



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาโทร. ๐๗๕-๖๐๒๕๘๘...

ที่ กบ ๗๓๑๐๑/- ..... วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

## ๑. เรื่องเดิม

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่องและเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามที่กำหนดไว้ ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐมีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ฯ โดยไม่มีเหตุผลอันควรให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

## ๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ งานยุทธศาสตร์และแผนงานจึงได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)


## ๓. ข้อระเบียบกฎหมาย/หนังสือสั่งการ

๓.๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘ และข้อ ๙

๓.๒ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๓, ข้อ ๔

## ๔. ข้อเสนอ/พิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุตามวัตถุประสงค์ เห็นควรลงนามอนุมัติแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

  
(นางสาวสุจิตรา ผอมบุตร)  
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

/ความเห็นนักวิเคราะห์...



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ที่ ๒๓๓ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการ ด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ดังต่อไปนี้

(๑) นายชะโอส	สังข์รอด	ผู้อำนวยการกองช่าง	รักษาราชการแทน	ประธานคณะกรรมการ
			ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา	
(๒) นายชะโอส	สังข์รอด	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
(๓) น.ส.ศิรินทร	หลานไทย	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ		กรรมการ
		รักษาราชการแทน ผอ.กองคลัง		
(๔) น.ส.อัจฉรา	อินตระ	ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		กรรมการ
(๕) น.ส.นันทน์ภัส	ขวัญศรีสุทธิ์	นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ		กรรมการ/เลขานุการ
		รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด		
(๖) น.ส.กุลวดี	แก้วกิริยา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ		ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่

- ๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วน ตำบลหน้าเขา
- ๓) รวบรวม พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของ องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
- ๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด
- ๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (อบต.)

ให้คณะทำงานและคณะกรรมการฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เสนอรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่ง ให้นายอำเภอเขาพนม ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ(แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัดสำนัก/กองจัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดโดยให้ทุกส่วนรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๕ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดและรวบรวมแบบรายงานฯ ดังกล่าวส่งเลขานุการฯ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

(นายวรรณะ บุญประกอบ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ที่ ๒๕๒ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน  
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ที่ ๒๓๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗ ให้ทุกสำนัก/กองสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดและรวบรวมแบบรายงานฯ ดังกล่าวส่งเลขานุการฯ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงแต่งตั้งคณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

(๑) น.ส.อัจฉรา	อินทระ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ประธานคณะทำงาน
(๒) น.ส.ขวัญตา	สังข์รอด	ครู	คณะทำงาน
(๓) นางเพียว	ภักดี	ครู	คณะทำงาน
(๔) น.ส.ปรดี	ศิลาปัฐรัตน์	ครู	คณะทำงาน
(๕) น.ส.กนกนาถ	สังข์รอด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
(๖) น.ส.สุธาทิพย์	เกื้อกุลบุตร	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	คณะทำงาน/เลขานุการ
(๗) น.ส.ทิพวิมล	ช่วยรอด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมทราบ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่องและรายงานผลต่อคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือนกันยายน ๒๕๖๗

(นายวรรณะ บุญประกอบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
ที่ ๒๓๓/๒๕๖๗  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน  
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ที่ ๒๓๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗ ให้ทุกสำนัก/กองสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดและรวบรวมแบบรายงานฯ ดังกล่าวส่งเลขานุการฯ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองคลังดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- |                              |                                   |                      |
|------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
| (๑) นางสาวศิรินทร หลานไทย    | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ           | ประธานคณะกรรมการ     |
|                              | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง  |                      |
| (๒) นางมาลี ศรีชาย           | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ           | คณะกรรมการ           |
| (๓) นางสาววรรณิกา จุลวัฒน์   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้   | คณะกรรมการ           |
| (๔) นางสาวสุรรัตน์ ไม้เคี่ยม | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | คณะกรรมการ           |
| (๕) นายวิชิต หนูเกิด         | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ          | คณะกรรมการ           |
| (๓) นางสาวศิริณญา ชูประพันธ์ | ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง             | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลังอย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือนกันยายน ๒๕๖๗

(นายวรรณะ บุญประกอบ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
ที่ ๒๕๐ /๒๕๖๗  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน  
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ที่ ๒๓๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗ ให้ทุกสำนัก/กองสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดและรวบรวมแบบรายงานฯ ดังกล่าวส่งเลขานุการฯ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองช่างดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงแต่งตั้งคณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- |                              |                             |                    |
|------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| (๑) นายชะโอสถ สัจจรอด        | ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น | ประธานคณะทำงาน     |
| (๒) นายประสงค์ คำทอง         | วิศวกรโยธาชำนาญการ          | คณะทำงาน           |
| (๓) นายยุทธชัย ชูศรี         | ผู้ช่วยนายช่างโยธา          | คณะทำงาน           |
| (๔) นายวิมลโชค สกุสเพ็ชร     | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า         | คณะทำงาน           |
| (๓) นางสาวจันทิพย์ ชันพระแสง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ    | คณะทำงาน/เลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองช่างทราบ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่างอย่างต่อเนื่องและรายงานผลต่อคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

เดือนกันยายน ๒๕๖๗

(นายวรรณะ บุญประกอบ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
ที่ ๒๕๖ / ๒๕๖๗  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ที่ ๒๓๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗ ให้ทุกสำนัก/กองสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดและรวบรวมแบบรายงานฯ ดังกล่าวส่งเลขานุการฯ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักปลัดดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- |                                |  |                      |
|--------------------------------|--|----------------------|
| (๑) นายชะโอสถ สัจจรอด          | ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา | ประธานคณะกรรมการ     |
| (๒) น.ส.นันทน์ภัส ขวัญศรีสุทธิ | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด               | คณะกรรมการ           |
| (๓) น.ส.วริศรา แก้วเพ็ง        | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ   | คณะกรรมการ           |
| (๔) น.ส.วรลักษณ์ แก้วใหญ่      | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  | คณะกรรมการ           |
| (๕) นายอัษฎา วรณะ              | นิติกรปฏิบัติการ   | คณะกรรมการ           |
| (๖) น.ส.กุลวดี แก้วกิริยา      | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ                                 | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| (๗) น.ส. สุจิตรา ผอมบุตร       | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                                    | ผู้ช่วยเลขานุการ     |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดทราบเพื่อรายงานคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดอย่างต่อเนื่องและรายงานผลต่อคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือนกันยายน ๒๕๖๗

(นายวรรณะ บุญประกอบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา โทร. ๐๗๕-๖๐๒๕๘๙.

ที่ กบ.๗๓๑๐๑/-..... วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗.....

เรื่อง ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

## ๑. เรื่องเดิม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๔ (๖) กำหนดให้จัดการควบคุมภายในหน่วยงาน ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ใน การปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานรัฐ ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง การควบคุมภายในเกิดขึ้น โดยบุคลากรของหน่วยงานรัฐ โดยผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงานและผู้ตรวจสอบภายในโดยการปฏิบัติ การกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงาน

## ๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การดำเนินการควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่ถูกต้อง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) จึงขอความร่วมมือให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในโดยใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
๓. ให้จัดส่งรายงานดังกล่าวฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของทุกสำนัก/กององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

## ๓. ข้อระเบียบ

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘ และข้อ ๙

๒. หนังสือกระทรวงการคลังด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ คำนิยาม

การควบคุมภายใน : กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแลหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของ หน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

## ๔. ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินการเห็น ควรแจ้งและกำชับให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน จัดทำรายงานตามรูปแบบ ปค.๔, ปค.๕ จัดส่งให้เลขาธิการ คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เพื่อรายงานผลการควบคุมภายใน ในระดับหน่วยงานเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา ลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้จัดทำ  
(นางสาวสุจิตรา ผอมบุตร)  
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

/ความเห็นนักวิเคราะห์...

ความเห็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผนองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา.....



(นางสาวกุลวดี แก้วกิริยา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา..... *เห็นตรงตาม*



(นางสวานันทน์ภัส ขวัญศรีสุทธิ)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา..... *เห็นตรงตาม*  
*นางสาวกุลวดี แก้วกิริยา*

(นายชะโอส สัจจรอด)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา..... *ตรง เห็นด้วยต่อพรศกทุกส่วน จัดทำ*  
*รายงานตามพร 1 พรพ ๖๑.๔, ๖๑.๕ ๖๑/พ*



(นายวรรณะ บุญประกอบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน .....(๑).....

.....(๒)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ .....(๓)..... เดือน..... พ.ศ. .... ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน  
กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุม  
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า  
ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล  
ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส  
รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว .....(๔)..... เห็นว่า การควบคุม  
ภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้  
การกำกับดูแลของ .....(๕).....

ลายมือชื่อ ..... (๖).....

ตำแหน่ง.....(๗).....

วันที่...(๘)..... เดือน.....พ.ศ. ....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง  
ดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือ  
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

๒.๑.....

๒.๒.....

**คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)**

- (๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด ) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๙) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๑๐) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๙) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง  
หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

.....(๑)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน  
ของรัฐในสังกัด (หรือในภาพรวมของจังหวัด) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ .....(๒)..... เดือน.....พ.ศ.  
ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์  
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่าง  
สมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มี  
ประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส  
รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว .....(๓)..... เห็นว่า การควบคุมภายใน  
ของหน่วยงานของรัฐในสังกัด (หรือในภาพรวมของจังหวัด) มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และ  
เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ  
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๔).....  
ตำแหน่ง.....(๕).....  
วันที่.....(๖)..... เดือน.....พ.ศ. ....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง  
ดังกล่าวในงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณหรือ  
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๗)
  - ๑.๑.....
  - ๑.๒.....
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)
  - ๒.๑.....
  - ๒.๒.....

**คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง  
หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)) (แบบ ปค. ๒)**

- (๑) ระบุกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ หรือจังหวัด แล้วแต่กรณี ที่ประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของกระทรวง หรือในภาพรวมของจังหวัด
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุชื่อกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ หรือชื่อจังหวัดที่ประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของกระทรวง หรือในภาพรวมของจังหวัด
- (๔) ลงลายมือชื่อปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี
- (๕) ระบุตำแหน่งปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี
- (๖) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๔) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

.....(๑)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ (๒)..... เดือน..... พ.ศ. .... ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน  
กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุม  
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของ  
หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้าน  
การรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ  
ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว.....(๓)..... เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน  
มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน  
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๔).....

ตำแหน่ง.....(๕).....

วันที่.....(๖)..... เดือน..... พ.ศ. ....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง  
ดังกล่าวในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือ  
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๗)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง) (แบบ ปค. ๓)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๖) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

.....(๑).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด .....(๒).....

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....
๒. การประเมินความเสี่ยง ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....
๓. กิจกรรมการควบคุม ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....
๕. กิจกรรมการติดตามผล ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

.....  
.....  
.....

ลายมือชื่อ .....(๖).....  
ตำแหน่ง .....(๗).....  
วันที่ .....(๘)..... เดือน ..... พ.ศ. ....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ
- (๔) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/  
จุดอ่อน
- (๕) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

.....(๑).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด .....(๒).....

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนงานดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ .....(๑๐).....

ตำแหน่ง .....(๑๑).....

วันที่ ....(๑๒).... เดือน ..... พ.ศ. ....

## คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับ  
หน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น
- (๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน .....(๑).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ.....(๒)..... ได้สอบทานการประเมินผล  
การควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....(๓)..... เดือน..... พ.ศ. .... ด้วยวิธีการ  
สอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ  
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของ  
หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ  
ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ  
ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ  
.....(๔)..... มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตาม  
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน  
ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๕).....

ตำแหน่ง.....(๖).....

วันที่...(๗)..... เดือน..... พ.ศ. ....

