกาเบิกจ่ายมากในแต่ละวัน - หน่วยงานเจ้าของงบประมาณอาจขอเบิกล่าช้า หลังการตรวจรับพัสดุแต่เจ้าหน้าที่ต้องการเบิกจ่ายเงินรวดเร็ว	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - ผู้อำนวยการกองคลัง คอยสอนให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามระเบียบการเงินอย่างเคร่งครัด - จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินเป็นรายไตรมาส พร้อมปฏิบัติตามกำหนดระยะเวลาการเบิกจ่าย - มีการจัดทำทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ - ผู้ตรวจฎีกาตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วนพร้อมลายมือชื่อให้ครบถ้วน	- ผู้อำนวยการกองคลังตรวจสอบทุกขั้นตอนของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน จึงทำให้สามารถลดความเสี่ยงได้ - หน่วยงานเจ้าของงบประมาณเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามหมวดและประเภทงบประมาณ - รายการจ่ายประจำ - มีการลงรายมือชื่อในเอกสารขอเบิกกับหน่วยงานคลังถูกต้อง ครบถ้วน โดยการวางแผนการเบิกจ่าย	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอปริมาณงาน - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังขาดความเข้าใจในการปฏิบัติงาน - การเพิ่มประสิทธิภาพเบิกจ่ายเงินยังให้กองคลังเป็นผู้พิมพ์เบิกในระบบ e-laas ให้ทุกหน่วยงาน ทำให้เกิดความล่าช้า - เจ้าของหน่วยงานผู้เบิกงบประมาณไม่ตรวจสอบลายมือชื่อให้ครบถ้วนก่อนขอเบิกกับหน่วยงานคลัง - เจ้าของงบประมาณยังวางฎีกาขอเบิกเงินล่าช้าแต่มีความต้องการให้เบิกจ่ายเร่งด่วน	- ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการระเบียบฯ หนังสือชี้แจงแนวนโยบายปฏิบัติงาน - ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณตรวจสอบเอกสารก่อนวางฎีกาเบิกจ่ายให้ครบถ้วนในการเบิกจ่ายรวมทั้งลายมือชื่อให้ครบถ้วน - กำชับการจ่ายเงินให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ	ผู้อำนวยการกองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๒.กิจกรรมด้านการบัญชี (การ บันทึกบัญชี) วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การบันทึกบัญชี ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง -เพื่อให้การบันทึกบัญชีเป็น ปัจจุบัน -เพื่อให้การรายงานการเงิน ถูกต้องรวดเร็ว และมีความ น่าเชื่อถือ	-เจ้าหน้าที่ยังขาด ความรู้ความเข้าใจ การบันทึกบัญชี ใน ระบบ e-laas ทำให้ การบันทึกบัญชีผิด หมวดผิดประเภท ต้องมีการปรับปรุง บัญชี	-ส่งเจ้าหน้าที่ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเรื่องระบบบัญชี ให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการ บันทึกบัญชีในระบบบัญชี e-laas	สอบทานการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการและ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด	-เจ้าหน้าที่ยังขาด ความรู้ความเข้าใจ และความรู้ความเข้าใจ การบันทึกบัญชี -เจ้าหน้าที่ยังมีไม่ เพียงพอกับปริมาณ งาน	-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเป็นประจำเพื่อให้เกิด ความชำนาญและรับทราบข้อ ระเบียบหนังสือสั่งการใหม่ๆ อยู่ ตลอดเวลา	ผู้อำนวยการ กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๓. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บรายละเอียดครบทุกประเภทถูกต้องเป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ - เพื่อให้ข้อมูลที่ต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียนผู้เสียภาษี และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย	- ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือในการมาชำระภาษี - งานจัดเก็บรายได้ไม่สามารถติดต่อกับเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้มาชำระภาษี - เนื่องจากย้ายที่อยู่และไม่ไปยื่นในพื้นที่ - ยังมีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างสร้างที่ไม่สามารถระบุเจ้าของได้จำนวนมาก - ผู้มีหน้าที่เสียภาษียังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับภาระภาษี - เจ้าหน้าที่ยังไม่เพียงพอกับปริมาณงาน	- ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด - ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติม และปฏิบัติตามกฎกระทรวงอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓ - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร	- การปฏิบัติงานต่างๆ ต้องยึดระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย - เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องของการเสียภาษี ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้ยื่นในพื้นที่ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษีจึงทำให้อยอดภาษีค้างชำระ - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความสามารถด้านการเก็บภาษี - ยังขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บรายได้ ที่มีปริมาณงานมาก	- ส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมสม่ำเสมอ - ฝึกฝนเจ้าหน้าที่ให้สามารถวางแผนที่เหมาะสมกับตัวเองโดยไม่ต้องรอให้กองช่างช่วย - จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ANNER การชำระภาษีประจำปีโดยมีการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อตามสาย	ผู้อำนวยการกองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
(ต่อ) ด้านการจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีวิธีการและหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องครบถ้วน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้และจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วน ไม่มีลูกหนี้ค้างชำระสามารถจัดเก็บได้เพิ่มเติมตามเป้าหมาย	- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมต่างๆ	- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และปฏิบัติงาน - ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายให้ประชาชนรับทราบข้อมูลข่าวสารภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกชั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี - การออกพื้นที่เพื่อเป็นการให้บริการแก่ประชาชนผู้เสียภาษีและเปิดโอกาสสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสียภาษี	- ทำหนังสือแจ้งผู้ใหญ่บ้านให้ประชาสัมพันธ์เมื่อมีการซื้อขายที่ดินและให้คำแนะนำโดนตที่เกี่ยวข้องมาแจ้งยืนยันเปลี่ยนแปลงประโยชน์การใช้ที่ดินกับงานจัดเก็บรายได้ทราบทุกชั้นเพื่อนำมาปรับปรุงเป็นฐานข้อมูลที่ต้องเป็นปัจจุบัน หรือกรณีเปลี่ยนแปลงที่อยู่ใหม่ในการชำระภาษี - รายงานผลการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย	- ไม่สามารถติดต่อ ผู้เสียภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน	- มีการจัดทำแผนปฏิบัติการสัมพันธ์เครือข่ายและแนะนำช่องทางทางการชำระภาษี - มีการรับชำระภาษีผ่านระบบ KTB corporate online ให้ครบถ้วนทุกรายเพื่ออำนวยความสะดวก	ผู้อำนวยการกองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๔.กิจกรรมด้านพัสดุและทะเบียน ทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การจัดหาพัสดุ การควบคุม การเก็บรักษา และการจำหน่าย ถูกต้องตามระเบียบฯ	-ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลง อยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมี ความเข้าใจไม่ชัดเจน -พัสดุมีปริมาณมาก แต่ขาด สถานที่จัดเก็บ ทำให้เสี่ยง ต่อการสูญหาย -มีการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้พัสดุ โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุ เมื่อมีการตรวจสอบทำให้ เกิดความลำบากในการหา พัสดุ	-มีการจัดทำทะเบียนคุม ให้ถูกต้องตามระเบียบ และเป็นปัจจุบัน -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ ใหม่ๆ อยู่ตลอดเวลา	-ผู้อำนวยการกองคลัง ควบคุมดูแลทุกขั้นตอน สามารถลดความเสี่ยงได้ -มีการตรวจสอบเอกสาร จัดซื้อจัดจ้างอย่างละเอียด	-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเข้า รับราชการยังขาดความ เข้าใจการปฏิบัติงานและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง -ยังมีการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้ พัสดุโดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ พัสตเพื่อทำการบันทึกใน ทะเบียนคุมพัสดุ -ยังไม่มีสถานที่เก็บพัสดุที่ ครบถ้วนปลอดภัย	-ส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เข้ารับการฝึกอบรม สำเนาเสมอ	ผู้อำนวยการ กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กองช่าง กิจกรรม ๑.กิจกรรมด้านการซ่อมแซม ไฟฟ้า วัตถุประสงค์ -เพื่อส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้เกิด ความรับผิดชอบต่องานที่ ได้รับมอบหมาย -เพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงานและ เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด	-อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบ สมบูรณ์ และเจ้าหน้าที่ยัง ขาดความรู้เรื่องการไฟฟ้า ให้ถูกต้องตามหลักการ ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	-มีการตั้งงบประมาณใน ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีสำหรับ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า เพื่อซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะ	-การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุม	-อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบ สมบูรณ์ เพื่อความ ปลอดภัยสะดวกรวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน -เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่อง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	-จัดสรรงบประมาณให้ สอดคล้องกับอุปกรณ์ ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีการใช้ งานได้นานยิ่งขึ้น -จัดซื้ออุปกรณ์เข้าใช้ในการ ดำเนินงาน -ส่งเสริมและพัฒนาให้ เจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมด้านไฟฟ้าเป็น การเฉพาะทาง และศึกษา ระเบียบหลักเกณฑ์ของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่ เสมอ	ผู้อำนวยการ กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กองช่าง (ต่อ) กิจกรรม ๒. กิจกรรมด้านการควบคุม การก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานโครงสร้างพื้นฐานมีความ มั่นคงแข็งแรงได้รับการดูแลรักษา และสนองต่อความต้องการของ ประชาชนอย่างทั่วถึง	-สาธารณสมบัติที่เป็น โครงสร้างพื้นฐานของ ประชาชนไม่ได้รับการ ดูแลรักษา ซึ่งทำให้ สูญเสียงบประมาณใน การบูรณะซ่อมแซมอยู่ เสมอ	-สร้างแรงจูงใจให้กับผู้นำ ชุมชน/ประชาชนในพื้นที่ให้ ปกป้อง ป้องกัน และรักษา เห็นคุณค่าของสาธารณะ สมบัติของส่วนรวมร่วมกัน	-คุณภาพชีวิตของ ประชาชนในพื้นที่ดีขึ้นมี ความสะอาดปลอดภัยใน ชีวิตและทรัพย์สิน -เกิดการสร้างงานสร้าง รายได้ให้กับชุมชน	-สาธารณสมบัติที่ เป็นโครงสร้าง พื้นฐานของ ประชาชนไม่ได้รับ การดูแลรักษา	-กำกับให้ค้ำซีและผู้นำชุมชน/ ประชาคมหมู่บ้านให้การช่วย หน้าที่ของตนเองในการช่วย สอดส่องดูแลงานก่อสร้างใน พื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง	ผู้อำนวยการ กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม กิจกรรม ๑.กิจกรรมด้านการเงินและพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ หนังสือ ส่งการและกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	-การทำงานด้าน การเงิน การพัสดุของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยัง ขาดความรู้ความเข้าใจ และความชำนาญด้าน การเงินและพัสดุ -เจ้าหน้าที่และ บุคลากร ในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กยังขาด ความรู้ความเข้าใจใน การดำเนินการตาม ระเบียบหนังสือสั่งการ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง -ระเบียบพัสดุและ ระเบียบการเงิน การ จัดทำบัญชี และงาน อื่นๆที่เกี่ยวข้อง	-มีการควบคุมกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา เบื้องต้น -กำกับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบ ข้อกฎหมายและ หนังสือราชการระเบียบข้อกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด -มีการออกคำสั่งมอบหมายงาน ที่ชัดเจนครอบคลุม งานพัสดุ การเงิน และการบัญชีของ ศพด. -มีการจัดส่งครู ผู้ดูแลเด็กและ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ความ เข้าใจในระเบียบ ข้อบังคับและ กฎหมาย	-มีการควบคุมกำกับดูแล การปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็น ระยะมีการออกคำสั่ง มอบหมายงานที่ชัดเจน ครอบคลุมงานพัสดุ การเงิน และการบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และจัดครูผู้ดูแลเด็กและ เจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เข้ารับการฝึกอบรม	-เจ้าหน้าที่และ บุคลากรภายในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กแม่จะ ได้รับการฝึกอบรม แต่ยังไม่เข้าใจอย่าง ถ่องแท้จึงทำให้การ ดำเนินงานตาม ระเบียบเกิดความ ล่าช้า	-มีการกำกับดูแลจาก ผู้บังคับบัญชาให้ เจ้าหน้าที่หมั่นคอย ตรวจสอบดูหนังสือส่ง การและ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่าง สม่ำเสมอ	ผู้อำนวยการ กองการศึกษาฯ /นักวิชาการ ศึกษา/ครู / ผู้ดูแลเด็กและ บุคลากรในกอง การศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต่อ)</u> กิจกรรม ๒.กิจกรรมด้านบริหารวิชาการ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา วัตถุประสงค์ -เพื่อให้งานด้านการบริหารวิชาการ มีประสิทธิภาพสามารถใช้เป็น กรอบแนวทางในการพัฒนาการจัด การศึกษาส่งผลให้งานบริหาร การศึกษามีประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิผล	-บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ยังขาดความรู้ความ เข้าใจในการจัดทำ แผนพัฒนา การศึกษาแผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณและ แผนปฏิบัติการศึกษา -บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ยังไม่ได้รับการอบรม เรื่องการจัดทำ แผนการศึกษา แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ แผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา	-การควบคุมมีความเหมาะสมในระดับหนึ่งโดยเหมาะสมในระดับหนึ่งโดยส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบหนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและดำเนินการจัดทำตามแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-ส่งเสริมและกระตุ้นให้ บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบหนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและดำเนินการจัดทำตามแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น -ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องระดับความคิด และทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อช่วยกันในการจัดทำแผน	-เจ้าหน้าที่และบุคลากรยังไม่ได้รับการอบรมเรื่องการจัดทำแผนการศึกษากันอย่างถ่องแท้และยังขาดการร่วมมือกันในการจัดทำแผนฯ	-มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่ทุกคนตรวจสอบดูหนังสือสั่งการและ ระเบียบข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างสม่ำเสมอ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา / นักวิชาการศึกษา / ครู / ผู้ดูแลเด็กและบุคลากรในกองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน กิจกรรม -งานตรวจสอบภายในด้านงาน บริการให้ความเชื่อมั่น วัตถุประสงค์ -เพื่อตรวจสอบ สอดทานและ รวบรวมหลักฐาน ในการวิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานของ หน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตาม นโยบายแผนงาน ระเบียบปฏิบัติ ขององค์กร รวมทั้งกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง -เพื่อให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะ แก่หน่วยรับตรวจได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ และคำปรึกษา แนะนำแก่บุคลากรภายใน หน่วยงานได้อย่างชัดเจนและ ถูกต้อง	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายในยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ แนวทางในการ ตรวจสอบ การจัดทำ กระดาษทำการ การ รายงานผลการ ตรวจสอบ -กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการมีการ เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลาทำให้ต้อง มีการศึกษาและ ตีความหมาย ระเบียบหนังสือสั่ง การ เกิดความคลาด เคลื่อนได้ -กิจกรรมหน่วยรับ ตรวจมีจำนวนมากทำ ให้งานตรวจสอบไม่ ครบคลุม	-เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร ตรวจสอบภายในและพัฒนา ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบ ภายใน -ศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการ ใหม่ๆก่อนเข้าตรวจในเรื่อง นั้นๆ -ทำการประเมินความเสี่ยงใน ทุกระดับของหน่วยรับตรวจเพื่อ เลือกงาน/กิจกรรมที่มีความ เสี่ยงสูง จัดทำแผนตรวจในปี นั้น	-จากการควบคุมภายในที่มี มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้ การควบคุมที่มีอยู่มีความ พอเพียง	-	-ตรวจสอบภายในจะพัฒนา ความรู้และปรับปรุงคุณภาพ การปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในให้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการ ตรวจสอบ ภายใน ปฏิบัติการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน (ต่อ) กิจกรรม -งานให้คำปรึกษา วัตถุประสงค์ -เพื่อให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะแก่หน่วยรับตรวจได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ และคำปรึกษาแนะนำแก่บุคลากรภายใน หน่วยงานได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง	- การให้ข้อเสนอแนะให้หน่วยรับตรวจให้ข้อเสนอหน่วยรับตรวจได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ - การให้คำปรึกษาแนะนำ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคลากรภายในหน่วยงานได้อย่างชัดเจนถูกต้อง	- เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรตรวจสอบภายในและพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน - ศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการใหม่ๆ ก่อนเข้าตรวจในเรื่องนั้นๆ	-จากการควบคุมภายในที่มีอยู่ สามารถลดความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ การควบคุมที่มีอยู่มีความพอเพียง	-	-ตรวจสอบภายในจะพัฒนาความรู้และปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการ ตรวจสอบ ภายใน ปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  (นายบัวล พลยศ)
 นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเตาไผ่
 วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายใน เห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางสาวจิตราภรณ์ ผาทอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน

- การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลถือเป็นระดับความเสี่ยง ที่อาจกระทบต่อการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการหากไม่มีการควบคุมก็อาจทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงและงบประมาณได้

๑.๒ กิจกรรมด้านงานบริหารงานบุคคล

- เกิดความเสี่ยงจากองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห ยังมีแนวโน้มด้านการค่าใช้จ่ายเงินเดือน และค่าจ้างของข้าราชการ พนักงานจ้างและพนักงานจ้างเหมาบริการที่เพิ่มมากขึ้น ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๑.๓ กิจกรรมด้านงานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- เกิดจากระเบียบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น หนังสือสั่งการให้บรรจุโครงการและหน่วยงานที่ขออุดหนุน ไม่สอดคล้องกับห้วงการจัดทำแผน

๑.๔ กิจกรรมด้านงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

- ความเสี่ยงเกิดจากกลุ่มวัยรุ่นหรือผู้ติดยาเสพติดไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าอบรม ความรู้เกี่ยวกับโทษของยาเสพติด

๑.๕ กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ความเสี่ยงเกิดจากปัจจัยภายใน คือ เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติหน้าที่รักษาการณ์เวรยาม อย่างเต็มกำลัง เต็มเวลา เพราะไม่รู้จักบทลงโทษของการไม่ปฏิบัติหน้าที่รักษาการณ์เวรยาม

๑.๖ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ

- การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของมาลงเลขของหนังสือ ที่สารบรรณกลางโดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่อง เกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น

๑.๗ กิจกรรมด้านการเงิน(การตรวจฎีกาก่อนเบิกจ่ายงบประมาณ)

- ขั้นตอนการจัดทำฎีกาได้ตรวจสอบความถูกต้องในเบื้องต้น มีการจัดทำฎีกาใน รอบวันมีจำนวนมากจึงทำให้การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณล่าช้าได้

๑.๘ กิจกรรมด้านการบัญชี (การบันทึกบัญชี)

- บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas จึงทำให้การ ลงบัญชีในระบบอาจคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้องตรงกันได้

๑.๙ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

- ประชาชนยังขาดความรู้ในการตรวจสอบทรัพย์สิน การชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้างทำให้มีลูกหนี้ค้างชำระ

- บุคลากรด้านการจัดเก็บรายได้ยังไม่เพียงพอและขาดความเข้าใจขั้นตอนการ ปฏิบัติงานในระบบแผนที่ภาษีประกอบกับระยะเวลาในการดำเนินการกระชั้นชิดทำให้เกิดความคลาดเคลื่อน ได้

๑.๑๐ กิจกรรมด้านพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

- บุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญ ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ
- สถานที่จัดเก็บพัสดุ มีไม่เพียงพออยู่กระจัดกระจายเสี่ยงต่อการสูญหายได้
- มีการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้งานพัสดุ โดยไม่แจ้งเวลาสิ้นปี มีการตรวจนับพัสดุ ทำให้

ตรวจนับลำบาก

๑.๑๑ กิจกรรมด้านการซ่อมแซมไฟฟ้า

- อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์

๑.๑๒ กิจกรรมด้านงานการควบคุมการก่อสร้าง

- ความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ร่วมดูแลรักษาสาธารณสมบัติของหมู่บ้าน

๑.๑๓ กิจกรรมด้านการเงินและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ขาดบุคลากร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา
- บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และ ระเบียบการเงินที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๔ กิจกรรมด้านบริหารวิชาการ

- บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติ การประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา

๑.๑๕ กิจกรรมเกี่ยวกับอาคารสถานที่

- อาคารสถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้มาตรฐาน ขาดอุปกรณ์เครื่องเล่นสนาม และนันทนาการกลางแจ้ง

๑.๑๖ งานตรวจสอบภายในด้านงานบริการให้ความเชื่อมั่น

- การพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน เนื่องจากผู้ตรวจสอบภายในยังขาดความรู้ ประสบการณ์และแนวทางในการตรวจสอบ

๒. การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน

- พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางลงทะเบียนคุมเข้มไมล์รถยนต์ส่วนกลางทุกครั้งที่มีการใช้รถ และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบเป็นประจำทุกเดือน

๒.๒ กิจกรรมด้านงานบริหารงานบุคคล

- ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอตลอดจนส่งเสริมขวัญและกำลังใจจากการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานและศึกษาแนวทางการปรับปรุงลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ กิจกรรมด้านงานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ท้องถิ่นมีการควบคุมที่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงเกิดความล่าช้าในด้านของหนังสือสั่งการ

๒.๔ กิจกรรมด้านงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

- จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กลุ่มเสี่ยงรู้ถึงโทษของยาเสพติด

๒.๕ กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- จัดประชุมเพื่อชี้แจงบทลงโทษที่ชัดเจนสำหรับผู้ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่รักษาการณ์เวรยาม ของคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๒.๖ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง

๒.๗. กิจกรรมด้านงานการเงิน(การตรวจฎีกาก่อนเบิกจ่ายงบประมาณ)

- มีการจัดส่งบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบงานกฎหมายและคดีเข้ารับการอบรม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและระบบงานต่างๆให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

๒.๘ กิจกรรมด้านการบัญชี (การบันทึกบัญชี)

- ผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้ตรวจเอกสารประกอบฎีกาตลอดทั้งปีจึงทำให้เอกสารครบถ้วนถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง