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับ  
ความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว  
ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือ  
การปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน  
(แบบ ปค. ๖)

- (๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวันเดือนปีรับรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการประเมินดังกล่าว
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๖) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๗) ระบุวันที่รายงาน
- (๘) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง
- (๙) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๘)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานยุทธศาสตร์และแผนงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา โทร ๐-๗๕๖๐-๒๕๘๘  
ที่ กบ ๗๓๑๐๑/- วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง จัดทำรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

### ๑. เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความสำนักปลัด ที่ กบ ๗๓๑๐๑/- ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่องให้ส่วนราชการจัดทำรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามรูปแบบที่กำหนด จัดส่งให้เลขานุการฯ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

ในการนี้ สำนักปลัดได้จัดทำรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังต่อไปนี้

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๔
๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๕

### ๓. ระเบียบกฎหมาย/หนังสือ

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หนังสือกระทรวงการคลังด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๗/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

### ๔. ข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งจัดส่งรายงานฯ ให้เลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาต่อไป

สุจิตรา

(นางสาวสุจิตรา ผอมบุตร)

ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ความเห็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผนองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา..... *จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา*

*[Signature]*

(นางสาวกุลวดี แก้วกิริยา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา.....*มีมติ*



(นางสาวนันท์นภัส ขวัญศรีสุทธิ)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา.....*ปลัด อบต. หน้าเขา*

(นายชะโอสธ สังข์รอด)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา.....*นายก อบต. หน้าเขา*

*ควมพอใจใน ต.หน้าเขา*



(นายวรรณะ บุญประกอบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;"><b>สำนักปลัด</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของ kejujuran และ จริยธรรม</p> <p>๑.๒ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อผล การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้าง แรงจูงใจ และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๔ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับ บัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการ ปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล ของผู้บังคับบัญชา</p>	<p><b>การประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีนโยบายให้บุคลากร ปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม มีการจัดทำเป็นประกาศ แนวทางแจ้งให้บุคลากร ทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่าง เหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและ ถือปฏิบัติ</p> <p>มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ เปิดโอกาสให้ บุคลากรได้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>สำนักปลัด แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน อย่าง ชัดเจนแบ่งออกเป็น ๘ งาน คือ (๑) งานบริหารทั่วไป (๒) งานการเจ้าหน้าที่ (๓) งานยุทธศาสตร์และแผนงาน (๔) งานนิติการ (๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๖) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (๗) งานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (๘) งานเกษตรและปศุสัตว์</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>๒.๑ กิจกรรมด้านการบริหารงานทั่วไป</b></p> <p>๒.๑.๑ เป็นความเสี่ยงด้านงานเอกสารที่ครบอายุการเก็บรักษายังไม่ได้ดำเนินการทำลาย พื้นที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อการใช้งาน ทำให้ยากต่อการค้นหาข้อมูลเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เสี่ยงต่อการที่เอกสารสำคัญสูญหาย</p> <p>๒.๑.๒ เป็นความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ เรื่องระเบียบเกี่ยวกับการจัดเก็บและการทำลายเอกสาร</p> <p><b>๒.๒ กิจกรรมด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล)</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๒.๒.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากประชาชนในตำบลหน้าเขายังขาดการมีส่วนร่วมในการลด การคัดแยกขยะมูลฝอย และขยะอันตรายอาจจะเสี่ยงต่อสุขภาพของประชาชน</p> <p>๒.๒.๒ สถานที่ทิ้งขยะยังไม่เพียงพอต่อปริมาณขยะทั้งตำบล</p> <p><b>๒.๓ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <p>๒.๓.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการขาดบุคลากรผู้รับผิดชอบในงานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนโดยตรง การปฏิบัติงานไม่เพียงพอและทำให้เกิดความล่าช้าในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ยังขาดวัสดุ - อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากจำกัดด้วยงบประมาณที่จะสามารถนำมาดำเนินงานได้</p> <p><b>๒.๔ กิจกรรมด้านยุทธศาสตร์และแผนงาน</b></p> <p>การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีบางรายการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด มีการเปลี่ยนแปลงแผน และมีการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้ง ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน</p>	<p><b>การประเมินผลความเสี่ยง</b></p> <p>การประเมินความเสี่ยงในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีการประเมินความเสี่ยงตามที่กำหนด ตามมาตรฐานการจัดวางการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ อย่างไรก็ตามยังพบตามเสี่ยงในด้านการดำเนินการที่เกิดจาก</p> <p><b>๑. ปัจจัยภายใน ได้แก่</b></p> <p>๑.๑ บุคลากรที่ยังขาดทักษะการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๒ การไม่สามารถสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง</p> <p>๑.๓ งบประมาณที่มีจำนวนจำกัด</p> <p><b>๒. ปัจจัยภายนอก คือ</b></p> <p>๒.๑ ประชาชนในตำบลหน้าเขาบางส่วนยังไม่ให้ความร่วมมือในการพัฒนาในพื้นที่ตำบลหน้าเขา</p> <p>๒.๒ การเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงระเบียบ วิธีการปฏิบัติราชการ ซึ่งต้องปรับปรุงเพื่อให้เกิดการประเมินความเสี่ยงโดยรวมมีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น โดยผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญและมีการกำกับดูแลเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงอย่างจริงจัง รวมถึงให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนในการควบคุมความเสี่ยงด้วยตัวเอง ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๓.กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p><b>๓.๑ กิจกรรมด้านการบริหารงานทั่วไป</b></p> <p>๓.๑.๑ ส่งเจ้าหน้าที่รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ และสามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรม มาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๑.๒ จัดทำระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารของหน่วยงาน</p> <p><b>๓.๒ กิจกรรมด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล)</b></p> <p>๓.๒.๑ จัดโครงการอบรมให้ความรู้การจัดการขยะมูลฝอยและคัดแยกขยะครัวเรือน โดยใช้ถังขยะเปียกลดโลกร้อนในปีถัดไป</p> <p>๓.๒.๒ จัดหาพื้นที่สำหรับทิ้งขยะยังให้เพียงพอต่อปริมาณขยะทั้งตำบล</p> <p><b>๓.๓ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <p>๓.๓.๑ เปิดรับโอนย้ายตำแหน่งป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อรับผิดชอบในงานป้องกันฯ โดยตรง</p> <p>๓.๓.๒ พัฒนาศูนย์บรรเทาภัยโดยส่งเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาอย่างต่อเนื่อง และฝึกวิธีการให้ความช่วยเหลือประชาชน เพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญ</p> <p><b>๓.๔ กิจกรรมด้านยุทธศาสตร์และแผนงาน</b></p> <p>กำชับบุคลากร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ กำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน</p>	<p><b>การประเมินผลความเสี่ยง</b></p> <p>การประเมินความเสี่ยงในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีการประเมินความเสี่ยงตามที่กำหนดตามมาตรฐานการจัดวางการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑  อย่างไรก็ตามยังพบตามเสี่ยงในด้านการดำเนินการที่เกิดจาก</p> <p><b>๓. ปัจจัยภายใน ได้แก่</b></p> <p>๓.๑ บุคลากรที่ยังขาดทักษะการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๒ การไม่สามารถสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง</p> <p>๓.๓ งบประมาณที่มีจำนวนจำกัด</p> <p><b>๔. ปัจจัยภายนอก คือ</b></p> <p>๔.๑ ประชาชนในตำบลหน้าเขาบางส่วนยังไม่ให้ความร่วมมือในการพัฒนาในพื้นที่ตำบลหน้าเขา</p> <p>๔.๒ การเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงระเบียบ วิธีการปฏิบัติราชการ ซึ่งต้องปรับปรุงเพื่อให้เกิดการประเมินความเสี่ยงโดยรวมมีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้นโดยผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญและมีการกำกับดูแลเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงอย่างจริงจัง รวมถึงให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนในการควบคุมความเสี่ยงด้วยตัวเอง ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง</p>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p><b>นำระบบอินเทอร์เน็ต เข้ามาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติงานราชการของอบต.</b></p> <p>สำนักปลัดมีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือ สั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น มีการติดต่อสื่อสารข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กรผ่านทางระบบสารสนเทศ อีกทั้งมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ผ่านทางระบบสารสนเทศ</p>	<p><b>การประเมินผลการควบคุม</b></p> <p>ในภาพรวมกิจกรรมการควบคุมของสำนักปลัด มีการติดตามตรวจสอบอย่างเหมาะสม การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากหัวหน้าสำนักปลัด มีการประชุมปรึกษาหารือในการลดความเสี่ยงตามระบุดูแลประสงค์ของการควบคุมอยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</b></p> <p>สำนักปลัดมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง กรณีพบตรวจพบข้อพร่องมีการกำหนดวิธีการปฏิบัติเพื่อให้ข้อบกพร่องที่ตรวจพบได้รับการแก้ไขทันที</p>	<p><b>การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักปลัด มีความเหมาะสมต่อความต้องการของบุคลากร ผู้ใช้ มีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ กิจกรรมการปฏิบัติงานเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกและมีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p>

**สรุปผลการประเมิน**

จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มีกิจกรรม ๔ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

**สำนักปลัด**

**๑) กิจกรรมด้านการบริหารงานทั่วไป**

เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ เรื่องระเบียบเกี่ยวกับการจัดเก็บและการทำลายเอกสาร เพราะยังไม่ได้เข้ารับการอบรมตามที่กำหนด

**๒) กิจกรรมด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล)**

ประชาชนบางส่วนยังไม่ให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะมูลฝอย ขยะอันตรายอาจจะส่งผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนในพื้นที่ สถานที่ทิ้งขยะยังไม่เพียงพอต่อปริมาณขยะทั้งตำบล

**๓) กิจกรรมการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** ขาดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในงานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนโดยตรง ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ยังขาดวัสดุ - อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากจำกัดด้วยงบประมาณที่สามารถนำมาดำเนินงานได้

**๔) กิจกรรมด้านงานแผนและงบประมาณ** การดำเนินกิจกรรม/โครงการไม่เป็นไปตามแผนงาน การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีบางรายการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานไม่ดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดทำให้มีการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้ง ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางสาวนันทน์ภัท ขวัญศรีสุทธิ)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัด ๑. กิจกรรมด้านการ บริหารงานทั่วไป</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ทีมงานของฝ่าย บริหารงานทั่วไป มี ประสิทธิภาพ และเกิด ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน สะดวกต่อการให้บริการ ประชาชนมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. เอกสารที่ครบอายุ การเก็บรักษาอย่างไม่ได้ ดำเนินการทำลาย</p> <p>๒. พื้นที่เก็บเอกสารไม่ เพียงพอต่อการใช้งาน ยก ต่อการค้นหาเอกสารที่ ต้องการใช้ข้อมูล เสียต่อ การสูญหายของเอกสาร สำคัญ</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ เรื่องระเบียบเกี่ยวกับการ จัดเก็บและการทำงาน เอกสาร</p>	<p>๑. การจัดทำระบบ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ กลางเพื่อการสื่อสารของ หน่วยงาน</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่รับการ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ และสามารถนำความรู้ที่ได้ จากการฝึกอบรม มาใช้ใน การปฏิบัติงาน</p>	<p>มีการใช้งาน ระบบจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์กลาง เพื่อการสื่อสารของ หน่วยงาน ทำให้ การสืบค้นเอกสาร ปัจจุบันสะดวกและ รวดเร็วกว่าขึ้น</p>	<p>เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้เรื่องระเบียบ เกี่ยวกับการจัดเก็บ และการทำงานเอกสาร</p>	<p>๑. คัดเลือกบุคลากร และส่งเสริมความรู้ต่อไป พัฒนาความรู้ต่อไป</p> <p>๒. ดำเนินการทำลาย เอกสารตามระเบียบงาน สารบรรณต่อไป</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมดำเนินงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล)	๑. ประชาชนในตำบลเห็นว่ายังขาดการมีส่วนร่วมในการลด การคัดแยกขยะมูลฝอย ขยะอันตราย อาจจะมีผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชน	๑. อบต.หน้าเขาจัดโครงการอบรมให้ความรู้ การจัดการขยะมูลฝอย และคัดแยกขยะครัวเรือน โดยใช้ถังขยะเปียกโลก ร้อน	การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่ครอบคลุม เพราะครัวเรือนใน ตำบลหน้าเขามี ปริมาณมาก ต้องจัดให้มีอบรมให้ความรู้ เพิ่มเติมแก่ประชาชน ในงบประมาณ ถัดไป	๑. ประชาชนบางส่วน ยังไม่ให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะมูลฝอย ขยะอันตรายจะส่งผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนในพื้นที่	๑. จัดโครงการอบรมให้ความรู้และการคัดแยกขยะครัวเรือน โดยใช้ถังขยะเปียกโลก ร้อน ในปีถัดไป ๒. จัดหาพื้นที่สำหรับทิ้งขยะยังให้เพียงพอต่อปริมาณขยะทั้งตำบล	สำนักปลัด
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ตำบลหน้าเขามีความสะอาดเรียบร้อย การบริหาร จัดการ ขยะ ฉุกเฉิน	๑. เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการขาดเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโดยตรง	๑. เตรียมพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายหรือรับ ผิดชอบเข้ารับฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญ	ผู้รับมอบหน้าที่งานป้องกันฯ ได้มีการศึกษาและเขียนข้อกฎหมายและจากากรที่ได้ปฏิบัติงานมา มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น แต่ยังไม่ได้รับการฝึกอบรมตามที่ได้วางไว้	๑. ยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์งานป้องกันฯ ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน	๑. เตรียมพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญต่อไป	สำนักปลัด
๓. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒. ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายขาดความรู้ ทำให้เกิดความล่าช้า	๑. เตรียมพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายหรือรับ ผิดชอบเข้ารับฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญ	ผู้รับมอบหน้าที่งานป้องกันฯ ได้มีการศึกษาและเขียนข้อกฎหมายและจากากรที่ได้ปฏิบัติงานมา มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น แต่ยังไม่ได้รับการฝึกอบรมตามที่ได้วางไว้	๑. ยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์งานป้องกันฯ ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน	๑. เตรียมพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญต่อไป	สำนักปลัด
วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้รวดเร็วและทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ	๓. ขาดครุภัณฑ์ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. เตรียมพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายหรือรับ ผิดชอบเข้ารับฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญ	ผู้รับมอบหน้าที่งานป้องกันฯ ได้มีการศึกษาและเขียนข้อกฎหมายและจากากรที่ได้ปฏิบัติงานมา มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น แต่ยังไม่ได้รับการฝึกอบรมตามที่ได้วางไว้	๑. ยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์งานป้องกันฯ ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน	๑. เตรียมพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญต่อไป	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการตามแผนการดำเนินงานหรือการกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมด้านยุทธศาสตร์ และแผนงาน วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทำงานแผนและงบประมาณ ปฏิบัติงาน เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้และการปฏิบัติงานมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	๑. การเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีบางรายการไม่เป็นที่กำหนด มีการโอน/ เปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้ง ๒. มีการเปลี่ยนแปลงแผน ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน	๑. กำกับบุคลากร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ๒. กำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้ เป็นไปตามแผน	มีการติดตามและ ตรวจสอบโดยหัวหน้า สำนักปลัดอย่างสม่ำเสมอ	การเบิกจ่าย งบประมาณประจำปี บางรายการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	๑. จัดประชุมที่ความ เข้าใจในการจัดทำ งบประมาณให้เป็นไปตาม แผนงาน	สำนักปลัด

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน  
(นางสาวนันทน์ภัส ขวัญศรีสุทธิ)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา โทร ๐-๗๕๖๐-๒๕๘๘  
ที่ กบ ๗๓๑๐๒/- วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง จัดทำรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

### ๑. เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความสำนักปลัด ที่ กบ ๗๓๑๐๑/- ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่องให้ส่วนราชการจัดทำรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามรูปแบบที่กำหนด จัดส่งให้เลขานุการฯ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กองคลังได้จัดทำรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังต่อไปนี้

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๔
๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๕

### ๓. ระเบียบกฎหมาย/หนังสือ

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หนังสือกระทรวงการคลังด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

### ๔. ข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งจัดส่งรายงานฯ ให้เลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาต่อไป

(นางมาลี ศรีชาย)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง.....

(นางสาวศิรินทร หลานไทย)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

/ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา.....

นายชเชออสถ สั้งชรอด

(นายชเชออสถ สั้งชรอด)  
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา.....

นายวรณษ บัญประกอบ

กวมตุฒตอพิท ตงนิท ตรนิท หอหตอไฟ

(นายวรณษ บัญประกอบ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>๑.๑) กิจกรรมด้านงานการเงิน</b>  <b>การรับและเบิกจ่ายเงิน</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน</p> <p><b>๑.๒) กิจกรรมด้านงานการบัญชี</b>  <b>งานการบัญชี</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ การปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้าบ้าง</p> <p><b>๑.๓) กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p><b>๑.๓.๑</b> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ การจัดเก็บรายได้ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และการเร่งรัดหนี้สินเช่นลูกหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชน ไม่มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน</p> <p><b>๑.๓.๒</b> ระเบียบกฎหมายใหม่ที่บังคับใช้ เช่นภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างยังมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา</p> <p><b>๑.๔) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b>  <b>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</b> คือ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน และด้านความพร้อมของสถานที่ก่อสร้างไม่ชัดเจน</p> <p><b>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</b> คือ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ทำให้งานเกิดความล่าช้ามาก</p>	<p><b>การประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุม</b>          กองคลัง แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๔ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.งานการเงินและงานบัญชี</li> <li>๒.งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>๓.งานพัฒนารายได้</li> <li>๔.งานธุรการ</li> </ol> <p>โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่าการรับจ่ายเงิน, การจัดซื้อจัดจ้าง, การจัดเก็บรายได้ ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ แต่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>๒.๑) กิจกรรมด้านงานการเงิน</b> การประเมินความเสี่ยง ด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงินอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไประเบียบ หนังสือสั่งการและมติ ครม. และกฎหมายที่เกี่ยวข้องตรวจสอบการรับ และการนำฝากเงิน มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ</p> <p><b>๒.๒) กิจกรรมด้านงานการบัญชี</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในระยะยาว ต้องใช้ระยะเวลาในการบรรจุแต่งตั้ง และรับโอนย้าย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบัญชี การปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้า</p> <p><b>๒.๓) กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b> การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดเก็บรายได้ พบว่ามีความเสี่ยงระดับปานกลาง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจะต้องศึกษาระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้มาก ต้องมีความพยายาม ชยันและอดทนในการออกติดตามทวงถามและจัดเก็บ และต้องศึกษาระเบียบกฎหมายที่บังคับใช้ใหม่</p> <p><b>๒.๔) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b> การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่ามีความเสี่ยงปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่าควรมีการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสมทั้งระยะเวลาและงบประมาณที่ตั้งไว้ เพราะอาจทำให้การทำงานผิดพลาดและเกิดความเสียหายต่อองค์กรได้ เนื่องจากจำเป็นต้องอาศัยระเบียบกฎหมาย การปฏิบัติที่โปร่งใส ตรวจสอบ "จ" เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต</p>	<p><b>การประเมินผลความเสี่ยง</b></p> <p>การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p>
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p><b>๑.๑) กิจกรรมด้านการเงิน</b></p> <p><b>๑.๒) กิจกรรมด้านการบัญชี</b></p> <p><b>๑.๓) กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <p><b>๑.๔) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <p>ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน - การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบ - หนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้อำนวยการกองคลังติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นประจำสม่ำเสมอ</p>	<p><b>การประเมินผลการควบคุม</b></p> <p>กิจกรรมการควบคุมของกองคลังมีการติดตาม ตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากผู้อำนวยการกองคลัง เมื่อพบความเสี่ยงมีการแก้ไขปรับปรุงเป็นปัจจุบัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ แนวทางการปฏิบัติต่างๆ แจงให้พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน</p> <p>๔.๒ จัดให้มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน</p> <p>๔.๓ มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา</p> <p>๔.๕ จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกภาคส่วนเพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วม</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>มีการกำหนดการติดตามประเมินผลและแบบสอบถามเพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นการประเมินทั้งผู้ปฏิบัติและหัวหน้ากองคลัง เพื่อหาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน</p> <p>ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละกิจกรรมเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป</p>	<p><b>การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบและติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>การประเมินผล</b></p> <p>จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อนในกิจกรรมการรับเงิน - จ่ายเงิน กิจกรรมจัดซื้อ - จัดจ้าง กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในคือเจ้าหน้าที่บุคลากรของกองคลังมีไม่เพียงพอและไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ดังนั้น จึงจะต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง</p>

**ผลการประเมินโดยรวมกองคลัง**

- ๑) **กิจกรรมด้านงานการเงิน** การรับและเบิกจ่ายเงิน พบว่ายังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ คือ มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน, การจัดทำ - ส่งเอกสาร, เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน
- ๒) **กิจกรรมด้านงานการบัญชี** พบว่าเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน คือการขาดบุคลากรในตำแหน่งที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ การปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้าบ้าง
- ๓) **กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** พบว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานนี้ยังขาดความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ การจัดเก็บรายได้ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และต้องดำเนินการศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ทันกับปัจจุบัน
- ๔) **กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** พบว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน การปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้า

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางสาวศิริพร หลานไทย)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง


วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>กองคลัง</b></p> <p>๑. กิจกรรมการเงินตรวจ ฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณถูกต้อง หน่วยงาน ผู้เบิกมีงบประมาณเพียงพอใน การเบิกจ่ายมีเอกสารประกอบ ฎีกาเบิกจ่ายเงินครบถ้วน</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. การเบิกจ่ายล่าช้า เอกสารไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการเพิ่มรายการ ประกอบฎีกา</p> <p><u>สาเหตุ</u> เจ้าหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ ต้องศึกษาเพิ่มเติม</p>	<p>๑. มีการ ตรวจสอบ งบประมาณทุกครั้ง</p> <p>๒. ผู้อำนวยการ กองคลังตรวจ เอกสารฎีกาให้การ เบิกจ่าย</p>	<p>๑. ตรวจสอบงบประมาณ ก่อนการจัดทำโครงการและ วางฎีกาเบิกจ่าย</p> <p>๒. ควรตรวจเอกสาร ประกอบฎีกาให้ครบถ้วน</p> <p>๓. ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายอย่างเคร่งครัด</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u> เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติ งานไม่เพียงพอ</p> <p><u>สาเหตุ</u> เป็นงานที่ต้องใช้ ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</p>	<p>๑. เจ้าของงบประมาณ ต้องตรวจสอบงบประมาณ คงเหลือให้เพียงพอ</p> <p>๒. ตรวจสอบเอกสาร ฎีกาให้ครบถ้วนตาม ระเบียบฯ</p>	กองคลัง
<p>๒. กิจกรรมยกเลิกใบเสร็จ หลักฐานการรับเงินในระบบ e-LAAS <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อควบคุมการรับเงิน ๒. เพื่อตรวจสอบการรับเงิน</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. มีความซ้ำซ้อน ของเอกสาร</p> <p>๒. ทำให้จำนวนเงิน ไม่ตรงกับใบเสร็จรับเงิน</p> <p><u>สาเหตุ</u> เจ้าหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ ต้องศึกษาเพิ่มเติม และจัดทำเอกสารให้ ครบถ้วน</p>	<p>มีการตรวจสอบ บันทึกการยกเลิกใบ เสร็จรับเงิน/การ รับเงิน</p>	<p>๑. ควรมีการจัดทำ บันทึกการยกเลิกใบเสร็จรับ เงินในระบบ e-LAAS และ หลักฐานทุกครั้ง</p> <p>๒. ควรตรวจบันทึก ข้อความการขออนุมัติ ยกเลิกให้ครบถ้วน</p> <p>๓. ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายอย่างเคร่งครัด</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u> เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติ งานต้องมีความรอบคอบ</p> <p><u>สาเหตุ</u> เป็นงานที่ต้องใช้ ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</p>	<p>หัวหน้าหน่วยงานมี การตรวจสอบ ใบเสร็จรับเงิน และ หลักฐานการรับเงิน/ หลักฐานการยกเลิก ใบเสร็จรับเงิน</p>	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>๓. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้ มีวิธีการและหลักเกณฑ์ การจัดเก็บรายได้ มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ที่ถูกต้องครบถ้วน ตามบัญชีลูกหนี้ นำเงินรายได้ที่จัดเก็บมาลงบัญชี ได้ครบถ้วน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้และจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วน ไม่มีลูกหนี้ค้างนาน สามารถจัดเก็บได้เพิ่มตามเป้าหมาย</p>	<p><b>ความเสี่ยง</b></p> <p>แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังจัดทำไม่เรียบร้อยข้อมูลยังไม่ครบถ้วน</p> <p><b>สาเหตุ</b></p> <p>ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร</p> <p>๒.ระเบียบหนังสือสั่งการใหม่ ทำให้ต้องทำการศึกษาเพิ่มเติม</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง ฝ่ายจัดเก็บรายได้</p> <p>๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ลงในพื้นที่พูดคุยพบปะประชาชนพร้อมชี้แจงให้ความรู้ทำความเข้าใจแก่ประชาชน</p> <p>๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมของกรมฯ และหน่วยงานต่างๆ</p>	<p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีการควบคุมที่เพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง</p> <p><b>โดยดำเนินการดังนี้</b></p> <p>๑. มีการจัดทำแผนดำเนินงานเพื่อพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้แก่ประชาชนมากขึ้น</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นระบบระเบียบขึ้น</p> <p>๔. การจัดทำโครงการรณรงค์ส่งเสริมการจัดเก็บภาษี การควบคุมกิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ยังมีบางงาน ที่ดำเนินการจัดทำยังไม่ครบถ้วนครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายทั้งหมดในพื้นที่</p>	<p><b>ความเสี่ยง</b></p> <p>แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ข้อมูลอาจไม่ครบถ้วน/คลาดเคลื่อน</p> <p><b>สาเหตุ</b></p> <p>ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือ ให้ข้อมูลคลาดเคลื่อนไม่ชัดเจน</p>	<p>๑. จัดทำแผนดำเนินการเพื่อพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้น</p> <p>๓. มีการกำชับเจ้าหน้าที่เร่งรัดติดตามลูกหนี้ภาษีสม่ำเสมอ</p>	<p>กองคลัง/ กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>๔. กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้การบริการพัสดุ สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงิน และแผนการดำเนินงานขององค์การ บริหารส่วนตำบล</p> <p>๒. เพื่อให้มีการจัดทำ การ ควบคุม รายรับ - รายจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ การดูแลรักษาครุภัณฑ์ และการตรวจสอบพัสดุประจำปี ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันตาม หนังสือส่งการและตรวจสอบได้</p>	<p><b>ความเสี่ยง</b> การปฏิบัติงานที่ล่าช้า อาจทำให้กระทบต่อ โครงการที่เร่งด่วน</p> <p><b>สาเหตุ</b> เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจด้านงานพัสดุ เท่าที่ควร เนื่องจากมีการ เปลี่ยนแปลงการควบคุม พัสดุให้เป็นไปตามหนังสือ สั่งการของกรมบัญชีกลาง</p>	<p>๑. คำสั่งแบ่งงาน ภายในกองคลัง แต่งตั้งไว้</p> <p>๒. ผู้อำนวยการ กองคลังคอย กำกับและปฏิบัติ ตามระเบียบ, หนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. กิจกรรมด้านทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุมีการ ควบคุมที่เพียงพอบรรลุตาม วัตถุประสงค์ของการควบคุม ได้ในระดับหนึ่ง</p> <p>๒. ผู้อำนวยการกองคลังมี การกำกับเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบและพนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติตามระเบียบโดย เคร่งครัด โดยการส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p><b>ความเสี่ยง</b> บุคลากรยังไม่ค่อยมี ความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบกฎหมายและ การปฏิบัติงานพัสดุ และ หนังสือสั่งการมีเข้ามาให้ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง</p> <p><b>สาเหตุ</b> เป็นงานที่ต้องใช้ ความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่ผู้ รับผิดชอบเข้ารับการ ฝึกอบรมศึกษาหนังสือ สั่งการและคู่มือให้ดี ก่อนลงมือปฏิบัติ</p>	<p>กองคลัง</p>

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน  
(นางสาวศิรินทร หลานไทย)  
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองคลัง  
วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>(๑) นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันที</p> <p>(๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง</p> <p>(๓) ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสาร การติดต่อประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆ</p> <p><b>๕. การติดตามและประเมินผล</b></p> <p>ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น ให้เจ้าหน้าที่ หมั่นศึกษากฎ ระเบียบ อยู่เสมอ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และมีการติดตามความคิดเห็นของประชาชน ในส่วนของการตรวจการจ้าง</p>	<p><b>การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกอง การศึกษามีความครอบคลุมทุกด้านและมีการติดต่อ ประสานงานทั้งภายในและภายนอกในระดับดี</p> <p><b>การประเมินผลการติดตาม</b></p> <p>การติดตามและการประเมินผลการตรวจสอบของ กองช่าง มีความเหมาะสม แต่ยังไม่ครอบคลุมและชัดเจน เท่าที่ควร ซึ่งต้องติดตามและประเมินผลต่อไป</p>