- กองคลังเป็นผู้นำบันทึกฎีกาในระบบ e-laas ให้ตลอดทั้งปี ทำให้เกิดความผิดพลาดน้อยลง

ปฏิบัติงาน สร้าง เข้าใจอันดีกับประชนผู้เสียภาษี	๒.๙ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และ - ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายให้ประชาชนรับทราบข้อมูลข่าวสารภาษีที่ดินและสิ่งปลูก - ทำการออกหนังสือแจ้ง และทวงถามตามระเบียบ ทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่ เสียภาษี - การออกพื้นที่เพื่อเป็นการให้บริการแก่ประชาชนผู้เสียภาษีและเปิดโอกาสสร้างความ
ยิ่งขึ้น	๒.๑๐ กิจกรรมด้านพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน - การจัดทำทะเบียนคุม ให้ถูกต้องตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ใหม่ๆอยู่ตลอดเวลา ๒.๑๑ กิจกรรมด้านการซ่อมแซมไฟฟ้า - จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานนาน
เห็นคุณค่าของสาธารณสมบัติของส่วนรวมร่วมกัน	๒.๑๒ กิจกรรมด้านงานการควบคุมการก่อสร้าง - สร้างแรงจูงใจให้กับผู้นำชุมชน/ประชาชนในพื้นที่ได้การปกครองป้องกัน รักษา ๒.๑๓ กิจกรรมด้านการเงินและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - จัดหาบุคลากรให้ครบตามตำแหน่งเพื่อแบ่งความรับผิดชอบงานในหน้าที่ให้ชัดเจน ตามมาตรฐานตำแหน่ง - ด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดำเนินการโดยออกคำสั่ง มอบหมาย งานที่ชัดเจน ครอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมีการจัดส่งบุคลากร เข้าร่วมฝึกอบรมเพิ่มเติมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น เป็นระยะ และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
อาคารสถานที่	๒.๑๔ กิจกรรมด้านบริหารวิชาการ - ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาดำเนินการโดยให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษา ข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการ จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำตาม แนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการ ประจำปี การศึกษา ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ๒.๑๕ กิจกรรมเกี่ยวกับอาคารสถานที่ - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับงบประมาณในการปรับปรุงให้ได้มาตรฐาน สะอาดน่าอยู่ อาคารสถานที่เป็นส่วน
ภายในให้ดียิ่งขึ้น	๒.๑๖ งานตรวจสอบภายในด้านงานบริการให้ความเชื่อมั่น - ผู้ตรวจสอบภายในจะพัฒนาความรู้และปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ภาคผนวก

สำนักปลัด

แบบ ปค.๔

แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำนักปลัด

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑) กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในคือ ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่บางคนใช้รถยนต์ของทางราชการไปใช้งานส่วนตัว ไม่ยื่นขออนุมัติก่อนใช้รถยนต์ออกนอกเขตพื้นที่ต่อผู้บังคับบัญชาทำให้ยากต่อการควบคุม ๑.๒) กิจกรรมด้านงานบริหารงานบุคคล เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในคือ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห ยังมีแนวโน้มด้านภาระค่าใช้จ่ายเงินเดือนและค่าจ้างของข้าราชการ พนักงานจ้างและพนักงานจ้างเหมาบริการที่เพิ่มขึ้น, ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ๑.๓) กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกคือ เกิดจากระเบียบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นหนังสือสั่งการให้บรรจุโครงการ และหน่วยงานที่ขออุดหนุน ไม่สอดคล้องกับห้วงการจัดทำแผนพัฒนา ๑.๔) กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือกลุ่มวัยรุ่นหรือผู้ติดยาเสพติดไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าอบรมความรู้เกี่ยวกับโทษของยาเสพติด ๑.๕) กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คือเจ้าหน้าที่บางคนไม่ปฏิบัติตามที่รักษาการณ์เวรยามอย่างเต็มกำลัง เพราะไม่รู้จักบทลงโทษของการไม่ปฏิบัติตามที่รักษาการณ์เวรยาม ๑.๖) กิจกรรมด้านงานสารบรรณ -งานสารบรรณ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน คือ การลงเลขหนังสือรับ - ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของมาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลาง โดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น	จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจำนวน ๖ กิจกรรม ดังนี้ ๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน ๒. กิจกรรมด้านงานบริหารงานบุคคล ๓. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๕. กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ จากการติดตามและประเมินผล พบว่าจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม คือ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน , กิจกรรมด้านงานบริหารงานบุคคล, กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น, กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด , กิจกรรมด้านการลดปัญหาภาวะโลกร้อน , และกิจกรรมด้านงานสารบรรณซึ่งจะได้นำไปจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) และติดตามรายงานในงวดปี ต่อไป

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑) กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน การใช้รถยนต์ส่วนกลางถือเป็นระดับความเสี่ยง ที่อาจกระทบต่อการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ หากไม่มีการควบคุมก็อาจทำให้เกิดการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง และงบประมาณได้ ๒.๒ กิจกรรมด้านงานบริหารบุคคล เกิดความเสี่ยงจากองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไผ่ ยังมีแนวโน้มด้านภาระค่าใช้จ่ายเงินเดือนและค่าจ้างของข้าราชการ พนักงานจ้างและพนักงานจ้างเหมาบริการที่เพิ่มขึ้น, ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ๒.๓) กิจกรรมการจัดทำแผนท้องถิ่นขององค์กรปกครองท้องถิ่น เกิดจากระเบียบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น หนังสือสั่งการให้บรรจุโครงการและหน่วยงานที่ขออุดหนุน ไม่สอดคล้องกับห้วงการจัดทำแผน ๒.๔) กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ความเสี่ยงเกิดจากกลุ่มวัยรุ่นหรือผู้ติดยาเสพติดไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าอบรมความรู้เกี่ยวกับโทษของ ยาเสพติด ๒.๕) กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ความเสี่ยงเกิดจากปัจจัยภายใน คือ เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติหน้าที่รักษาการณ์เวรยามอย่างเต็มกำลัง เต็มเวลา เพราะไม่รู้จึกบทลงโทษของการไม่ปฏิบัติหน้าที่รักษาการณ์เวรยาม ๒.๖) กิจกรรมด้านงานสารบรรณ ด้านงานสารบรรณการลงเลขหนังสือรับ - ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของมาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลาง โดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางลงทะเบียนคุมเข้มไมล์รถยนต์ ส่วนกลางทุกครั้งที่มีการใช้รถ และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบเป็นประจำทุกเดือน	- การประเมินความเสี่ยงในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไผ่ อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นในกิจกรรมย่อย และติดตามควบคุมในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.๒ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนส่งเสริมขวัญและกำลังใจจากการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานและศึกษาแนวทางการปรับปรุงลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตาม มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๓.๓ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครอง ท้องถิ่นการควบคุมที่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังเกิดความล่าช้าในด้านของหนังสือสั่งการ ๓.๔ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กลุ่มเสี่ยงรู้ถึงโทษของยาเสพติด ๓.๕ กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จัดประชุมเพื่อชี้แจงบทลงโทษที่ชัดเจนสำหรับผู้ไม่ปฏิบัติหน้าที่รักษาการณ์เวรยาม ของคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๓.๖ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ ด้านงานสารบรรณ งานธุรการเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร สำนักปลัดมีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือ ส่งการระเบียบข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดี และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง โดยทางหอกระจายข่าวหมู่บ้านทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	กิจกรรมการควบคุมของสำนักงานปลัดอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน โดยมีการเน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมย่อยแยกเป็นปัจจัยภายในมีการประชุมติดตามและปรับปรุงระบบงานระหว่างผู้บริหารพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เป็นประจำทุกเดือน ทำให้เจ้าหน้าที่รู้คนรับทราบหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น สำหรับปัจจัยภายนอกมีการประชุมประจำเดือนระหว่างผู้บริหาร ผู้นำหมู่บ้าน สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห เพื่อประชาสัมพันธ์ชี้แจงการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเตาไหให้ประชาชนได้รับทราบอยู่เสมอ แต่ต้องมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. การติดตามประเมินผล องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของการกระบวนการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหารผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องนอกจากนี้มีการประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราวกรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าข้อตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัด มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ซึ่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างประชาชนทั่วไป สามารถรับรู้ข่าวสารได้จากการแจ้งประชาสัมพันธ์ และทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห - เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล http://www.taohai.go.th - เฟสบุ๊ค ขององค์การบริหารส่วนตำบล https://www.facebook.com/อบตเตาไห การติดตามประเมินการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเตาไหถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทารายงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งการติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์ดีพอสมควร

สรุปผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มีกิจกรรม - กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑) กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่บางคนใช้รถยนต์ของทางราชการไปใช้งานส่วนตัว ไม่ยื่นขออนุมัติก่อนใช้รถยนต์ออกนอกเขตพื้นที่ต่อผู้บังคับบัญชา ทำให้ยากต่อการควบคุม

๒) กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห ยังมีแนวโน้มด้านภาระค่าใช้จ่ายเงินเดือนและค่าจ้างของข้าราชการ พนักงานจ้างและพนักงานจ้างเหมาบริการที่เพิ่มขึ้น ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๓) กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนา การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอต่อการควบคุม ในเรื่องของการจัดทำเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น แต่ อบต.เตาไห ไม่ได้จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น, การจัดทำแผนเพิ่มเติมและระเบียบ หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

๔) กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากข้อมูลและแหล่งข่าวยังพบผู้ติดยาเสพติด ในเขตพื้นที่อยู่ ยังมีความเสี่ยงที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในต่อไป

๕) กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เกิดจากการแพร่ระบาดของยาเสพติดในทุกกลุ่มภายในชุมชน หมู่บ้านทั้งผู้เสพ ผู้ค้าที่มีโอกาสเกิดได้ในทุกกลุ่ม และขาดการเฝ้าระวังระหว่างผู้นำชุมชน ประชาชนกับองค์กรปกครองท้องถิ่น ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า หรือ ผู้เสพยา ทำให้ยากต่อการควบคุมป้องกัน

๖) กิจกรรมด้านงานสารบรรณ การลงเลขหนังสือรับ - ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลางโดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น

ผลการประเมิน จากกิจกรรมข้างต้น ยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(นายปัญญา ขาวขำ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

แบบ ปค.๕

แบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ
ของการควบคุมภายใน
สำนักปลัด