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<b>๑. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้งานโครงสร้างพื้นฐาน มี ความมั่นคง แข็งแรง ได้รับการดูแล รักษาและสนองตอบความต้องการ ของประชาชนอย่างทั่วถึง	ขาดแคลนบุคลากร เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการ ปฏิบัติงานด้านงาน ก่อสร้างโดยตรง อาจ ก่อให้เกิด ความ ผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานได้	๑.มีการจัดทำคำสั่ง แบ่งงานภายในกองช่าง เพื่อแบ่งหน้าที่และ ความรับผิดชอบให้ เหมาะสมและชัดเจน ๒.มีการส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพใน การปฏิบัติงาน	การควบคุมของ กองช่าง มีความเหมาะสม แต่ผล การประเมินและการ ควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุม ชัด เจ น เท่าที่ควร	ยังคงขาดแคลนบุคลากร เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความ ชำนาญในการปฏิบัติงาน ด้านงานก่อสร้างโดยตรง	๑.บรรจุแต่งตั้งบุคลากร ให้ครบ ตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงาน ในตำแหน่งหน้าที่นั้นโดยตรง ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพใน การปฏิบัติงาน ๓.กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษา ข้อมูล รายละเอียดต่างๆ ด้านงานก่อสร้าง	กองช่าง ๓๐ ก.ย. ๖๗

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<b>๒. กิจกรรมด้านการออกแบบและ ควบคุมอาคาร</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การออกแบบและควบคุม อาคารเป็นไปอย่างถูกต้องตามที่ ระเบียบและกฎหมายกำหนด	ขาดแคลนบุคลากร เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการ ปฏิบัติงานด้านการ ออกแบบและควบคุม อาคารโดยตรง ซึ่ง อาจก่อให้เกิดความ ผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานได้	๑.มีการจัดทำคำสั่ง แบ่งงานภายในกองช่าง เพื่อแบ่งหน้าที่และ ความรับผิดชอบให้ เหมาะสมและชัดเจน ๒.มีการส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพใน การปฏิบัติงาน	การควบคุมของ กองช่าง มีความเหมาะสม แต่ผล การประเมินและการ ควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุมชัดเจน เท่าที่ควร	ยังคงขาดแคลนบุคลากร เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความ ชำนาญในการปฏิบัติงาน ด้านการออกแบบและ ควบคุมอาคารโดยตรง	๑.บรรจุแต่งตั้งบุคลากร ให้ครบ เพื่อรับผิดชอบงานในตำแหน่ง หน้าที่นั้นโดยตรง ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพใน การปฏิบัติงาน ๓.กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษา ข้อมูล รายละเอียดต่างๆ ด้านการออกแบบและควบคุม อาคาร ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ	กองช่าง ๓๐ ก.ย. ๖๗

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<b>๓. กิจกรรมการให้ผู้แทนชุมชนมีส่วนร่วมในการตรวจการจ้าง วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ ดำเนินไปด้วยความ ถูกต้องเป็นที่ยอมรับของประชาชน ในพื้นที่	ประชาชนไม่มีความรู้ ความเข้าใจในแนว ทางการตรวจรับการ ก่อสร้างหรือการจ้าง	มีการประชุมชี้แจงให้ ประชาชนทราบถึง แนวทาง การตรวจการ จ้างต่างๆ	การควบคุมของ กองช่าง มีความเหมาะสม แต่ผล การประเมินและการ ควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุมชัดเจน เท่าที่ควร	ประชาชนไม่มีความรู้ ความเข้าใจในแนวทาง หรือในการมีส่วนร่วมของ การตรวจรับการก่อสร้าง หรือการจ้าง	๑. ส่งเสริม ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนมีส่วนร่วมในการ ตรวจการจ้าง ๒. ประชุมชี้แจงให้ประชาชน ทราบถึงแนวทาง การตรวจการ จ้าง	กองช่าง ๓๐ ก.ย. ๖๗
<b>๔. การประมาณราคางานก่อสร้าง วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้สำรวจออกแบบและ ประมาณราคาค่าก่อสร้างเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ แม่นยำ และ เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลและ	ราคางานก่อสร้างของ หน่วยงานกับราคา พาณิชย์จังหวัดต้อง สอดคล้องกัน ไม่ แตกต่างกันมาก	ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เข้ารับการฝึกอบรม การใช้งาน ระบบ สารสนเทศเกี่ยวกับ การออกแบบงาน	เมื่อมีการประกาศจัดซื้อ จัดจ้าง ราคาที่ปรากฏใน ข้อบัญญัติบางโครงการ ไม่สามารถดำเนินการ ก่อสร้างได้ เพราะราคา	ความเสี่ยงในการเกิด ปัญหาในการควบคุมงาน ไม่เป็นไปตามแผนงาน ตามแบบแปลน	๑. เข้ารับการฝึกอบรมการใช้ งานระบบสารสนเทศเกี่ยวกับ การออกแบบงานก่อสร้าง สามารถทำงานได้ถูกต้องและ แม่นยำ	กองช่าง ๓๐ ก.ย. ๖๗

<p>ประชาชน</p> <p><b>๕. น้ำมันเชื้อเพลิง</b> <b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้บุคลากรได้เขียนใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางทุกครั้งในการออกพื้นที่ราชการ</p>	<p>จนเกินไป</p> <p>เมื่อออกพื้นที่ถ้าไม่เขียนใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง เมื่อเกิดอุบัติเหตุในเวลาราชการ ไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายได้</p>	<p>ก่อสร้าง</p> <p>เขียนใบขออนุญาตใช้รถทุกครั้งเมื่อลงพื้นที่และแนบใบขออนุญาตลงพื้นที่ทุกครั้งในการเขียนบิลน้ำมัน</p>	<p>สินค้าหรือราคาวัสดุบางตัวมีการปรับราคาสูงขึ้นมาก</p> <p>ลงทะเบียนคุมการใช้รถส่วนกลางทุกครั้งและทำให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ไม่เขียนใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง โดยส่วนมากแล้วบุคลากรมีความเร่งรีบ</p>	<p>๒. น้ำมัน ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</p> <p>ลงทะเบียนคุมการใช้รถทุกครั้งและทำให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>กองช่าง</p> <p>๓๐ ก.ย.</p> <p>๖๗</p>
---	--	---	---	---	--	---

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นายชะโอส สัจจรอด)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง(ระดับต้น)

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ที่ กบ ๗๓๑๐๔/

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งแบบรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

### ๑.เรื่องเดิม

ตามที่กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาเป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐพ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๔(๖)ซึ่งงานแผนและงบประมาณให้แต่ละกองจัดทำรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ นั้น

### ๒.ข้อเท็จจริง

กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้ส่วนราชการใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
๒. รายงานการประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

### ๓.ข้อระเบียบ

๑.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘ และข้อ ๙

๒.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

### ๔.ข้อเสนอแนะ

ในการนี้ กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ได้จัดทำรายงานตามรูปแบบ ปค.๔,ปค.๕ เพื่อรายงานผลการควบคุมภายในเสนอให้ต่อหัวหน้าหน่วยงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุธาทิพย์ เกื้อกุลบุตร)  
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

ความเห็นของผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม.....

นางสาวอรรฉัตร อิ่มนง

(ลงชื่อ)

(นางสาวอรรฉัตร อิ่มนง)

ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา.....

เรื่อง ขออนุญาต

เห็นชอบตามที่ขอมา และให้

(ลงชื่อ)

(นายเชโฮสถ สังข์รอด)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา.....

ถึง ๑๖/๑๐/๖๖

อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายวรรณะ บุญประกอบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>๑.๑ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา</b>            เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>๑.ด้านอาคารสถานที่ อาคารชำรุด สภาพภูมิทัศน์ไม่เหมาะสมแก่การจัดการเรียนรู้ มีน้ำท่วมขัง ไม่มีสนามเด็กเล่นที่เหมาะสมและเครื่องเล่นสนามไม่เพียงพอและบางศูนย์ขาดความปลอดภัยเนื่องจากไม่มีรั้วและจุดรับส่งที่ชัดเจน</p> <p>๒. ด้านบุคลากร อัตราครูที่มีคุณสมบัติตามสายงานยังมีไม่เพียงพอ</p> <p><b>๑.๒ กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>            เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>๑. กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ตรงตามระยะเวลา เนื่องจากครุมีภาระงานมาก</p> <p>๒. ครูและบุคลากรทางการศึกษา ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบหนังสือสั่งการต่างๆที่ออกมาใหม่อย่างเพียงพอ</p> <p>๓. ความร่วมมือในการส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรมยังขาดความพร้อมเพรียงเท่าที่ควร</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>๒.๑ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา</b>  <b>เกิดความเสี่ยงจากสภาพภายในคือ</b></p> <p>๑.อาคารคับแคบ และบางแห่งทรุดโทรม สนามเด็กเล่นไม่มีความพร้อมในการใช้เนื่องจากน้ำท่วมขัง พื้นที่ไม่สม่ำเสมอ ขาดเครื่องเล่นสนามเนื่องจากงบประมาณและความพร้อมด้านอื่นๆ ซึ่งอาจส่งผลต่อพัฒนาการของเด็ก</p>	<p><b>การประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้แบ่งโครงสร้างงาน และการปฏิบัติงานออกเป็น ๓ งานคือ</p> <p>๑. งานบริหารการศึกษา            ๒. งานศาสนาและวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น            ๓. งานกีฬาและนันทนาการ</p> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบจุดอ่อนในภารกิจงานด้านการส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม คือ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา และกิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p><b>การประเมินผลความเสี่ยง</b></p> <p>การประเมินความเสี่ยงมีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมและนักวิชาการศึกษา ทำหน้าที่ตรวจสอบ กำกับดูแล โดยผลการปรับปรุงการควบคุม อยู่ในระดับที่น่าพอใจ คือ การจัดสรรตำแหน่งผู้ดูแลเด็กและตำแหน่งสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้เพียงพอกับปริมาณงานที่มีอยู่ รวมถึงมีการเพิ่มเติม ปรับปรุงอาคารสถานที่ให้เหมาะสมในการจัดการเรียนการสอนและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับความรู้ให้ทันท่วงที่อยู่เสมอ แต่ทั้งนี้ก็ยังมีความเสี่ยง ที่ต้องติดตามและประเมินผลต่อไป</p>

**๒.๒ กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา  
ศาสนาและวัฒนธรรม**

๑. ครู ยังล่าช้าในการศึกษาระเบียบใหม่ๆ ขาด  
ความคิดริเริ่ม

๒. ความพร้อมเพียงในการเข้าร่วมกิจกรรมทาง  
ศาสนาและวัฒนธรรมยังไม่เพียงพอ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๑. ปรับปรุงอาคารสถานที่ให้มีความเพียงพอ จัดภูมิทัศน์ให้เหมาะกับการเรียนรู้และสร้างความปลอดภัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่ง</p> <p>๒. จัดสรรตำแหน่งสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้เพียงพอเพื่อลดภาระงานครู</p> <p>๓. สนับสนุนให้พนักงานครูและบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ และประสบการณ์ในการทำงาน</p> <p>๓. ขอความร่วมมือบุคลากรในหน่วยงานเพิ่มขึ้นเพื่อการจัดกิจกรรมประสบความสำเร็จ</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>(๑) นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันที</p> <p>(๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่</p> <p>(๓) ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และช่องทางอื่นทางอินเทอร์เน็ตเพื่อความรวดเร็วในการประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆ</p> <p><b>๕. การติดตามและประเมินผล</b></p> <p>มอบหมายและติดตามงานในหน้าที่ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น ให้เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูลนักเรียนเป็นรายภาคเรียน เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา หมั่นศึกษากฎ ระเบียบ อยู่เสมอ และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นผู้ติดตาม กำกับดูแล</p>	<p><b>การประเมินผลการควบคุม</b></p> <p>- การควบคุมที่มีอยู่ของกองการศึกษาฯ เป็นไปตามโครงสร้างองค์กร และมีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน แต่ผลการประเมินและการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจน เข้มแข็งเท่าที่ควร ดังนั้น จึงควรมีการติดตาม ตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง</p> <p><b>การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>- ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองการศึกษามีความครอบคลุมทุกด้านและมีการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกในระดับดี</p> <p><b>การประเมินผลการติดตาม</b></p> <p>- มีการติดตามและการประเมินผลการตรวจสอบของกองการศึกษาฯ มีความเหมาะสม แต่ยังไม่ครอบคลุมและชัดเจนเท่าที่ควร ซึ่งต้องติดตามและประเมินผลต่อไป</p>

### สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่ามีกิจกรรม ๒ กิจกรรมที่ต้องการจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายในคือ

๑.กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน ด้านอาคารสถานที่ อาคารชำรุด สภาพภูมิทัศน์ไม่เหมาะแก่การจัดการเรียนรู้ มีน้ำท่วมขัง ไม่มีสนามเด็กเล่นที่เหมาะสมและเครื่องเล่นสนามไม่เพียงพอ ไม่มีความปลอดภัยเนื่องจากไม่มีรั้วและจุดรับส่งที่ชัดเจน

๒.กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ตรงตามระยะเวลา เนื่องจากครูมีภาระงานมาก ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรมจากคนในองค์กรยังไม่เพียงพอ