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ ส่วนกลางของสำนักปลัด วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การใช้นโยบายของ หน่วยงานมีความเหมาะสมกับ ประเภทการใช้งาน และได้รับการ บำรุงรักษามีสภาพใช้งานได้เสมอ และเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่ กำหนดไว้	-เป็นความเสี่ยงที่เกิด จากสภาพแวดล้อม ภายในคือ ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่บาง คนใช้รถยนต์ของทาง ราชการไปใช้งานส่วนตัว ไม่ยื่นพออนุมัติก่อนใช้ รถยนต์ออกนอกเขต พื้นที่ต้องบังคับบัญชาทำ ให้ยากต่อการควบคุม	-พนักงานขับรถยนต์ ส่วนกลางลงทะเบียน คุมเข้มไม่เสร็จยนต์ ส่วนกลางทุกครั้งที่มี การใช้รถ และรายงาน ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นทราบ เป็นประจำ	-การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาการควบคุมการใช้รถยนต์ได้ เพราะบางครั้งเป็นงานด่วนของทางราชการทำให้พนักงานไม่สามารถยื่นขออนุมัติการใช้รถยนต์เพราะถ้าหากยื่นขอเกิดความเสียหายต่อทางราชการได้	-ผู้บริหาร พนักงานเจ้าหน้าที่บางคนใช้รถยนต์ของทางราชการไปใช้งานส่วนตัว ไม่ยื่นพออนุมัติก่อนใช้รถยนต์ออกนอกเขตพื้นที่ต้องบังคับบัญชา ทำยากต่อการควบคุม	๑. พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางลงทะเบียนคุมเข้มไม่เสร็จยนต์ส่วนกลางทุกครั้งที่มีการใช้งาน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบจากประจำเดือนเป็นประจำสัปดาห์ ๒. จัดทำคำสั่งให้พนักงานรับผิดชอบการใช้รถยนต์	๓๐ กันยายน ๖๗ -ปลัด อบต. -หัวหน้าสำนักงานปลัด

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมงานบริหารงาน บุคคล วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้บริหารงานบุคคลเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒	๑.เกิดปัญหาในการ ดำเนินงาน เนื่องจาก อบต.ยังมีแนวโน้มด้าน ภาระค่าใช้จ่ายเงินเดือน และค่าจ้างของ ข้าราชการ หรือ พนักงานจ้างที่เกลี้ยเคียง ร้อยละ ๔๐	๑.มีการคำนวณ ๔๐% ตามมาตรา ๓๗ ของ พ.ร.บ.ระเบียบ บริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ ทุกครั้งที่มีการ เปลี่ยนแปลงใน อบต.	๑.การควบคุมที่มีอยู่ไม่ เพียงพอเนื่องจากยังไม่มี การโอน (ย้าย) ,การ ปรับปรุงกรอบแผน อัตรากำลัง	๑.ยังมีแนวโน้มด้าน ภาระค่าใช้จ่าย เงินเดือน และค่าจ้าง ของข้าราชการ หรือ พนักงานจ้างที่ ใกล้เคียงร้อยละ ๔๐	๑. แจ้งแนวทางการ ปฏิบัติการปรับปรุง ให้กับผู้มีส่วน เกี่ยวข้องเกี่ยวกับ การپرداختด้าน ภาระค่าใช้จ่าย เงินเดือนและ ค่าจ้างของ ข้าราชการหรือ พนักงานจ้าง ให้ เป็นไปตาม ม.๓๕ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒	๓๐ กันยายน ๖๗ -ปลัด อบต. -หัวหน้าสำนักงาน -นักทรัพยากร บุคคล

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. ภารกิจรวมด้านการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น วัตถุประสงค์การควบคุม วัตถุประสงค์การนำข้อมูลที่ได้ เพื่อใช้ในการดำเนินการนำข้อมูลที่ได้ จากการประชุมมาปรับปรุงแก้ไข การพัฒนาท้องถิ่น เพื่อใช้ประโยชน์ ในการพัฒนาท้องถิ่นที่มี ประสิทธิภาพ	๑.เกิดปัญหาและ อุปสรรคจากระเบียบ การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นและหนังสือการ ให้บรรจุโครงการใน แผนพัฒนาท้องถิ่นและ การนำเสนอโครงการ จากหน่วยงานที่ขอ อุดหนุนไม่สอดคล้องกับ ห่วงการจัดทำ แผนพัฒนาและ ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	๑.มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในสำนักปลัดแบ่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่แต่ละ ตำแหน่งไว้อย่างชัดเจน	๑.การควบคุมที่มีอยู่ยัง ไม่เพียงพอต่อการ ควบคุมในเรื่องของการ จัดทำเพิ่มเติม/ เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่น แต่ อปท.เตาไห ได้จัดส่ง เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เข้ารับการอบรมการ จัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น,การจัดทำแผน เพิ่มเติมและระเบียบ หลักเกณฑ์และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องอย่าง ไม่ต่อเนื่อง	๑.มีโครงการเพิ่มเติม ตลอดเวลาและมี จำนวนโครงการที่ บรรจุในแผนพัฒนา ท้องถิ่นมีจำนวนมาก ซึ่งทำให้ไม่สามารถ นำโครงการในแผนฯ มาจัดทำงบประมาณ ในข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ไม่ครบตามโครงการ ในแผนฯ	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่ รับการอบรมการ จัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น ๒.มีการจัดทำ เพิ่มเติม/ เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่น ๓.จัดทำหนังสือไป ยังหน่วยงานที่เสนอ โครงการเพื่อบรรจุ ในแผนพัฒนา ท้องถิ่น	๓๐ กันยายน ๖๗ -ปลัด อปท. -หัวหน้าสำนักปลัด -นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมการป้องกันและ แก้ไขยาเสพติด วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของยา เสพติดในกลุ่มประชาชนทุกเพศ ทุกวัย	๑.ผู้ติดตามเสพยาเสพติดไม่ให้ความร่วมมือในการเข้า อบรมความรู้เกี่ยวกับ โทษของยาเสพติด	๑.ส่งเสริมกิจกรรม เด็กและเยาวชน ด้าน กีฬา อย่างต่อเนื่อง	๑.การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก ข้อมูลและแหล่งข่าวยัง พบผู้ติดยาเสพติด ใน เขตพื้นที่อยู่ ยังมีความ เสี่ยงที่ต้องจัดทำ แผนการปรับปรุงการ ควบคุมภายในต่อไป	๑.ผู้เสพยา ไม่ให้ความร่วมมือในการ เข้ารับการอบรม ความรู้เกี่ยวกับโทษ ของยาเสพติด ๒.ประชาชนใน หมู่บ้านไม่ค่อยให้ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เสพยา เพราะกลัวจะ เป็นอันตรายต่อ ตนเอง	๑.จัดทำโครงการ อบรมณรงค์ ป้องกันหรือให้ ความรู้เกี่ยวกับโทษ ของยาเสพติดให้กับ กลุ่มเสี่ยง	๓๐ กันยายน ๖๗ -ปลัด อบต. -หัวหน้าสำนักงาน -เจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย สำนักงาน

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕. ภารกิจตามกฎหมายป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านการ คุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สิน ของทางราชการเป็นไปด้วยความ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับ ๒. เพื่อสนองนโยบายของรัฐบาล	๑. เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติ หน้าที่ที่รักษาการณ์ เวร ยามอย่างเต็มกำลัง เต็ม เวลา เพราะไม่รู้จัก บทลงโทษของการปฏิบัติ หน้าที่ที่รักษาการณ์เวร ยาม	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง การปฏิบัติหน้าที่รักษา เวรยามทุกเดือน	๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก บางคนติดภารกิจไม่ สามารถมาปฏิบัติ หน้าที่ได้ จึงต้องจัดทำ แผนการปรับปรุงการ ควบคุมภายในต่อไป	๑. เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบในการ รักษาเวรยาม ประจำเดือนบางครั้ง ติดภารกิจไม่สามารถ มาปฏิบัติงานได้ ทำ ให้เสี่ยงต่อทรัพย์สิน ของทางราชการสูญ หาย	๑. กำหนด มาตรการ/ บทลงโทษที่ชัดเจน สำหรับผู้ไม่ปฏิบัติ หน้าที่ที่รักษาการณ์ เวรยาม	๓๐ กันยายน ๖๗ - ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - เจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ชำนาญงาน

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้งานสารบรรณ งานธุรการ เกิดความเป็นระบบสามารถสืบค้นได้ สะดวกรวดเร็ว	๑.การลงเลขหนังสือรับ- ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของกลาง เลขของหนังสือที่สาร บรรณกลาง โดยไม่ได้ ระบุชื่อเรื่องและไม่นำ สำเนาฉบับให้ไว้กับ ธุรการกลาง ทำให้ไม่ ทราบว่าเรื่องเกี่ยวกับ อะไร หรืออาจเกิดความ ล่าช้าในการสืบค้น	๑.สำนักปลัด แจ้งในที่ ประชุมส่วนสำนักปลัด เกี่ยวกับการลงเลขที่ หนังสือรับ-ส่ง ประกาศ คำสั่งต่างๆ ให้ธุรการ กลางเป็นผู้ออกเลขส่ง พร้อมแจ้งเจ้าของเรื่อง นำ เอกสารให้ธุรการกลาง จัดเก็บไว้ด้วย	๑.การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก ยังไม่สามารถแก้ไข ปัญหาการลงเลข หนังสือรับ-ส่ง คำสั่ง และประกาศเพราะ เจ้าของเรื่องไม่สนใจที่ จะนำเอกสารมาให้ ธุรการกลางเก็บไว้	๑.การลงเลขหนังสือ รับ-ส่ง คำสั่งและ ประกาศของ อบต. เจ้าของเรื่องไม่นำ สำเนาเอกสารมาเก็บ ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ ไม่ทราบว่า เป็น เรื่องเกี่ยวกับอะไรทำให้ เกิดความล่าช้าใน การสืบค้น	๑.ให้ผู้ปฏิบัติงาน ด้านธุรการ ดำเนินการลงเลข หนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ ของ อบต.ให้กับ คนที่นำเอกสารมา ลงที่โต๊ะทำงาน เท่านั้น ไม่ให้ออก ตัวจาก หรือช่อง ทางการสื่อสารใดๆ ทั้งสิ้น	๓๐ กันยายน ๖๗ -ปลัด อบต. -หัวหน้าสำนักปลัด -เจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
 (นายปัญญา ขาวชา) (นายปัญญา ขาวชา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทน
 หัวหน้าสำนักปลัด
 วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

กองคลัง

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม - กองคลังได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในที่มีผลกระทบต่อการควบคุมโดยวิเคราะห์จากภารกิจคำสั่งแบ่งงานและประสิทธิภาพของบุคลากรที่มีผลกระทบต่อการควบคุม ดังนี้ <u>๑.๑. งานการเงิน (การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ)</u> - เพื่อให้การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ <u>๑.๒ งานการบัญชี (การบันทึกบัญชี)</u> - เพื่อการปฏิบัติด้านการบัญชีถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ รายงานทันตามหัวระยะเวลาที่กำหนด <u>๑.๓ งานการจัดเก็บเงินรายได้</u> - เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามระเบียบ ถูกต้อง ครบถ้วน ข้อมูลเป็นปัจจุบัน <u>๑.๔ งานการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการพัสดุเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	ผลการประเมิน - กองคลังเป็นหน่วยงานราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห โดยแบ่งโครงสร้างการปฏิบัติงานออกเป็น ๔ ภารกิจใหญ่ๆ คือ ๑.๑ งานด้านการเงิน(การตรวจฎีกาก่อนเบิกจ่ายงบประมาณ) ๑.๒ งานด้านการบัญชี (การบันทึกบัญชี) ๑.๓ งานด้านการจัดเก็บเงินรายได้ ๑.๔ งานด้านการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน - มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะงานในกองคลังยังมีความเสี่ยงอยู่บ้างโดยรวม เนื่องจากการปฏิบัติงานที่แบ่งงานชัดเจนแต่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงไม่เพียงพอ โดยส่วนใหญ่เป็นพนักงานจ้างไม่สามารถรับผิดชอบกรณีเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ข้อสรุป - ภารกิจในกองคลัง เป็นภารกิจที่จำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะงาน มีความละเอียดรอบคอบ การเข้าใจในระเบียบ ระบบของแต่ละงาน จึงทำให้ช่วยปฏิบัติงานในตำแหน่งอื่นนั้นไม่ได้ การปฏิบัติงานยังมีความคล่องตัว เนื่องจากขาดบุคลากร ไม่เพียงพอกับปริมาณงาน แต่ได้จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง โดยรวมสามารถลดความเสี่ยงได้บ้าง
๒. การประเมินความเสี่ยง <u>๒.๑. งานการเงิน (ตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ)</u> - ขั้นตอนการจัดทำฎีกาได้ตรวจสอบความถูกต้องในเบื้องต้น มีการจัดทำฎีกา ในรอบวันมีจำนวนมาก จึงทำให้การตรวจเอกสารประกอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณล่าช้าได้ <u>๒.๒ งานการบัญชี (การบันทึกบัญชี)</u> - บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas จึงทำให้การลงบัญชีในระบบอาจคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้องตรงกันได้	ผลการประเมิน - กองคลังเป็นผู้จัดทำฎีกาในระบบ e-laas เต็มรูปแบบตลอดปีงบประมาณ ทำให้เกิดความผิดพลาดเล็กน้อยและมีการแก้ไขไม่บ่อยครั้ง - การบันทึกบัญชี ได้มีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชี e-laas เนื่องจากบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจ ทำให้มีการแก้ไขปรับปรุงบ้าง แต่การบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบัน - การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากประชาชนเท่าที่ควร จึงทำให้มีลูกหนี้ค้างชำระ สาเหตุมาจากการไม่เข้าใจของประชาชน และมีบุคคลนอกพื้นที่ซึ่งไม่ทราบที่อยู่ติดต่อได้ - ยังมีพื้นที่ที่ไม่สามารถระบุเจ้าของที่ได้จำนวนมาก สาเหตุมาจากการพื้นที่ส่วนมากเป็นของ สปก. การประสานขอข้อมูลแผนที่มักไม่ได้รับความร่วมมือ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<u>๒.๓ การจัดเก็บรายได้</u> - ประชาชนยังขาดความรู้ในการตรวจสอบทรัพย์สินและชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างทำให้มีลูกหนี้ค้างชำระ - บุคลากรด้านการจัดเก็บรายได้ยังไม่เพียงพอและขาดความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบแผนที่ภาษีประกอบกับระยะเวลาในการดำเนินการกระชั้นชิด ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนได้ <u>๒.๔ งานการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</u> - บุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญ ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ - สถานที่จัดเก็บพัสดุ มีไม่เพียงพออยู่การจัดกระจายเสี่ยงต่อการสูญหายได้ - มีการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้งานพัสดุ โดยไม่แจ้งเวลาสิ้นปี มีการตรวจนับพัสดุ ทำให้ตรวจนับลำบาก	- เจ้าของที่ดินได้นำใบถือครองกรรมสิทธิ์ มายื่นเพื่อเสียภาษี แต่ไม่สามารถวาดแปลงลงในแผนที่แม่บทได้ทันที สาเหตุจากกองคลังไม่มีบุคลากรที่มีความรู้เรื่องวาดแปลง ต้องอาศัยบุคลากรของกองช่าง ซึ่งต้องรอนาน - บุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานตามระเบียบพัสดุ สาเหตุจากมีหนังสือสั่งการออกมาให้ปฏิบัติจำนวนมาก - มีจำนวนพัสดุจำนวนมาก แต่ไม่มีสถานที่เก็บที่เพียงพอ - มีพัสดุที่ชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ และถ้าซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่าจำนวนมาก จึงทำให้สถานที่เก็บพัสดุไม่เพียงพอ <u>ข้อสรุป</u> - การปฏิบัติงานโดยรวมผู้อำนวยการกองคลังได้กำกับดูแลและกำกับให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และรายงานให้ผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่อง สามารถแก้ไขปัญหาได้ และสามารถลดความเสี่ยงที่มีอยู่ได้
<u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> - งานการเงิน (ตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ) - งานการบัญชี - งานการจัดเก็บรายได้ - งานการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน - ตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ชักซ้อมแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับความรู้โดยการจัดการอบรม เข้าร่วมอบรม	<u>ผลการประเมิน</u> - ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้ตรวจเอกสารประกอบฎีกาตลอดปี จึงทำให้เอกสารครบถ้วนถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง - กองคลังเป็นผู้บันทึกฎีกาในระบบ e-laas ให้ตลอดทั้งปี ทำให้เกิดความผิดพลาดเล็กน้อยและมีการแก้ไขไม่บ่อยครั้ง - ผู้อำนวยการกองคลังคอยตรวจสอบให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ อย่างเคร่งครัด - ผู้อำนวยการกองคลังตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง - ด้านการเงินและบัญชี และด้านการจัดเก็บรายได้ยังขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดและล่าช้า <u>ข้อสรุป</u> - เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานบ่อยครั้งบุคลากรจำเป็นที่จะต้องศึกษาระเบียบ กฎหมาย และมีการวางแผนประสานงาน อบรม ประชุมชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติร่วมกัน โดยรวมสามารถแก้ไขปัญหา และสามารถลดความเสี่ยงที่มีอยู่ได้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> <u>๔.๑ ด้านการเงิน (ตรวจฎีกาการอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ)</u> ได้ศึกษาตามเอกสารและรูปแบบที่ทางสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด พร้อมการบันทึกในระบบอิเล็กทรอนิกส์คอมพิวเตอร์ <u>๔.๒ ด้านการบัญชี</u> เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องโดยเฉพาะตำแหน่งงาน <u>๔.๓ งานจัดเก็บภาษี</u> เจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงด้านข้อมูลผู้เสียภาษีอยู่ตลอดเวลาและผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์คอมพิวเตอร์ <u>๔.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและการพัสดุ</u> เจ้าหน้าที่ได้รับการอบรมอย่างต่อเนื่องและทำความเข้าใจในการดำเนินการในด้านพัสดุทั้งในระบบมือ ระบบ e-lass/ ระบบ e-GP	<u>ผลการประเมิน</u> -ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร อินเทอร์เน็ตมีความเร็วเพียงพอ มีการสำรวจด้านการให้บริการเกี่ยวกับระบบอินเทอร์เน็ต เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาอนุมัติหาทางเลือกที่ดีที่สุดเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ <u>ข้อสรุป</u> - การปฏิบัติด้านสารสนเทศและการสื่อสาร โดยรวมสามารถแก้ไขปัญหา และสามารถลดความเสี่ยงที่มีอยู่ได้
<u>๕. การติดตามประเมินผล</u> - การกำหนดให้คณะทำงานในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน กองคลัง จัดทำรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายในนำเสนอรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในองค์กร	<u>ผลการประเมิน</u> - กองคลังมีตำแหน่งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานตรงตามตำแหน่งงานเหมาะสม แต่เป็นตำแหน่งที่ว่าง ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานครบตามตำแหน่ง <u>ข้อสรุป</u> - กองคลังได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน จึงสามารถลดความเสี่ยงที่มีอยู่ได้

สรุปผลการประเมิน

มีการจัดคณะทำงานในการติดตามผลการประเมินระบบการควบคุมภายใน ของกองคลังและประเมินงานแต่ละงานโดยการประเมินงานการเงิน งานการบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ และงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน อยู่ในการควบคุมดูแลของผู้อำนวยการกองคลัง ซึ่งมีการรายงานผลดำเนินงานต่อคณะผู้บริหารหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการจัดทำรายงานความคืบหน้าการจัดวางระบบควบคุมภายในเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางสาวนภาพรณ แก้วชิน)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไผ่ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการติดตาม แผนการดำเนินงานหรือการกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัดพุทธประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<u>๑.ภารกิจ : งานการเงิน (ตรวจ</u> <u>ฎีกาก่อนอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน</u> <u>งบประมาณ)</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการตรวจฎีกาก่อนเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องตามระเบียบ - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน	- เจ้าหน้าที่ด้านการเงินและบัญชีสายปฏิบัติงานมีน้อย และยังขาดความชำนาญในการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา - มีเพียงผู้อำนวยการคลัง ที่สามารถตรวจฎีกาได้ ทำให้เกิดความล่าช้า กรณีเกิดการว่างฎีกาเบิกจ่ายมากในแต่ละวัน - หน่วยงานเจ้าของงบประมาณว่างฎีกาขอเบิกล่าช้า หลังการตรวจรับพัสดุ แต่เจ้าหน้าที่ต้องการเบิกจ่ายเงินรวดเร็ว	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการศึกษาอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - ผู้อำนวยการกองคลังคอยสอนให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามระเบียบการเงินอย่างเคร่งครัด - จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินเป็นรายไตรมาส พร้อมปฏิทินกำหนดระยะเวลาการเบิกจ่าย - มีการจัดทำทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ - ผู้ตรวจฎีกา ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมลายมือชื่อให้ครบถ้วน	- ผู้อำนวยการกองคลังตรวจสอบทุกขั้นตอนของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน จึงทำให้สามารถลดความเสี่ยงได้ - หน่วยงานเจ้าของงบประมาณเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามหมวดและประเภทงบประมาณรายจ่ายประจำ - มีการลงลายมือชื่อในเอกสารขอเบิกกับหน่วยงานคลังถูกต้อง ครบถ้วน โดยการวางแผนการเบิกจ่าย	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอกับปริมาณงาน - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังขาดความเข้าใจในการปฏิบัติงาน - การพิมพ์ฎีกาเบิกจ่ายเงินยังให้กองคลังเป็นผู้พิมพ์เบิกในระบบ e-las ให้ทุกหน่วยงานทำให้เกิดความล่าช้า - เจ้าของหน่วยงานผู้เบิกงบประมาณ ไม่ตรวจสอบลายมือชื่อให้ครบถ้วนก่อนขอเบิกกับหน่วยงานคลัง - เจ้าของงบประมาณยังวางฎีกาขอเบิกเงินล่าช้า แต่มีความต้องการให้เบิกจ่ายเร่งด่วน	- ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบฯ หนังสือชักชวนแนวทางการปฏิบัติงาน - ให้องค์กรเจ้าของงบประมาณตรวจสอบเอกสารก่อนวางฎีกาเบิกจ่ายให้ครบถ้วนในการเบิกจ่ายรวมทั้งการลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน - ถ้าชำระจ่ายเงินให้ เป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ	- กองคลัง - นางสาวภาววรรณ แก้วจีน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒.ภารกิจ: งานการบัญชี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบันทึกบัญชี ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่ง การต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้การบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบัน - เพื่อให้การรายงานการเงิน ถูกต้อง รวดเร็ว และมีความน่าเชื่อถือ	- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ การบันทึกบัญชี ในระบบ e - laas ทำให้ การบันทึกบัญชีผิดหมวดผิด ประเภท ต้องมีการปรับปรุง บัญชี	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเรื่องระบบบัญชี ให้เกิดความรู้ความเข้าใจใน การบันทึกบัญชีในระบบ บัญชีe-laas	- สอบทานการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบ หนังสือ สั่งการและกฎหมายที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	- เจ้าหน้าที่ยังขาด ความรู้ความเข้าใจ และ ความชำนาญในการ บันทึกบัญชี - เจ้าหน้าที่ยังไม่ เพียงพอกับปริมาณงาน	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเป็นประจำ เพื่อให้มีความชำนาญ และรับทราบข้อ ระเบียบหนังสือสั่งการ ใหม่ๆ อยู่ตลอดเวลา	- กองคลัง นางสาวนารมณ แก้ว ชิน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๓.ภารกิจ : การบันทึกบัญชีพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดหาพัสดุ การ ควบคุม การเก็บรักษา และการ จำหน่าย ถูกต้องตามระเบียบฯ	- ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลง อยู่เสมอทำให้ปฏิบัติงานมี ความเข้าใจไม่ชัดเจน - พัสดุนี้อุปโภคบริโภค แต่ขาด สถานที่จัดเก็บ ทำให้เสี่ยง ต่อการสูญหาย - มีการเรียนแปลงผู้ใช้ พัสดุ โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ พัสดุ เมื่อมีการตรวจสอบ ทำให้เกิดความลำบากใน การทำงานพัสดุ	- มีการจัดทำทะเบียนคุม ให้ ถูกต้องตามระเบียบและเป็น ปัจจุบัน - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อให้มีความรู้ ใหม่ๆ อยู่ตลอดเวลา	- หน่วยงานกองคลัง ควบคุมดูแลทุกขั้นตอนยัง สามารถลดความเสี่ยงได้ - มีการตรวจสอบเอกสาร จัดซื้อจัดจ้างอย่างละเอียด	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเข้ารับ ราชการยังขาดความเข้าใจ การปฏิบัติงานและระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง - ยังมีการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้ พัสดุโดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ พัสดุ เพื่อทำการบันทึกใน ทะเบียนคุมพัสดุ - ยังไม่มีสถานที่เก็บพัสดุที่ ครบถ้วน ปลอดภัย	- ส่งเจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานเข้ารับการ ฝึกอบรมสม่ำเสมอ	- กองคลัง นางสาวนารมณ แก้ว ชิน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