### ผลการประเมิน

การติดตามประเมินการควบคุม ยังไม่ครอบคลุมและชัดเจนเท่าที่ควร ซึ่งต้องติดตามและประเมินผลต่อไป เพื่อให้เกิดการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นางสาวอัจฉรา อินทร์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑. กิจกรรมด้านงานบริหาร การศึกษา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้งานบริหารการศึกษา และงานส่งเสริมการศึกษาเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามที่ ข้อกำหนดกำหนด</p>	<p>๑. ด้านอาคารสถานที่ อาคารชำรุด สภาพภูมิ ทัศน์ไม่เหมาะสมแก่การ จัดการเรียนรู้ มีน้ำท่วม ขัง ไม่มีสนามเด็กเล่นที่ เหมาะสมและเครื่อง เล่นสนามไม่เพียงพอ ไม่มีความปลอดภัย เนื่องจากไม่มีรั้วและจุด รับส่งที่ชัดเจน</p>	<p>๑. ปรับปรุงอาคาร สถานที่ให้มีความ เพียงพอ จัดภูมิทัศน์ให้ เหมาะสมกับการเรียนรู้ และ สร้าง ความ ปลอดภัยในศูนย์พัฒนา เด็กเล็กทุกแห่ง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุมชัดเจน เพียงพอ</p>	<p>๑. อาคารสถานที่ ภายใน บริเวณศูนย์ฯมีการปรับปรุง เพียงบางส่วน เนื่องจาก สถานที่คับแคบและขาด งบประมาณรวมถึงขาด เครื่องเล่นสนามที่มีไม่ เพียงพอ การดูแลด้านความ ปลอดภัยยังไม่เรียบร้อยและ สมบูรณ์เท่าที่ควร</p>	<p>๑. ปรับปรุงอาคารสถานที่ให้มี ความเพียงพอ จัดภูมิทัศน์ให้ เหมาะสมกับการเรียนรู้และสร้าง ความปลอดภัยในศูนย์พัฒนา เด็กเล็กทุกแห่งให้เหมาะสมแก่ การใช้งานและปลอดภัย ๒. ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบและข้อกำหนดต่างๆ จากกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นอยู่เสมอ</p>	<p>กองการศึกษา ๓๐ ก.ย. ๖๗</p>

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมด้านการ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานบริหาร การศึกษา เป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้อง ตามที่ข้อกำหนดกำหนด</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ตรง ตามระยะเวลา เนื่องจากครูมี ภาระงานมาก ๒. ความร่วมมือในการจัด กิจกรรมทางศาสนาและ วัฒนธรรมจากคนในองค์กรยัง ไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน และติดตามงาน ที่ได้รับ มอบหมายของแต่ละคนให้ ชัดเจน ๒. สนับสนุนให้พนักงานครู และบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมด้านต่างๆ เพื่อ พัฒนาศักยภาพในการ ปฏิบัติงาน ๓. ขอความร่วมมือจาก บุคลากรทุกภาคส่วนเข้าร่วม กิจกรรม</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่ครอบคลุม ชัดเจนเพียงพอ</p>	<p>บุคลากรในกองการศึกษา มีไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งอาจส่งผลให้การ ปฏิบัติงานล่าช้า และอาจ ก่อให้เกิดความผิดพลาดได้</p>	<p>๑. จัดสรรตำแหน่งสนับสนุน ผู้ดูแลเด็กเพื่อลดภาระงาน ๒. สนับสนุนให้พนักงานครูและ บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพ ในการปฏิบัติงาน ๓. ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบและข้อกำหนดต่างๆ จากกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นอยู่เสมอ ๔. ขอความร่วมมือจากบุคลากร ทุกภาคส่วนเข้าร่วมกิจกรรม</p>	<p>กองการศึกษา ๓๐ ก.ย. ๖๗</p>

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นางสาวอัจฉรา อินทร)

ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

# สำเนาคู่มือฉบับ

ที่ กบ ๗๓๑๐๑/๖๕๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่ ๘๑๑๔๐

๕ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอเขาพนม

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)	จำนวน ๑ ชุด
๒. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	จำนวน ๑ ชุด
๓. รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	จำนวน ๑ ชุด
๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๖)	จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ต้องรายงานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยให้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ และส่งให้ผู้กำกับดูแลภายในเก้าสิบวันนับจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้วพร้อมจัดส่งหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวรรณะ บุญประกอบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

สำนักปลัดฯ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน  
โทร. ๐-๗๕๖๐-๒๕๘๘ , โทรสาร ๐-๗๕๖๐-๒๖๖๕  
e-mail address : [saraban@nakhao.go.th](mailto:saraban@nakhao.go.th)  
<http://www.nakhao.go.th>

เจ้าหน้าที่ผู้พิมพ์.....	วันที่ ๑๖ / 12 / ๖7
หัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบ.....	วันที่...../...../.....
ปลัด อบต.....	วันที่...../...../.....

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

๒๕๖๗

๕ ๕ - ๑ ๖7



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ  
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

# สำเนาฉบับ

แบบ ปค. ๑

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

เรียน นายอำเภอเขาพนม

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาเห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอเขาพนม

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดการดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน  
ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน  
ถัดไปสรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

#### ๑) กิจกรรมด้านการบริหารงานทั่วไป

เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ เรื่องระเบียบเกี่ยวกับการจัดเก็บและการทำลายเอกสาร เพราะยังไม่ได้  
เข้ารับการอบรมตามที่กำหนด

#### ๒) กิจกรรมด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล)

ประชาชนบางส่วนยังไม่ให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะมูลฝอย ขยะอันตรายอาจจะส่งผลกระทบต่อ  
สุขภาพของประชาชนในพื้นที่ สถานที่ทิ้งขยะยังไม่เพียงพอต่อปริมาณขยะทั้งตำบล

๓) กิจกรรมการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขาดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในงานป้องกันภัย  
ฝ่ายพลเรือนโดยตรง ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ยังขาดวัสดุ - อุปกรณ์  
ที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากจำกัด  
ด้วยงบประมาณที่จะสามารถนำมาดำเนินงานได้

๔) กิจกรรมด้านงานแผนและงบประมาณ การดำเนินกิจกรรม/โครงการไม่เป็นไปตามแผนงาน  
การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีบางรายการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานไม่ดำเนินงานให้  
เป็นไปตามแผนที่กำหนดทำให้มีการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้ง ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๕) กิจกรรมด้านงานการเงิน การรับและเบิกจ่ายเงิน พบว่ายังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ คือ มีการ  
เร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน, การจัดทำ - ส่งเอกสาร, เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน

๖) กิจกรรมด้านงานการบัญชี พบว่าเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน คือการ  
ขาดบุคลากรในตำแหน่งที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ การปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้าบ้าง

๗) กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ พบว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานนี้ยังขาดความรู้  
ความเข้าใจและประสบการณ์ การจัดเก็บรายได้ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และต้องดำเนินการศึกษาระเบียบ  
และหนังสือสั่งการให้ทันกับปัจจุบัน

๘) **กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** พบว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน การปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้า

๙) **กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้างโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

๑๐) **กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการออกแบบและควบคุมอาคารโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

๑๑) **กิจกรรมการให้ผู้แทนชุมชนมีส่วนร่วมในการตรวจการจ้าง** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดแคลนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ อาจส่งผลให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถชี้แจงรายละเอียดในการก่อสร้างให้ประชาชนได้อย่างครบถ้วน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินงานได้และความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ประชาชนไม่มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการตรวจรับการก่อสร้างหรือการจ้าง

๑๒) **กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา** เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน ด้านอาคารสถานที่อาคารชำรุด สภาพภูมิทัศน์ไม่เหมาะแก่การจัดการเรียนรู้ มีน้ำท่วมขัง ไม่มีสนามเด็กเล่นที่เหมาะสมและเครื่องเล่นสนามไม่เพียงพอ ไม่มีความปลอดภัยเนื่องจากไม่มีรั้วและจุดรับส่งที่ชัดเจน

๑๓) **กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ตรงตามระยะเวลา เนื่องจากครุมีภาระงานมาก ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรมจากคนในองค์กรยังไม่เพียงพอ

๑๔) **กิจกรรมด้านหน่วยตรวจสอบภายใน** มีการกำหนดองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ อย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยตรวจสอบ จะต้องดำเนินการแบบมีส่วนร่วมกับทุกฝ่ายขององค์กร รวมทั้งหน่วยรับตรวจ ซึ่งการดำเนินการด้านการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานเพื่อการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจบางหน่วยเกิดการล่าช้า เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ต้องศึกษาระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ และเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้เพิ่มเติม

## **๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน**

### **๑) กิจกรรมด้านการบริหารงานทั่วไป**

คัดเลือกบุคลากรและส่งเข้ารับการเพื่อพัฒนาความรู้และดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณต่อไป

### **๒) กิจกรรมด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล)**

จัดโครงการอบรมให้ความรู้การจัดการขยะมูลฝอยและคัดแยกขยะครัวเรือน โดยใช้ถังขยะเปียกสดโลกร้อน ในปีถัดไปพร้อมทั้งจัดหาพื้นที่สำหรับทิ้งขยะยังให้เพียงพอต่อปริมาณขยะทั้งตำบล

๓) **กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** เตรียมพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญต่อไปเตรียมจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ

๔) **กิจกรรมด้านงานแผนและงบประมาณ** จัดประชุมทำความเข้าใจในการจัดทำงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงาน

๕) **กิจกรรมด้านงานการเงิน** เจ้าของงบประมาณต้องตรวจสอบงบประมาณคงเหลือให้เพียงพอ และตรวจเอกสารฎีกาให้ครบถ้วนตามระเบียบฯ

๖) **กิจกรรมด้านงานการบัญชี** หัวหน้าหน่วยงานต้องมีการตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน และหลักฐานการรับเงิน/หลักฐานการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน

๗) กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ จัดทำแผนดำเนินการเพื่อพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้น มีการกำชับเจ้าหน้าที่เร่งรัดติดตามลูกหนี้ภาษีสม่ำเสมอ

๘) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้ติก่อนลงมือปฏิบัติ

๙) กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง บรรจุแต่งตั้งบุคลากร ให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงานใน ตำแหน่งหน้าที่นั้นโดยตรง ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน กำชับให้เจ้าหน้าที่ ศึกษาข้อมูล รายละเอียดต่างๆ ด้านงานก่อสร้าง

๑๐) กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร บรรจุแต่งตั้งบุคลากรให้ครบ เพื่อรับผิดชอบ งานในตำแหน่งหน้าที่นั้นโดยตรง ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานกำชับให้ เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ด้านการออกแบบและควบคุมอาคารให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับ

๑๑) กิจกรรมให้ผู้แทนชุมชนมีส่วนร่วมในการตรวจการจ้าง ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจการจ้างประชุมชี้แจงให้ประชาชนทราบถึงแนวทางการตรวจการจ้าง

๑๒) กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา ปรับปรุงอาคารสถานที่ให้มีความเพียงพอ จัดภูมิทัศน์ให้ เหมาะกับการเรียนรู้และสร้างความปลอดภัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งให้เหมาะแก่การใช้งานและปลอดภัย และ กำชับบุคลากรปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบและข้อกำหนดต่างๆ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ

๑๓) กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จัดสรรตำแหน่งสนับสนุนผู้ดูแล เด็กเพื่อลดภาระงาน ให้การสนับสนุนให้พนักงานครูและบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพ ในการปฏิบัติงาน กำชับบุคลากรปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบและข้อกำหนดต่างๆ จากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ และขอความร่วมมือจากบุคลากรทุกภาคส่วนเข้าร่วมกิจกรรม

๑๔) การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและงานบริการให้คำปรึกษา จัดสรรงบประมาณใน การเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เพียงพอเพื่อพัฒนาทักษะเพิ่มพูนประสบการณ์

๑๕) การปฏิบัติงานตรวจสอบ มีการยอมรับความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร หรือมีคำสั่งการกำชับให้ หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามกฎบัตรอย่างเคร่งครัด

ลายมือชื่อ.....

(นายวรรณะ บุญประกอบ)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

วันที่ ๑๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เจ้าหน้าที่ผู้พิมพ์.....	วันที่ 13/11/67
หัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบ.....	วันที่.....
ปลัด อบต.....	วันที่.....