(๓)ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔)ความเสี่ยง	(๕)การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖)การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗)ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘)การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙)หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔.ภารกิจ : ด้านการจัดเก็บรายได้ และการพัฒนารายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพที่สุด สามารถจัดเก็บรายละเอียดครบทุกประเภทถูกต้อง เป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ - เพื่อให้ข้อมูลที่ต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียนผู้เสียภาษี และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย	-ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือในการชำระภาษี - งานจัดเก็บรายได้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้มาชำระภาษีเนื่องจากย้ายที่อยู่และไม่ได้เป็นคณินพื้นที่ - ยังมีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ไม่สามารถระบุผู้มีหน้าที่เสียภาษีจำนวนมาก - ผู้มีหน้าที่เสียภาษียังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับการชำระภาษี - เจ้าหน้าที่ยังไม่เพียงพอกับปริมาณงาน	-ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด -ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม และปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓ - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร	-การปฏิบัติงานจะต้องยึดระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย -เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องของการเสียภาษีเสียภาษีบางส่วนไม่ได้ยื่นในพื้นที่ ไม่สะดวกที่จะเดินทาง มาเสียภาษี จึงทำให้มียอดภาษีกังขาระ -เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความสามารถด้านการเก็บภาษี -ยังขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บรายได้ ที่มีปริมาณงานมาก	- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเสมอ - มีกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่สามารถวางแผนได้เองโดยไม่ต้องรอให้กองช่างช่วย - จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ การชำระภาษีประจำปี การชำระภาษีประจำปี - โดยมีการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายทุกเช้า	- กองคลัง นางสาวนภวรรณ แก้วชิน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง

แบบ ปค.๕					
(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน
(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ					
- เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มี วิธีการและหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้ มีประสิทธิภาพเป็นไปตาม แผนพัฒนา และจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องครบถ้วน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้และจัดเก็บ ลูกหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วน ไม่มีลูกหนี้ ค้างชำระสามารถจัดเก็บได้เพิ่มตาม เป้าหมาย	- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดเก็บ ภาษี ค่าธรรมเนียม ต่างๆ	- จัดส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการรับรู้และการ ปฏิบัติงาน - ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ให้ประชาชนรับทราบข้อมูล ข่าวสารภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง - ทำการออกหนังสือแจ้ง และ ทวงถามตามระเบียบ ทุก ขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่ เสีย ภาษี - การออกพื้นที่เพื่อเป็นการ ให้บริการแก่ประชาชนผู้เสีย ภาษีและเปิดโอกาสสร้างความ เข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสีย ภาษี	- ทำหนังสือแจ้งผู้ใหญ่ บ้านให้ประชาสัมพันธ์ เมื่อมีการซื้อขายที่ดินและให้ นำสำเนาโฉนดที่เกี่ยวข้องมา แจ้งให้มาแจ้งยื่น เปลี่ยนแปลงประโยชน์การ ใช้ที่ดินกับงานจัดเก็บรายได้ ทราบทุกครั้งเพื่อนำมา ปรับปรุงเป็นฐานข้อมูล ถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือ กรณีเปลี่ยนแปลง ที่อยู่ใหม่ ในการชำระภาษี - รายงานผลการปฏิบัติงาน การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง และภาษีป้าย	- ไม่สามารถติดต่อ ผู้เสีย ภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ ถูกต้องชัดเจน	- มีการจัดทำแผนพบ ประชาชนสัมพันธ์ตรา ภาษีและแนะนำ ช่องทางการชำระภาษี - มีการรับชำระภาษี ผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ครบถ้วนทุกราย เพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกในสถานการณ์ แพร่ระบาดของเชื้อ ไวรัส covid-๑๙

(ลงชื่อ).....

(นางสาวนารณ แก้วชิน)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

กองช่าง

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห
อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่
๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไผ่ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (๑) การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม (๒) กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ -อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติงาน (๓) กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ -ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนร่วมดูแลรักษาสาธารณสมบัติของหมู่บ้าน (๔) ผู้บริหารจัดการให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล (๕) การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (๑) บุคลากรของกองช่างยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม (๒) งานซ่อมไฟฟ้า ซึ่งมีการติดตาม ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ความเสี่ยงลดลง การประเมินความเสี่ยงของกองช่าง พบว่าต้องมีการบริหารจัดการในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐานขึ้นอยู่กับปัจจัยทั้งภายในและภายนอก และส่งเสริมพัฒนาให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ (๓) มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม มีภารกิจ ๓ งาน คือ ๑.งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะชุมชน ๒.งานด้านไฟฟ้า ๓.งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน โดยมีผู้อำนวยการกองช่างเป็นผู้บังคับบัญชา และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนร่วมดูแลรักษาสาธารณสมบัติของหมู่บ้าน (๔) มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม มีภารกิจ ๓ งาน คือ ๑.งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะชุมชน ๒.งานด้านไฟฟ้า ๓.งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน โดยมีผู้อำนวยการกองช่างเป็นผู้บังคับบัญชา (๕) มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง (๑) ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ (๒) กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า ตั้งงบประมาณสำหรับการจัดซื้อรถกระเช้า เพื่อบริหารจัดการงานด้านบริการต่าง ๆ และทำให้ลดปัญหาการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะอาจเกิดอันตรายต่อตัวผู้ปฏิบัติงานและประชาชนในพื้นที่ได้ (๓) กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง สาธารณสมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของประชาชนไม่ได้รับการดูแลรักษา ซึ่งทำให้สูญเสียงบประมาณในการบูรณะซ่อมแซมอยู่เสมอ (๔) การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒. การประเมินความเสี่ยง (๑) มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน (๒) บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัตถุประสงค์ (๓) ผู้อำนวยการกองช่างและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของกองช่างมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง เพื่อสามารถควบคุมและปรับปรุงได้ตรงประเด็นปัญหาเป็นการเฝ้าระวัง/ป้องกันโอกาสที่จะเกิดการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ (๔) มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
๓. กิจกรรมการควบคุม (๑) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (๑๑) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ (๒) จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓. กิจกรรมการควบคุม (๑) บุคลากรของกองช่างมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (๒) มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน (๓) จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ (๔) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเตาไผ่ แผ่นพับ บ้ายประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
(๓) กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานนานยิ่งขึ้น (๔) กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง สร้างแรงจูงใจให้กับผู้นำชุมชน/ประชาชนในพื้นที่ได้การปกป้องป้องกัน รักษาเห็นคุณค่าของสาธารณสมบัติของส่วนรวมร่วมกัน ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (๑) มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบ สารสนเทศอยู่เสมอ (๒) ผู้บริหารได้รับการรายงานข้อมูลจากแหล่งภายในและภายนอกที่เหมาะสม (๓) ผู้ปฏิบัติงานได้รับสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม ชัดเจน ทันเวลา (๔) มีระบบการสื่อสาร เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่ในงานที่เกี่ยวข้องกัน หรือระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน (๕) การรายงานหรือการให้ข้อมูลมีการจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูลและบุคคลที่ควรได้รับ ๕. กิจกรรมการติดตามผล - มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม - มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา - มีการสอบทานความสอดคล้องกันระหว่างแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องสอดคล้องกัน - การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	กิจกรรมการควบคุมกองช่างต้องมีการติดตามประเมินผลทุกระยะ อย่างต่อเนื่อง เนื่องจากเกิดจากต้องแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชน ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (๑) มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ (๒) รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของอบต.เตาไห เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ (๓) จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ (๔) มีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยตรง ๕. กิจกรรมการติดตามผล (๑) มีการติดตามประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานของกิจกรรม/โครงการ ที่นำมาควบคุม การบรรลุวัตถุประสงค์ และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ มีสาเหตุ จุดอ่อนจากอะไร เพื่อรายงานผู้บริหารสั่งการ เพื่อกำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง สั่งการแก้ไขข้อบกพร่องได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม ให้ลดลงและหมดไป (๒) มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

สรุปผลการประเมิน

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

จากผลการวิเคราะห์สำรวจ พบว่ามี ๒ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงคือ

๑. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ และเจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องการไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

๒. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ สาธารณสมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของประชาชนไม่ได้รับการดูแลรักษา ซึ่งทำให้สูญเสียงบประมาณในการบูรณะซ่อมแซมอยู่เสมอ ดังนั้นจึงควรมีการสร้างแรงจูงใจให้กับผู้นำชุมชน/ประชาชนในพื้นที่ได้การปกป้อง ป้องกัน และรักษาเห็นคุณค่าของสาธารณสมบัติของส่วนรวมร่วมกัน

ผลการประเมิน การติดตามประเมินผลการควบคุม กิจกรรมด้านซ่อมแซมไฟฟ้า ก่อสร้าง มีการควบคุมยังไม่เพียงพอ ดังนั้น จึงต้องติดตามประเมินผลต่อไป

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นายจิรายุส อินทะไชย)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม -ด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ เกิดความรับผิดชอบต่อ งานที่ได้รับมอบหมาย ๒. เพื่อให้งานเกิด ประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของงาน และ เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด	-ด้านงานซ่อมแซม ไฟฟ้า	มีการตั้งงบประมาณในข้อ ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีสำหรับ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า เพื่อซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะ	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุม	จุดอ่อน/ความเสี่ยง ๑. อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบ สมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อความ ปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ในการ ปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ เรื่องการไฟฟ้าให้ถูกต้อง ตามหลักของการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาค	๑. จัดสรรงบประมาณให้ สอดคล้องกับอุปกรณ์ ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการ ใช้งานได้นานยิ่งขึ้น ๒. จัดซื้ออุปกรณ์เข้าใช้ใน การดำเนินงาน ๓. ส่งเสริมและพัฒนาให้ เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะ ทาง และศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ -ผู้อำนวยการกองช่าง

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไผ่ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม ด้านงานก่อสร้าง <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อให้งานโครงสร้าง พื้นฐานมีความมั่นคง แข็งแรงได้รับการดูแล รักษาและสนองต่อความ ต้องการของประชาชน อย่างทั่วถึง	ด้านงานก่อสร้าง	สร้างแรงจูงใจให้กับผู้นำ ชุมชน/ประชาชนในพื้นที่ได้ การปกป้อง ป้องกัน และ รักษาเห็นคุณค่าของสา ธารณสมบัติของส่วนรวม ร่วมกัน	๑. คุณภาพชีวิตของ ประชาชนในพื้นที่ดีขึ้น มี ค ว ม ส ะ ค ว ก ปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สิน ๒. เกิดการสร้างงาน สร้างรายได้ให้กับ ชุมชน	๑. สาธารณสมบัติที่เป็น โครงสร้างพื้นฐานของ ประชาชนไม่ได้รับการ ดูแลรักษา	กำชับให้คำชี้แนะผู้นำ ชุมชน/ประชาคมหมู่บ้าน ให้รู้บทบาทหน้าที่ของ ตนเองในการช่วยสอดส่อง ดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ ของตนเองอีกทางหนึ่ง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ -ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน
 (นายจิรายุส อินทะไชย)
 ผู้อำนวยการกองช่าง
 วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

กองการศึกษา
ศาสนาและวัฒนธรรม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม (๑) ขาดบุคลากร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (๒) กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงที่เกิด จากสภาพแวดล้อมภายใน คือบุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และ ระเบียบการเงินที่เกี่ยวข้อง (๓) กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พบว่าบุคลากรและเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา กิจกรรม คือ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา (๔) อาคารสถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้มาตรฐาน ขาดอุปกรณ์เครื่องเล่นสนาม และนันทนาการกลางแจ้ง	ผลการประเมิน กองการศึกษา มีภารกิจโครงสร้างและคำสั่ง แบ่งงาน ๒ ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารการศึกษา และฝ่าย ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งได้วิเคราะห์ ตามคำสั่งแบ่งงานกองการศึกษา โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ สภาพแวดล้อมควบคุมภายในช่วยให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพดี มุ่งเน้นผลสมฤทธิ์ของงาน มีการมอบหมายงานครอบคลุมทั้งกองการศึกษา และสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) เพื่อกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ชัดเจนเป็นรูปธรรม สามารถติดตามการดำเนินการได้
๒. การประเมินความเสี่ยง (๑) ขาดบุคลากร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (๒) กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงที่เกิด จากสภาพแวดล้อมภายใน คือบุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และ ระเบียบการเงินที่เกี่ยวข้อง (๓) กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พบว่าบุคลากรและเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา กิจกรรม คือ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา (๔) อาคารสถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้มาตรฐาน ขาดอุปกรณ์เครื่องเล่นสนาม และนันทนาการกลางแจ้ง	ผลการประเมินความเสี่ยง (๑) มีคำสั่งแต่งตั้งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาราชการแทน เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความผิดพลาดน้อยลงพบว่า (๒) ด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงที่เกิด จากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และ ระเบียบงานการเงินหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง (๓) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา (๔) มีการตั้งงบประมาณเพื่อต่อเติม ซ่อมแซม อาคารสถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.กิจกรรมการควบคุม (๑) บรรจุ/จัดหาบุคลากรให้ครบตามตำแหน่งเพื่อแบ่งความรับผิดชอบงานในหน้าที่ให้ชัดเจนตามมาตรฐานตำแหน่ง (๒) ด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดำเนินการโดยออกคำสั่งมอบหมาย งานที่ชัดเจน ครอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมีการจัดส่ง บุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมเพิ่มเติมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น เป็นระยะ และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด (๓) กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาดำเนินการโดยให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการ จัดทำตามแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ผลการประเมิน (๑) กิจกรรมด้านการเงินและการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการควบคุมที่เพียงพอใน ระดับหนึ่ง คือ มีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน ครอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาและจัดส่งครูผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในระเบียบและกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด (๒) กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา มีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง คือ ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการ จัดทำตามแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาฯ ของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นและให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องระดม ความคิดและทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อช่วยกันในการ จัดทำแผนฯ (๓) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับงบประมาณในการปรับปรุงให้ได้มาตรฐาน สะอาดน่าอยู่ อาคารสถานที่เป็นสัดส่วน
๔. การสนเทศและการสื่อสาร มีการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและ การปฏิบัติราชการ การสื่อสารการติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงสามารถปฏิบัติตาม ระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันต่อเวลาที่กำหนด และมีการ ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ โทรสารไปยังบุคคล หน่วยงาน ต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนส่งผลให้การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุ วัตถุประสงค์ขององค์กร	ผลการประเมิน ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารมีความครอบคลุมทุกด้านและมีการติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอกในระดับดี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. กิจกรรมติดตามผล (๑) มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหารผู้ควบคุมงาน และผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องสอบทานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างานรักษาราชการ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ปลัด อบต. ต้องติดตามกำกับดูแลเพื่อให้งานกองการศึกษาไม่เกิดการขัดข้องหรือเกิดปัญหาขึ้นในการปฏิบัติงาน และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบอย่างต่อเนื่อง (๒) จัดทำคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ให้เกิดความชัดเจน	ผลการประเมิน ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม มีโดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปี โดยนำผลการประเมินจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไข และกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

สรุปผลการประเมินโดยรวม

ข้อสรุปผลการประเมินควบคุมภายในพบว่า มีกิจกรรม ๓ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงคือ

(๑) กิจกรรมด้านการเงินและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจและความชำนาญด้านการเงินและพัสดุ

(๒) กิจกรรมด้านบริหารวิชาการ บุคลากรที่เกี่ยวข้องยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาโดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

(๓) กิจกรรมเกี่ยวกับอาคารสถานที่ ซึ่งมีสภาพทรุดโทรม ห้องเรียนไม่เป็นสัดส่วน ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน

ผลการประเมิน

การติดตามผลการประเมินควบคุม มีการควบคุมไม่เพียงพอตามวัตถุประสงค์ ซึ่งต้องติดตามและแก้ไขต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายละไมล์ วงศ์ชาติ)

นักวิชาการศึกษา

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ผู้รายงาน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมงานด้าน การเงิน และงานการพัสดุ ของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียน อนุบาล	- การทำงานด้าน การเงิน การพัสดุของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยัง ขาดความรู้ความเข้าใจ และความชำนาญด้าน การเงินและการพัสดุ - เจ้าหน้าที่ และ บุคลากร ในศูนย์พัฒนา เด็กเล็กยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการ ดำเนินการตามระเบียบ พัสดุ	- มีการควบคุมกำกับดูแล การปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็น - กำกับเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติตามระเบียบข้อ กฎหมายและหมั่นศึกษา ระเบียบข้อกฎหมายที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - มีการออกรายงาน มอบหมายงานที่ชัดเจน ครอบคลุมงานพัสดุ การเงิน และการบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และจัดครูผู้ดูแลเด็ก และเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วน เกี่ยวข้องเข้ารับการ ฝึกอบรม	- มีการควบคุมกำกับดูแล จาก ผู้บังคับบัญชา เบื้องต้นเป็นระยะจะมี การออกรายงานที่ชัดเจน ครอบคลุมงานพัสดุ การเงิน และการบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และจัดครูผู้ดูแลเด็ก และเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วน เกี่ยวข้องเข้ารับการ ฝึกอบรม	- เจ้าหน้าที่และ บุคลากรภายในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กจะ ได้เข้ารับการ ฝึกอบรมแต่ยังไม่ เข้าใจอย่างถ่องแท้ ทำให้การดำเนินงาน ตามระเบียบเกิด ความล่าช้า	- มีการกำกับดูแลจาก ผู้บังคับบัญชา ให้ เจ้าหน้าที่หมั่นคอย ตรวจสอบดูหนังสือส่ง การและระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่าง สม่ำเสมอ	- ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนา / นักวิชาการศึกษา/ ครู/ผู้ดูแลเด็กและ บุคลากรใน กอง การศึกษา - ระยะเวลา ดำเนินการควบคุม ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

วัตถุประสงค์ของการควบคุม
- เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ
พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
ถูกต้องตามระเบียบหนังสือสั่ง
การและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	- ระเบียบพัสดุและระเบียบการเงิน การจัดทำบัญชีและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	- มีการจัดส่งครู ผู้ดูแลเด็ก และเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมาย				
๒. กิจกรรมงานด้านการบริหารวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้งานด้านการบริหารวิชาการมีประสิทธิภาพสามารถใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาการจัดการศึกษาส่งผลให้งานบริหารการศึกษามีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล	ความเสี่ยง - บุคลากรที่เกี่ยวข้องยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและแผนปฏิบัติการการศึกษา	- การควบคุมมีความเหมาะสมในระดับหนึ่งโดยเหมาะสมในระดับหนึ่งโดยส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบหนังสือสั่งการจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และดำเนินการปกครองจัดทำแผนพัฒนาฯ ของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	- ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบหนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและดำเนินการจัดทำตามแนวทางของการจัดทำแผนพัฒนาฯ ของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	- เจ้าหน้าที่และบุคลากรยังไม่ได้รับการอบรมเรื่องการจัดทำแผนฯ การศึกษากันอย่างถ่องแท้และยังขาดการร่วมมือกันในการจัดทำแผนฯ		