# สำเนาฉบับ

แบบ ปค.๔

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;"><b>สำนักปลัด</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อผล การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้าง แรงจูงใจ และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๔ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับ บัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการ ปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล ของผู้บังคับบัญชา</p>	<p><b>การประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีนโยบายให้บุคลากร ปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม มีการจัดทำเป็นประกาศ แนวทางแจ้งให้บุคลากร ทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่าง เหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและ ถือปฏิบัติ</p> <p>มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ เปิดโอกาสให้ บุคลากรได้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>สำนักปลัด แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน อย่าง ชัดเจนแบ่งออกเป็น ๘ งาน คือ (๑) งานบริหารทั่วไป (๒) งานการเจ้าหน้าที่ (๓) งานยุทธศาสตร์และแผนงาน (๔) งานนิติการ (๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๖) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (๗) งานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (๘) งานเกษตรและปศุสัตว์</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>๒.๑ กิจกรรมด้านการบริหารงานทั่วไป</b></p> <p>๒.๑.๑ เป็นความเสี่ยงด้านงานเอกสารที่ครบอายุการเก็บรักษาซึ่งไม่ได้ดำเนินการทำลาย พื้นที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อการใช้งาน ทำให้ยากต่อการค้นหาข้อมูลเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เสี่ยงต่อการที่เอกสารสำคัญสูญหาย</p> <p>๒.๑.๒ เป็นความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ เรื่องระเบียบเกี่ยวกับการจัดเก็บและการทำลายเอกสาร</p> <p><b>๒.๒ กิจกรรมด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล)</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๒.๒.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากประชาชนในตำบลหน้าเขายังขาดการมีส่วนร่วมในการลด การคัดแยกขยะมูลฝอย และขยะอันตรายอาจเสี่ยงต่อสุขภาพของประชาชน</p> <p>๒.๒.๒ สถานที่ทิ้งขยะยังไม่เพียงพอต่อปริมาณขยะทั้งตำบล</p> <p><b>๒.๓ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <p>๒.๓.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการขาดบุคลากรผู้รับผิดชอบในงานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนโดยตรง การปฏิบัติงานไม่เพียงพอและทำให้เกิดความล่าช้าในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ยังขาดวัสดุ - อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากจำกัดด้วยงบประมาณที่จะสามารถนำมาดำเนินงานได้</p> <p><b>๒.๔ กิจกรรมด้านยุทธศาสตร์และแผนงาน</b></p> <p>การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีบางรายการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด มีการเปลี่ยนแปลงแผน และมีการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้ง ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน</p>	<p><b>การประเมินผลความเสี่ยง</b></p> <p>การประเมินความเสี่ยงในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีการประเมินความเสี่ยงตามที่กำหนดตามมาตรฐานการจัดวางการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ อย่างไรก็ตามยังพบตามเสี่ยงในด้านการดำเนินการที่เกิดจาก</p> <p><b>๑. ปัจจัยภายใน ได้แก่</b></p> <p>๑.๑ บุคลากรที่ยังขาดทักษะการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๒ การไม่สามารถสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง</p> <p>๑.๓ งบประมาณที่มีจำนวนจำกัด</p> <p><b>๒. ปัจจัยภายนอก คือ</b></p> <p>๒.๑ ประชาชนในตำบลหน้าเขาบางส่วนยังไม่ให้ความร่วมมือในการพัฒนาในพื้นที่ตำบลหน้าเขา</p> <p>๒.๒ การเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงระเบียบ วิธีการปฏิบัติราชการ ซึ่งต้องปรับปรุงเพื่อให้เกิดการประเมินความเสี่ยงโดยรวมมีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น โดยผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญและมีการกำกับดูแลเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงอย่างจริงจัง รวมถึงให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนในการควบคุมความเสี่ยงด้วยตัวเอง ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๓.กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p><b>๓.๑ กิจกรรมด้านการบริหารงานทั่วไป</b></p> <p>๓.๑.๑ ส่งเจ้าหน้าที่รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ และสามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรม มาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๑.๒ จัดทำระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารของหน่วยงาน</p> <p><b>๓.๒ กิจกรรมด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล)</b></p> <p>๓.๒.๑ จัดโครงการอบรมให้ความรู้การจัดการขยะมูลฝอยและคัดแยกขยะครัวเรือน โดยใช้ถังขยะเปียกลดโลกร้อนในปีถัดไป</p> <p>๓.๒.๒ จัดหาพื้นที่สำหรับทิ้งขยะยังให้เพียงพอต่อปริมาณขยะทั้งตำบล</p> <p><b>๓.๓ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <p>๓.๓.๑ เปิดรับโอนย้ายตำแหน่งป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อรับผิดชอบในงานป้องกันฯ โดยตรง</p> <p>๓.๓.๒ พัฒนาบุคลากรโดยส่งเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาอย่างต่อเนื่อง และฝึกวิธีการให้ความช่วยเหลือประชาชนเพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญ</p> <p><b>๓.๔ กิจกรรมด้านยุทธศาสตร์และแผนงาน</b></p> <p>กำกับบุคลากร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ กำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน</p>	<p><b>การประเมินผลความเสี่ยง</b></p> <p>การประเมินความเสี่ยงในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีการประเมินความเสี่ยงตามที่กำหนดตามมาตรฐานการจัดวางการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ อย่างไรก็ตามยังพบตามเสี่ยงในด้านการดำเนินการที่เกิดจาก</p> <p><b>๓. ปัจจัยภายใน ได้แก่</b></p> <p>๓.๑ บุคลากรที่ยังขาดทักษะการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๒ การไม่สามารถสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง</p> <p>๓.๓ งบประมาณที่มีจำนวนจำกัด</p> <p><b>๔. ปัจจัยภายนอก คือ</b></p> <p>๔.๑ ประชาชนในตำบลหน้าเขาบางส่วนยังไม่ให้ความร่วมมือในการพัฒนาในพื้นที่ตำบลหน้าเขา</p> <p>๔.๒ การเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงระเบียบ วิธีการปฏิบัติราชการ ซึ่งต้องปรับปรุงเพื่อให้เกิดการประเมินความเสี่ยงโดยรวมมีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้นโดยผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญและมีการกำกับดูแลเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงอย่างจริงจัง รวมถึงให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนในการควบคุมความเสี่ยงด้วยตัวเอง ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง</p>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p><b>นำระบบอินเทอร์เน็ต เข้ามาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติงานราชการของอบต.</b></p> <p>สำนักปลัดมีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือ สั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น มีการติดต่อสื่อสารข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กรผ่านทางระบบสารสนเทศ อีกทั้งมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ผ่านทางระบบสารสนเทศ</p>	<p><b>การประเมินผลการควบคุม</b></p> <p>ในภาพรวมกิจกรรมการควบคุมของสำนักปลัด มีการติดตามตรวจสอบอย่างเหมาะสม การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากหัวหน้าสำนักปลัด มีการประชุมปรึกษาหารือในการลดความเสี่ยงตามระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมอยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</b></p> <p>สำนักปลัดมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง กรณีพบตรวจพบข้อพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ข้อบกพร่องที่ตรวจพบได้รับการแก้ไขทันที</p>	<p><b>การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักปลัด มีความเหมาะสมต่อความต้องการของบุคลากรผู้ใช้ มีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ กิจกรรมการปฏิบัติงานเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกและมีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p>
<p><b>กองคลัง</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>๑.๑) กิจกรรมด้านงานการเงิน</b></p> <p><b>การรับและเบิกจ่ายเงิน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</b></p> <p>การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน</p> <p><b>๑.๒) กิจกรรมด้านงานการบัญชี</b></p> <p><b>งานการบัญชี เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</b> ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ การปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้าบ้าง</p> <p><b>๑.๓) กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</b></p> <p><b>๑.๓.๑</b> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ การจัดเก็บรายได้อาจไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และการเร่งรัดหนี้สินเช่นลูกหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชน ไม่มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน</p> <p><b>๑.๓.๒</b> ระเบียบกฎหมายใหม่ที่บังคับใช้ เช่นภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างยังมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา</p> <p><b>๑.๔) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <p><b>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</b></p> <p>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน และด้านความพร้อมของสถานที่ก่อสร้างไม่ชัดเจน</p> <p><b>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ</b></p> <p>การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ทำให้งานเกิดความล่าช้ามาก</p>	<p><b>การประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>กองคลัง แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๔ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑.งานการเงินและงานบัญชี</li><li>๒.งานพัสดุและทรัพย์สิน</li><li>๓.งานพัฒนารายได้</li><li>๔.งานธุรการ</li></ol> <p>โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่าการรับจ่ายเงิน, การจัดซื้อจัดจ้าง, การจัดเก็บรายได้ ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ แต่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>๒.๑) กิจกรรมด้านงานการเงิน</b> การประเมินความเสี่ยง ด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงินอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไประเบียบ หนังสือสั่งการและมติ ครม.และกฎหมายที่เกี่ยวข้องตรวจสอบการรับ และการนำฝากเงิน มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ</p> <p><b>๒.๒) กิจกรรมด้านงานการบัญชี</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในระยะยาว ต้องใช้ระยะเวลาในการบรรจุแต่งตั้ง และรับโอนย้าย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบัญชี การปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้า</p> <p><b>๒.๓) กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b> การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดเก็บรายได้ พบว่ามีความเสี่ยงระดับปานกลาง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจะต้องศึกษาระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้มาก ต้องมีความพยายาม ขยันและอดทนในการออกติดตามทวงถามและจัดเก็บ และต้องศึกษาระเบียบกฎหมายที่บังคับใช้ใหม่</p> <p><b>๒.๔) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b> การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่ามีความเสี่ยงปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่าควรมีการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสมทั้งระยะเวลาและงบประมาณที่ตั้งไว้ เพราะอาจทำให้การทำงานผิดพลาดและเกิดความเสียหายต่อองค์กรได้ เนื่องจากจำเป็นต้องอาศัยระเบียบกฎหมาย การปฏิบัติที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต</p>	<p><b>การประเมินผลความเสี่ยง</b></p> <p>การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p>
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p><b>๓.๑) กิจกรรมด้านการเงิน</b></p> <p><b>๓.๒) กิจกรรมด้านการบัญชี</b></p> <p><b>๓.๓) กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <p><b>๓.๔) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <p>ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน - การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบ - หนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้อำนวยการกองคลังติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นประจำสม่ำเสมอ</p>	<p><b>การประเมินผลการควบคุม</b></p> <p>กิจกรรมการควบคุมของกองคลังมีการติดตาม ตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากผู้อำนวยการกองคลัง เมื่อพบความเสี่ยงมีการแก้ไขปรับปรุงเป็นปัจจุบัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ แนวทางการปฏิบัติต่างๆ แจกจ่ายพนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน</p> <p>๔.๒ จัดให้มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน</p> <p>๔.๓ มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา</p> <p>๔.๕ จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกภาคส่วนเพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วม</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>มีการกำหนดการติดตามประเมินผลและแบบสอบถามเพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นการประเมินทั้งผู้ปฏิบัติและหัวหน้ากองคลัง เพื่อหาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน</p> <p>ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละกิจกรรมเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป</p>	<p><b>การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบและติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>การประเมินผล</b></p> <p>จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อนในกิจกรรมการรับเงิน - จ่ายเงิน กิจกรรมจัดซื้อ - จัดจ้าง กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในคือเจ้าหน้าที่บุคลากรของกองคลังมีไม่เพียงพอและไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ดังนั้น จึงจะต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง</p>
<p><b>กองช่าง</b></p> <p><b>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>๑.๑ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</b></p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้างโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้</p> <p><b>๑.๒ กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการออกแบบและควบคุมอาคารโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้</p> <p><b>๑.๓. กิจกรรมการให้ผู้แทนชุมชนมีส่วนร่วมในการตรวจการจ้าง</b></p> <p>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดแคลนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ อาจส่งผลให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถชี้แจงรายละเอียดในการก่อสร้างให้ประชาชนได้อย่างครบถ้วน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินงานได้</p> <p>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ประชาชนไม่มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการตรวจรับการก่อสร้างหรือการจ้าง</p>	<p><b>การประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>กองช่างแบ่งโครงสร้างและการทำงาน ออกเป็น ๕ งาน คือ ๑) งานก่อสร้าง ๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓) งานประสานสาธารณูปโภค ๔) งานวิศวกรรมและโยธา ๕) งานผังเมือง</p> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบว่ามีความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๓ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</li><li>๒. กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร</li><li>๓. กิจกรรมการให้ผู้แทนชุมชนมีส่วนร่วมในการตรวจการจ้าง</li></ol>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>๒.๑ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</b> ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้างโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้</p> <p><b>๒.๒ กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร</b> ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการออกแบบและควบคุมอาคารโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้</p> <p><b>๒.๓ กิจกรรมการให้ผู้แทนชุมชนมีส่วนร่วมในการตรวจการจ้าง</b> ประชาชนไม่มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการตรวจรับการก่อสร้างหรือการจ้าง</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ จัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองช่าง เพื่อแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบให้เหมาะสมและชัดเจน</p> <p>๓.๒ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพความรู้ และประสบการณ์ในการทำงาน</p> <p>๓.๓ ประชุมชี้แจงให้ประชาชนทราบถึงแนวทาง การตรวจการจ้าง</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันที</p> <p>๔.๒ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง</p> <p>๔.๓ ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสารการติดต่อประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆ</p> <p><b>๕. การติดตามและประเมินผล</b></p> <p>ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น ให้เจ้าหน้าที่ หมั่นศึกษากฎ ระเบียบ อยู่เสมอ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และมีการติดตามความคิดเห็นของประชาชน ในส่วนของการตรวจการจ้าง</p>	<p><b>การประเมินผลความเสี่ยง</b></p> <p>การประเมินผลความเสี่ยงในกองช่าง อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม และเพียงพอ โดยมีผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เป็นผู้กับดูแล แต่ทั้งนี้ก็ยังมีความเสี่ยงที่จะต้องติดตามและประเมินผลต่อไป</p> <p><b>การประเมินผลการควบคุม</b></p> <p>การควบคุมที่มีอยู่ของกองช่าง เป็นไปตามโครงสร้างองค์กร และมีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน แต่ผลการประเมินและการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเท่าที่ควร ดังนั้นจึงควรมีการติดตาม ตรวจสอบอย่างต่อเนื่องต่อไป</p> <p><b>การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองการศึกษา มีความครอบคลุมทุกด้าน และมีการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกในระดับดี</p> <p><b>การประเมินผลการติดตาม</b></p> <p>การติดตามและการประเมินผลการตรวจสอบของกองช่าง มีความเหมาะสม แต่ยังไม่ครอบคลุมและชัดเจนเท่าที่ควร ซึ่งต้องติดตามและประเมินผลต่อไป</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;"><b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>๑.๑ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>๑.๑.๑ ด้านอาคารสถานที่ อาคารชำรุด สภาพภูมิทัศน์ไม่เหมาะสมแก่การจัดการเรียนรู้ มีน้ำท่วมขัง ไม่มีสนามเด็กเล่นที่เหมาะสมและเครื่องเล่นสนามไม่เพียงพอ และบางศูนย์ขาดความปลอดภัยเนื่องจากไม่มีรั้วและจุดรับส่งที่ชัดเจน</p> <p>๑.๑.๒ ด้านบุคลากร อัตราครูที่มีคุณสมบัติตามสายงานยังมีไม่เพียงพอ</p> <p><b>๑.๒ กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>๑.๒.๑ กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา การปฏิบัติงานล่าช้าไม่ตรงตามระยะเวลา เนื่องจากครุมีภาระงานมาก</p> <p>๑.๒.๒ ครูและบุคลากรทางการศึกษายังไม่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบหนังสือสั่งการต่างๆ ที่ออกมาใหม่อย่างเพียงพอ</p> <p>๑.๒.๓ ความร่วมมือในการส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรมยังขาดความพร้อมเพียงเท่าที่ควร</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>๒.๑ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา</b> <b>เกิดความเสี่ยงจากสภาพภายในคือ</b></p> <p>อาคารคับแคบ และบางแห่งทรุดโทรม สนามเด็กเล่นไม่มีความพร้อมในการใช้เนื่องจากน้ำท่วมขัง พื้นที่ไม่สม่ำเสมอ ขาดเครื่องเล่นสนาม เนื่องจากงบประมาณและความพร้อมด้านอื่นๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อพัฒนาการของเด็ก</p> <p><b>๒.๒ กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>๒.๒.๑ ครู ยังล่าช้าในการศึกษาระเบียบใหม่ๆ ขาดความคิดริเริ่ม</p> <p>๒.๒.๒ ความพร้อมเพียงในการเข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรมยังไม่เพียงพอ</p>	<p><b>การประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>กองการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม ได้แบ่งโครงสร้างงานและการปฏิบัติงานออกเป็น ๓ งานคือ</p> <p>๑. งานบริหารการศึกษา ๒. งานศาสนาและวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ๓. งานกีฬาและนันทนาการ</p> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบจุดอ่อนในภารกิจงานด้านการส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม คือ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา และกิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p><b>การประเมินผลความเสี่ยง</b></p> <p>การประเมินความเสี่ยงมีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมและนักวิชาการศึกษา ทำหน้าที่ตรวจสอบ กำกับดูแล โดยผลการปรับปรุงการควบคุม อยู่ในระดับที่น่าพอใจ คือ การจัดสรรตำแหน่งผู้ดูแลเด็กและตำแหน่งสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้เพียงพอกับปริมาณงานที่มีอยู่ รวมถึงมีการเพิ่มเติม ปรับปรุงอาคารสถานที่ให้เหมาะสมในการจัดการเรียนการสอนและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับความรู้ให้ทันท่วงที่อยู่เสมอ แต่ทั้งนี้ก็ยังมีความเสี่ยง ที่ต้องติดตามและประเมินผลต่อไป</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๓.กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ ปรับปรุงอาคารสถานที่ให้มีความเพียงพอ จัดภูมิทัศน์ให้เหมาะกับการเรียนรู้และสร้างความปลอดภัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่ง</p> <p>๓.๒ จัดสรรตำแหน่งสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้เพียงพอเพื่อลดภาระงานครู</p> <p>๓. สนับสนุนให้พนักงานครูและบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ และประสบการณ์ในการทำงาน</p> <p>๓.๓ ขอความร่วมมือบุคลากรในหน่วยงานเพิ่มมากขึ้นเพื่อการจัดกิจกรรมประสบความสำเร็จ</p>	<p><b>การประเมินผลการควบคุม</b></p> <p>การควบคุมที่มีอยู่ของกองการศึกษาฯ เป็นไปตามโครงสร้างองค์กร และมีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน แต่ผลการประเมินและการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเข้มแข็งเท่าที่ควร ดังนั้น จึงควรมีการติดตาม ตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง</p>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการการสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันที</p> <p>๔.๒ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่</p> <p>๔.๓ ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และช่องทางอื่นทางอินเทอร์เน็ตเพื่อความรวดเร็วในการประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆ</p>	<p><b>การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองการศึกษามีความครอบคลุมทุกด้านและมีการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกในระดับดี</p>
<p><b>๕.การติดตามและประเมินผล</b></p> <p>มอบหมายและติดตามงานในหน้าที่ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น ให้เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูลนักเรียน เป็นรายภาคเรียน เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา หมั่นศึกษากฎ ระเบียบ อยู่เสมอ และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ เป็นผู้ติดตามกำกับดูแล</p>	<p><b>การประเมินผลการติดตาม</b></p> <p>มีการติดตามและการประเมินผลการตรวจสอบของกองการศึกษาฯ มีความเหมาะสม แต่ยังไม่ครอบคลุมและชัดเจนเท่าที่ควร ซึ่งต้องติดตามและประเมินผลต่อไป</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;"><b>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้วิเคราะห์ ประเมินระบบควบคุมภายในโดยแยกเป็นสภาพแวดล้อมภายในและสภาพภายนอก ดังนี้</p> <p><b>สภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่า ความซื่อตรงและจริยธรรม ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามหลักปฏิบัติที่กำหนดในจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน โดยมีจุดยืนที่มั่นคง มีความเที่ยงธรรม การรักษาความลับ และมีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเป็นหลักประกันความมั่นใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๒ ความเป็นอิสระ หน่วยงานตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจากเงื่อนไขและการจำกัดสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล และทรัพย์สินต่าง ๆ ของหน่วยงานที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ สายการบังคับบัญชา สายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยเสนองานผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ทำให้การทำงานของหน่วยงานมีความเป็นอิสระ</p> <p>๑.๔ การสร้างแรงจูงใจและพัฒนาบุคลากร หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสม โดยผู้บริหารให้การส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร/โครงการที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๑.๕ หน้าที่และความรับผิดชอบ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำคำสั่งการปฏิบัติงานในหน้าที่ภายในหน่วยงานตามภารกิจงานประจำไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเป็นปัจจุบัน โดยภารกิจงานประจำเป็นไปตามระเบียบและอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p><b>สภาพแวดล้อมภายนอก</b></p> <p>๑.๖ ระเบียบ ข้อกฎหมาย และระบบข้อมูลสารสนเทศ ผู้ตรวจสอบภายใน ได้ศึกษาค้นคว้าระเบียบ ข้อกฎหมาย และข้อมูลต่าง ๆ จากระบบอินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่นของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรมบัญชีกลาง ฯลฯ อยู่เป็นประจำ เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมทั้งภายในและภายนอก หน่วยงานได้มีคำสั่งการปฏิบัติงานชัดเจน สายบังคับบัญชาขึ้นต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยเสนองานผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ทำให้มีอิสระในการปฏิบัติงาน</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุม ในภาพรวมมีความเหมาะสม มีระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการเป็นตัวกำหนด จึงทำให้สภาพแวดล้อมการควบคุมมีประสิทธิภาพเพียงพอ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>จากการประเมินความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน พบว่ามีความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในมีเพียงหนึ่งคน ทำให้การตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กรไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมและทุกภารกิจขององค์กร</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ ประเมิน ความเสี่ยงทุกกิจกรรมขององค์กร เพื่อจัดลำดับก่อนหลังของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ</p> <p>๓.๒ จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ให้มีปริมาณกิจกรรมที่เหมาะสมกับอัตรากำลัง</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ สารสนเทศ</p> <p>ผู้ตรวจสอบภายในใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ แนวทางในการวางแผนตรวจสอบ การดำเนินการตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบ การจัดทำกระดาษทำการตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบ และการติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>๔.๒ การสื่อสาร</p> <p>การติดต่อประสานงานภายในองค์กรของหน่วยตรวจสอบภายใน ติดต่อโดยหนังสือบันทึกข้อความ, แอปพลิเคชัน LINE Group, และเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เป็นเครื่องมือในการสื่อสารระหว่างการปฏิบัติงาน</p> <p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>ผู้ตรวจสอบภายในประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายในต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา เพื่อสามารถพิจารณาสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>จากการประเมินความเสี่ยงยังคงมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตรวจสอบ กล่าวคือไม่สามารถตรวจสอบได้ครบทุกภารกิจขององค์กร</p> <p>ผู้ตรวจสอบภายในให้ความสำคัญในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ครอบคลุมทุกภารกิจและความเสี่ยงหลักๆ ขององค์กร ปฏิบัติงานโดยอาศัยระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการศึกษาสืบค้นข้อมูลต่างๆ ใช้แอปพลิเคชัน LINE Group, และเว็บไซต์องค์กรในการประชาสัมพันธ์และติดต่อประสานงาน</p> <p>ผู้ตรวจสอบภายในมีการติดตามทบทวนเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง มีผู้รับผิดชอบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร จัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี</p>

## ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

### ๑) กิจกรรมด้านการบริหารงานทั่วไป

เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ เรื่องระเบียบเกี่ยวกับการจัดเก็บและการทำลายเอกสาร เพราะยังไม่ได้เข้ารับการอบรมตามที่กำหนด

### ๒) กิจกรรมด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล)

ประชาชนบางส่วนยังไม่ให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะมูลฝอย ขยะอันตรายอาจจะส่งผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนในพื้นที่ สถานที่ทิ้งขยะยังไม่เพียงพอต่อปริมาณขยะทั้งตำบล

๓) กิจกรรมการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขาดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในงานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนโดยตรง ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ยังขาดวัสดุ - อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากจำกัดด้วยงบประมาณที่จะสามารถนำมาดำเนินงานได้

๔) กิจกรรมด้านงานแผนและงบประมาณ การดำเนินกิจกรรม/โครงการไม่เป็นไปตามแผนงาน การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีบางรายการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานไม่ดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดทำให้มีการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้ง ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๕) กิจกรรมด้านงานการเงิน การรับและเบิกจ่ายเงิน พบว่ายังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ คือ มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน, การจัดทำ - ส่งเอกสาร, เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน

๖) กิจกรรมด้านงานการบัญชี พบว่าเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน คือการขาดบุคลากรในตำแหน่งที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ การปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้าบ้าง

๗) กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ พบว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานนี้ยังขาดความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ การจัดเก็บรายได้ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และต้องดำเนินการศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ทันกับปัจจุบัน

๘) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ พบว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน การปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้า

๙) กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้างโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

๑๐) กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการออกแบบและควบคุมอาคารโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

๑๑) กิจกรรมการให้ผู้แทนชุมชนมีส่วนร่วมในการตรวจการจ้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดแคลนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ อาจส่งผลให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถชี้แจงรายละเอียดในการก่อสร้างให้ประชาชนได้อย่างครบถ้วน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินงานได้และความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ประชาชนไม่มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการตรวจรับการก่อสร้างหรือการจ้าง

๑๒) กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน ด้านอาคารสถานที่อาคารชำรุด สภาพภูมิทัศน์ไม่เหมาะแก่การจัดการเรียนรู้ มีน้ำท่วมขัง ไม่มีสนามเด็กเล่นที่เหมาะสมและเครื่องเล่นสนามไม่เพียงพอ ไม่มีความปลอดภัยเนื่องจากไม่มีรั้วและจุดรับส่งที่ชัดเจน

๑๓) กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ตรงตามระยะเวลา เนื่องจากครูมีภาระงานมาก ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรมจากคนในองค์กรยังไม่เพียงพอ

๑๔) กิจกรรมด้านหน่วยตรวจสอบภายใน มีการกำหนดองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ อย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยตรวจสอบ จะต้องดำเนินการแบบมีส่วนร่วม กับทุกฝ่ายขององค์กร รวมทั้งหน่วยรับตรวจ ซึ่งการดำเนินการด้านการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานเพื่อการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจบางหน่วยเกิดการล่าช้า เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ต้องศึกษาระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ และเข้ารับการศึกษาอบรมเพื่อเพิ่มความรู้เพิ่มเติม



ลายมือชื่อ.....