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ปัจจัยเสี่ยง - บุคลากรที่เกี่ยวข้องยังไม่ได้รับการอบรมเรื่องการจัดทำแผนการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา	- การควบคุมมีความเหมาะสมในระดับหนึ่งโดยเหมาะสมในระดับหนึ่งโดยส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระบบหนังสือสั่งการจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและดำเนินการปกครองตามแผนแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	- ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องระดับความคิด และทำงานร่วมกันเป็น ทีมเพื่อช่วยกันในการจัดทำแผน		- มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่หมั่นคอยตรวจสอบดูหนังสือสั่งการและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างสม่ำเสมอ		- ผู้อำนวยการกองการศึกษา/นันทนาการศึกษา/ครูผู้ดูแลเด็ก และบุคลากรในกองการศึกษา - ระยะ เวลา ดำเนินการควบคุม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

(นายละเมิ้ล วงศ์ชาติ)

นักวิชาการศึกษา

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ปค.๔ และ ปค.๕

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไผ่ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม โดยยึดหลักปฏิบัติตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย ความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับ ความสามารถในหน้าที่ และยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมเป็นสำคัญ ๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน โดยนายกองคการบริการส่วนตำบล คณะผู้บริหารและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในมีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติหน้าที่มอบหมาย และมีการควบคุมดูแลเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลโดยการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อย่างเหมาะสม โดยขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้การปฏิบัติงานเป็นอิสระ ๑.๔ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕ หน่วยการกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับงานตรวจสอบภายในอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ	หน่วยตรวจสอบภายในมีสภาพแวดล้อมการควบคุมโดยรวมที่เหมาะสม เพียงพอตามหลักการที่กำหนดอย่างใดก็ตามยังมีเรื่องที่ต้องปรับปรุง ได้แก่ การพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน เนื่องจากผู้ตรวจสอบภายใน ยังขาดความรู้ประสบการณ์และแนวทางในการตรวจสอบ จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้โดยการเข้าร่วมการอบรมหรือพัฒนาความรู้จากหน่วยงานที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในให้มากยิ่งขึ้น เพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ถูกต้อง

๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์องค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจอย่างชัดเจนบุคลากรที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน ๒.๒ หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น โดยกำหนดให้ทุกงานมีการจัดการประเมินความเสี่ยงตามระบบการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจขึ้นและส่งผลให้การปฏิบัติภารกิจไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๓ หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์โดยวิเคราะห์ถึงสาเหตุความเสี่ยง พร้อมทั้งกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยง พร้อมทั้งกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงให้มีความเพียงพอและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๒.๔ หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน โดยพิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ	ผลการประเมิน หน่วยตรวจสอบภายในมีการระบุและประเมินความเสี่ยง ที่อาจส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ไว้อย่างเหมาะสมเพียงพอ
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยบุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือ เพื่อระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมให้มีความชัดเจนเหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติงานภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๒ หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ๓.๓ หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง โดยปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด	ผลการประเมิน หน่วยตรวจสอบภายในมีกิจกรรมการควบคุมและมีการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ แต่ทั้งนี้ยังมีความเสี่ยงที่เหลืออยู่ซึ่งอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยได้กำหนดกิจกรรมไว้อย่างชัดเจนเพื่อควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ หน่วยงานมีการจัดทำหรือการจัดการจัดหา และการใช้ สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุม ภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับ เรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่ กำหนดไปสู่การปฏิบัติจริง	ผลการประเมิน หน่วยตรวจสอบภายใน มีการใช้ระบบสารสนเทศในการ ติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก อย่าง เพียงพอ เหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง นำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อใช้ เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้
๕. กิจกรรมการติดตามผล ผู้ตรวจสอบภายใน ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานผลให้ ผู้บริหารทราบเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องต่อไป	ผลการประเมิน ผู้ตรวจสอบภายในมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และมีการสรุปผล การดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบ

สรุปผลการประเมินโดยรวม

มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การ ปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ แต่อย่างไรก็ตามมีบางองค์ประกอบที่การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความ เสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการปรับปรุงคือ การพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน เนื่องจากผู้ตรวจสอบ ภายในยังขาดความรู้ ประสบการณ์และแนวทางในการตรวจสอบ จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้โดยการเข้าร่วมอบรม หรือพัฒนาความรู้จากหน่วยงานที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในให้มากยิ่งขึ้นเพื่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในที่ถูกต้อง


 ลายมือชื่อ..... ผู้รายงาน
 (นางสาวจิตราภรณ์ ผาทอง)
 ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
 วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑.งานให้ความเชื่อมั่น - การวางแผนการตรวจสอบ จัดทำ แผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - การวางแผนการปฏิบัติงาน จัดทำแผนปฏิบัติงานให้ครอบคลุมการ ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ - การรายงานผลการตรวจสอบ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอ ผู้บริหารให้ทันกาลถูกต้องเชื่อถือได้ - การติดตามผลการปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะ ติดตามผลการปฏิบัติ ตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ	๑.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายในยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ แนวทางในการ ตรวจสอบ การจัดทำ กระดาดำทำการ การ รายงานผลการ ตรวจสอบ ๒.กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการมีการ เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลาทำให้ต้องมี การศึกษาและ ตีความหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ เกิด ความคลาดเคลื่อนได้	๑.เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรตรวจสอบ ภายในและพัฒนาความรู้ เกี่ยวกับการตรวจสอบ ภายใน	จากการควบคุมภายใน ที่มีอยู่ สามารถลด ความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้	-	ผู้ตรวจสอบภายในจะ พัฒนาความรู้และ ปรับปรุงคุณภาพการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในให้ดียิ่งขึ้น	หน่วยตรวจสอบภายใน ระยะเวลาดำเนินการ ปรับปรุงการควบคุม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒.งานให้คำปรึกษา - การให้ข้อเสนอแนะหน่วยรับตรวจให้ข้อเสนอหน่วยรับตรวจได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ - การให้คำปรึกษาแนะนำ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคลากรภายในหน่วยงานได้อย่างชัดเจนถูกต้อง	๓. งานกิจกรรมหน่วยรับตรวจมีเป็นจำนวนมากอาจทำให้การตรวจสอบไม่ครอบคลุมทุกเรื่อง	๓. ทำการประเมินความเสี่ยงในทุกงานของหน่วยรับตรวจเพื่อเลือกงาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงจัดทำแผนตรวจเป็นปี	การควบคุมที่มีอยู่มีความพอเพียง	-	-	หน่วยตรวจสอบภายใน ระยะเวลาดำเนินการควบคุม ปรับปรุงการควบคุม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาวจิตราภรณ์ ผาทอง)
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห

ที่ ๑๒๒๐/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายในส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

.....

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ ให้เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานต่อหัวหน้าหน่วยงานและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห ดังต่อไปนี้

๑.สำนักปลัด ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------------|-------------------|
| (๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห | ประธานกรรมการ |
| (๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ/เลขานุการ |

๒.กองคลัง ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานกรรมการ |
| (๒) นักวิชาการเงินและบัญชี | กรรมการ/เลขานุการ |

๓.กองช่าง ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------|-------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานกรรมการ |
| (๒) เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ/เลขานุการ |

๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|-------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | ประธานกรรมการ |
| (๒) นักวิชาการศึกษา | กรรมการ/เลขานุการ |

๕.หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|-------------------|
| (๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| (๒) นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบ การควบคุมภายในของสำนัก/กอง แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนัก/ผอ.กองทราบ เพื่อรายงาน คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห ให้ดำเนินการติดตาม ประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ



(นายบัวลา พลยศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห

ที่ ๑๖๒ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

.....

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ ให้เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานต่อหัวหน้าหน่วยงานและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------------------|
| (๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห | ประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| (๖) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ/เลขานุการ |
| (๗) เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ควบคุมกำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห งวดปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) โดยดำเนินการดังนี้ ตำบลเตาไห

- ๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบล
เตาไห

๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของ
องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห

๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในสังกัด

๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห เสนอ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งรายงานให้นายอำเภอเพ็ญ ภายใน ๙๐ วัน
นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของ
องค์การบริหารส่วนตำบล ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

(แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการ
ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการ
ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)
เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๕. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดโดย
เคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทราบโดยด่วน

๖. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการ
ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ

(นายบัวลา พลยศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห

สำเนาฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห

ที่ ๑๒๐/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

.....

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การ
รายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และ
การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ ให้เสนอ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานต่อหัวหน้าหน่วยงานและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล ภายใน
๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และ
เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการ บริหาร
ความเสี่ยง จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน ส่วนราชการขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลเตาไห ดังต่อไปนี้

๑.สำนักปลัด ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------------|-------------------|
| (๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห | ประธานกรรมการ |
| (๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ/เลขานุการ |

๒.กองคลัง ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานกรรมการ |
| (๒) นักวิชาการเงินและบัญชี | กรรมการ/เลขานุการ |

๓.กองช่าง ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------|-------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานกรรมการ |
| (๒) เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ/เลขานุการ |

๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

(๑) ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

ประธานกรรมการ

(๒) นักวิชาการศึกษา

กรรมการ/เลขานุการ

๕.หน่วยตรวจสอบภายใน

ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ประธานกรรมการ

(๒) นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบ การควบคุมภายในของสำนัก/กอง แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนัก/ผอ.กองทราบ เพื่อรายงาน คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห ให้ดำเนินการติดตาม ประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ



(นายบัวลา พลยศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห

พิมพ์/ตรวจทาน	
หัวหน้าส่วน	
ปลัด	

สำเนาฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห

ที่ ๑๑๒๑ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

.....

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การ
รายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และ
การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ ให้เสนอ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานต่อหัวหน้าหน่วยงานและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล ภายใน
๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และ
เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการ บริหาร
ความเสี่ยง จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบล
เตาไห ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------------------|
| (๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห | ประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| (๖) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ/เลขานุการ |
| (๗) เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ควบคุมกำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินผล
ระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห งวดปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐
กันยายน ๒๕๖๖) โดยดำเนินการดังนี้ ตำบลเตาไห

- ๑) อำนาจในการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบล
เตาไห

๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของ
องค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห

๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในสังกัด

๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห เสนอ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งรายงานให้นายอำเภอเพ็ญ ภายใน ๙๐ วัน
นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของ
องค์การบริหารส่วนตำบล ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)
(แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการ
ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการ
ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)
เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๕. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดโดย
เคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทราบโดยด่วน

๖. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการ
ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ



(นายบัวลา พลยศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเตาไห

พิมพ์/ตรวจทาน.....	✓
หัวหน้าส่วน.....	✓
ปลัด.....	✓