(นายวรรณะ บุญประกอบ)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

วันที่ ๑๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เจ้าหน้าที่ผู้พิมพ์.....	วันที่ 13 / 11 / 67
หัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบ.....	วันที่ 1 / 1 / 67
ปลัด อบต. ....	วันที่ 1 / 1 / 67

# สำนักพิมพ์

แบบ ปค. ๕

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>-สำนักปลัด-</p> <p>๑. กิจกรรมด้านการบริหารงานทั่วไป</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อให้ทำงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไปมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน</p> <p>สะดวกต่อการให้บริการประชาชนมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. เอกสารที่ครบอายุการเก็บรักษาอย่างไม่ดำเนินการทำลาย</p> <p>๒. พื้นที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อการใช้งาน ยกต่อการค้นหาเอกสารที่ต้องการใช้ข้อมูล เสียต่อการสูญหายของเอกสารสำคัญ</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องระเบียบเกี่ยวกับการจัดเก็บและการทำลายเอกสาร</p>	<p>๑. การจัดทำระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารของหน่วยงาน</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ และสามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรม มาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>มีการใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารของหน่วยงาน ทำให้การสืบค้นเอกสารปัจจุบันสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น</p>	<p>เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องระเบียบเกี่ยวกับการจัดเก็บ และการทำลายเอกสาร เพราะยังไม่ได้เข้ารับการอบรม ตามที่กำหนด</p>	<p>๑. คัดเลือกบุคลากร และส่งเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ต่อไป</p> <p>๒. ดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณต่อไป</p>	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมด้านงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้ตำบลหน้าเขา มีความสะอาด เรียบร้อย การบริหารจัดการขยะถูกสุขลักษณะ</p>	<p>๑. ประชาชนในตำบลหน้าเขายังขาดการมีส่วนร่วมในการลด การคัดแยกขยะมูลฝอย ขยะอันตราย อาจจะเสียต่อสุขภาพของประชาชน</p> <p>๒. สถานที่ทิ้งขยะยังไม่เพียงพอต่อปริมาณขยะทั้งตำบล</p>	<p>๑. อบต.หน้าเขาจัดโครงการอบรมให้ความรู้ การจัดการขยะมูลฝอย และคัดแยกขยะครัวเรือน โดยใช้ถังขยะเปียกโลก ร้อน</p> <p>๒. อบต.หน้าเขาจัดโครงการปรับปรุงสถานที่ทิ้งขยะมูลฝอย ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่ครอบคลุม เพราะครัวเรือนในตำบลหน้าเขามีปริมาณมาก ต้องจัดให้มีอบรมให้ความรู้เพิ่มเติมแก่ประชาชนในงบประมาณถัดไป</p>	<p>๑. ประชาชนบางส่วนยังไม่ให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะมูลฝอย ขยะอันตรายอาจจะส่งผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนในพื้นที่</p> <p>๒. สถานที่ทิ้งขยะยังไม่เพียงพอต่อปริมาณขยะทั้งตำบล</p>	<p>๑. จัดโครงการ อบรมให้ความรู้ การจัดการขยะมูลฝอยและคัดแยกขยะครัวเรือน โดยใช้ถังขยะเปียกโลก ร้อน ในปีถัดไป</p> <p>๒. จัดหาพื้นที่ สำหรับทิ้งขยะยังให้เพียงพอต่อปริมาณขยะทั้งตำบล</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้รวดเร็วและทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ	๑. เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการขาดเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฝ่ายพลเรือนโดยตรง ๒. ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายขาดความรู้ความเข้าใจ	๑. เตรียมพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายหรือรับ ผิดชอบเข้ารับฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจ ๒. เตรียมจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ	ผู้รับมอบหน้าที่งานป้องกันฯ ได้มีการศึกษาและเตรียมข้อกฎหมายและจากากรที่ได้ปฏิบัติงานมี การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑. ยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ในงบป้องกันฯ ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน ๒. ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่ได้รับมอบหมายยังไม่ได้รับการเข้าฝึกอบรมเพื่อเพิ่มเติมความรู้	๑. เตรียมพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจต่อไป ๒. เตรียมจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ	สำนักปลัด
๔. กิจกรรมด้านยุทธศาสตร์ และแผนงาน วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทำงาน ปฏิบัติงานงบประมาณ ปฏิบัติงาน เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้และการปฏิบัติงานมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	๑. การเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีบางรายการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด มีการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้ง ๒. มีการเปลี่ยนแปลงแผน ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน	๑. กำชับบุคลากร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ๒. กำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้ เป็นไปตามแผน	มีการติดตามและตรวจสอบโดยหัวหน้าสำนักปลัดอย่างสม่ำเสมอ	การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี บางรายการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	๑. จัดประชุมทำความเข้าใจในการจัดทำงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงาน	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>- กองคลัง -</p> <p>๑. กิจกรรมการเงินตราจิวีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณถูกต้อง หน่วยงานผู้เบิกมีงบประมาณเพียงพอในการเบิกจ่ายมีเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินครบถ้วน</p>	<p><b>ความเสี่ยง</b></p> <p>๑. การเบิกจ่ายล่าช้า เอกสารไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการเพิ่มรายการประกอบฎีกา</p> <p><b>สาเหตุ</b></p> <p>เจ้าหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบต้องศึกษาเพิ่มเติม</p>	<p>๑. มีการตรวจสอบงบประมาณทุกครั้ง</p> <p>๒. ผู้อำนวยการกองคลัง ตรวจสอบเอกสารฎีกาให้การเบิกจ่าย</p>	<p>๑. ตรวจสอบงบประมาณก่อนการจัดทำโครงการและวางฎีกาเบิกจ่าย</p> <p>๒. ควรตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วน</p> <p>๓. ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด</p>	<p><b>ความเสี่ยง</b></p> <p>เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ</p> <p><b>สาเหตุ</b></p> <p>เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</p>	<p>๑. เจ้าของงบประมาณต้องตรวจสอบงบประมาณที่เหลือให้เพียงพอ</p> <p>๒. ตรวจสอบเอกสารฎีกาให้ครบถ้วนตามระเบียบฯ</p>	กองคลัง
<p>๒. กิจกรรมยกเลิใบเสร็จหลักฐานการรับเงินในระบบ e-LAAS</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อควบคุมการรับเงิน</p> <p>๒. เพื่อตรวจสอบการรับเงิน</p>	<p><b>ความเสี่ยง</b></p> <p>๑. มีความล่าช้าของเอกสาร</p> <p>๒. ทำให้จำนวนเงินไม่ตรงกับใบเสร็จรับเงิน</p> <p><b>สาเหตุ</b></p> <p>เจ้าหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบต้องศึกษาเพิ่มเติม และจัดทำเอกสารให้ครบถ้วน</p>	<p>มีการตรวจสอบบันทึกการยกเลิใบเสร็จรับเงิน/การรับเงิน</p>	<p>๑. ควรมีการจัดทำบันทึกการยกเลิใบเสร็จในระบบ e-LAAS และหลักฐานทุกครั้ง</p> <p>๒. ควรตรวจบันทึกข้อความการขออนุมัติยกเลิให้ครบถ้วน</p> <p>๓. ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด</p>	<p><b>ความเสี่ยง</b></p> <p>เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานต้องมีความรอบคอบ</p> <p><b>สาเหตุ</b></p> <p>เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</p>	<p>หัวหน้าหน่วยงานมี การตรวจ สอบ ใบเสร็จรับเงิน และ หลักฐานการรับเงิน/ หลักฐานการยกเลิใบเสร็จรับเงิน</p>	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. ภารกิจรณงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีวิธีการและหลักเกณฑ์การ จัด เก็บ ราย ได้ มี ประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่บัญญัติกำหนด ครบถ้วน ตาม บัญชีลูกหนี้ นำเงินรายได้ที่จัดเก็บมาลงบัญชีได้ครบถ้วน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้และจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วน ไม่มีลูกหนี้ค้างนาน สามารถจัดเก็บได้</p> <p>เพิ่มเติมเป้าหมาย</p>	<p><b>ความเสี่ยง</b></p> <p>แผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินยังจัดทำไม่เรียบร้อยข้อมูลยังไม่ครบถ้วน</p> <p><b>สาเหตุ</b></p> <p>ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร</p> <p>๒.ระเบียนหนังสือส่งการใหม่ ทำให้ต้องทำการศึกษาเพิ่มเติม</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง ฝ่ายจัดเก็บรายได้</p> <p>๒. กำ ำ ชั บ ใ ห้ เจ้าหน้าที่ลงในพื้นที่</p> <p>พุด ค ุ ย พ บ ปะ</p> <p>ประชาชนพร้อมชี้แจงให้ความรู้ทำ ความเข้าใจแก่ประชาชน</p> <p>๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมของกรมฯ และหน่วยงานต่าง ๆ</p>	<p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีการควบคุมที่เพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง</p> <p><b>โดยดำเนินการดังนี้</b></p> <p>๑. มีการจัดทำแผนดำเนินงานเพื่อพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้แก่ประชาชนมากขึ้น</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นระบบระเบียบขึ้น</p> <p>๔. การจัดทำโครงการรณรงค์ส่งเสริมการจัดเก็บภาษี การควบคุมกิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ยังมีบางงาน ที่ดำเนินการ จัดทำยังไม่ครบถ้วนครอบคลุม กลุ่มเป้าหมายทั้งหมดในพื้นที่</p>	<p><b>ความเสี่ยง</b></p> <p>แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ข้อมูลอาจไม่ครบถ้วน/คลาดเคลื่อน</p> <p><b>สาเหตุ</b></p> <p>ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือ ให้ข้อมูลคลาดเคลื่อนไม่ชัดเจน</p>	<p>๑. จัดทำแผนดำเนินการเพื่อพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้น</p> <p>๓. มี กำ ำ ชั บ เจ้าหน้าที่เร่งรัดติดตาม ลูกหนี้ภาษีสม่ำเสมอ</p>	<p>กองคลัง/ กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔. กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้การบริการพัสดุสอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงิน และแผนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๒. เพื่อให้มีการจัดทำ การควบคุม รายรับ - รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ การดูแลรักษา และการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีที่ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันตามหนังสือสั่งการและตรวจสอบได้</p>	<p><b>ความเสี่ยง</b></p> <p>การปฏิบัติงานที่ล่าช้า อาจทำให้ กระทบ ต่อโครงการที่เร่งด่วน</p> <p><b>สาเหตุ</b></p> <p>เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจด้านงานพัสดุ เท่าที่ควร เนื่องจากการควบคุม เปลี่ยนแปลงการควบคุม พัสดุให้เป็นไปตามหนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลาง</p>	<p>๑. คำสั่งแบ่ง งานภายในกองคลัง แต่งตั้งไว้</p> <p>๒. ผู้อำนวยการ กองคลังคอยกำกับและ ปฏิบัติตามระเบียบ, หนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. กิจกรรมด้าน ทะเบียนทรัพย์สินและ พัสดุมีการควบคุมที่ เพียงพอ บรรลุตาม วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมได้ในระดับหนึ่ง</p> <p>๒. ผู้อำนวยการกอง คลัง มี การ ก ำ ช้ บ ำ เ้าหน้าที่ได้รับผิดชอบ และพนักงานจ้างให้ ปฏิบัติตามระเบียบโดย เกร่งครัด โดยการส่ง ำหน้าให้เข้ารับการ ฝึกอบรม</p>	<p><b>ความเสี่ยง</b></p> <p>บุคลากรยังไม่ค่อยมี ความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบกฎหมายและ การปฏิบัติงานพัสดุ และหนังสือสั่งการมี ำมา ให้ปฏิบัติอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p><b>สาเหตุ</b></p> <p>เป็นงานที่ต้องใช้ ความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง</p>	<p>ให้ ำหน้า ที่ ผู้ รับผิดชอบเข้ารับการ ฝึกอบรมศึกษาหนังสือ สั่งการและคู่มือให้ต่อก่อน ลงมือปฏิบัติ</p>	<p>กองคลัง/ สำนักปลัดฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>- กongsang-</p> <p>๑. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้งานโครงสร้างพื้นฐาน มีความมั่นคง แข็งแรง ได้รับการดูแลรักษาและสนองต่อความต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึง</p>	<p>ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้างโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองช่างเพื่อแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบให้เหมาะสมและชัดเจน</p> <p>๒. มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p>	<p>การควบคุมของ กองช่าง มีความเหมาะสม แต่ผลการประเมินและการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเท่าที่ควร</p>	<p>ยังคงขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้างโดยตรง</p>	<p>๑. บรรจุแต่งตั้งบุคลากรให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงานในตำแหน่งหน้าที่นั้นโดยตรง</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อมูล รายละเอียดอย่างต่อเนื่อง ดำเนินงานก่อสร้าง</p>	<p>กองช่าง</p>
<p>๒. กิจกรรมด้านการออกแบบ และควบคุมอาคาร วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การออกแบบและควบคุมอาคารเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายกำหนด</p>	<p>ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการออกแบบและควบคุมอาคารโดยตรง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองช่างเพื่อแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบให้เหมาะสมและชัดเจน</p> <p>๒. มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการ</p>	<p>การควบคุมของ กองช่าง มีความเหมาะสม แต่ผลการประเมินและการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเท่าที่ควร</p>	<p>ยังคงขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการออกแบบและควบคุมอาคารโดยตรง</p>	<p>๑. บรรจุแต่งตั้งบุคลากรให้ครบเพื่อรับผิดชอบงานในตำแหน่งหน้าที่นั้นโดยตรง</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อมูล รายละเอียดต่าง ๆ ด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับ</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมการให้ทุนชุมชนมีส่วนร่วมในการตรวจการจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ดำเนินไปด้วยความถูกต้อง เป็นที่ยอมรับของประชาชนในพื้นที่	ประชาชนไม่มีความรู้ ความเข้าใจในแนวทางการตรวจการจ้างก่อสร้างหรือการจ้าง	มีการประชุมชี้แจงให้ประชาชนทราบถึงแนวทางการตรวจการจ้างต่างๆ	การควบคุมของ กองช่าง มีความเหมาะสม แต่ผลการประเมินและการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเท่าที่ควร	ประชาชนไม่มีความรู้ ความเข้าใจ ในแนวทางหรือในการมีส่วนร่วมของการ ตรวจรับการก่อสร้าง หรือการจ้าง	๑.ส่งเสริม ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจการจ้าง ๒.ประชุมชี้แจงให้ประชาชนทราบถึงแนวทาง การตรวจการจ้าง	กองช่าง
๔. การประมาณราคางานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้สำรวจออกแบบและประมาณราคาก่อสร้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แม่นยำ และเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลและประชาชน	ราคางานก่อสร้างของ หน่วยงานกับราคาพาณิชย์จังหวัดต้องสอดคล้องกัน ไม่แตกต่างกันมากจนเกินไป	ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้า รับการฝึกอบรมการใช้งาน ระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการ ออกแบบงานก่อสร้าง	เมื่อมีการประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง ราคาที่ปรากฏในข้อบัญญัติ บางโครงการ ไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างได้ เพราะราคา สิ้นค้าหรือราคาวัสดุ บางตัวมีการปรับราคา สูงขึ้นมาก	ความเสี่ยงในการเกิด ปัญหาในการควบคุม งานไม่เป็นไปตาม แผนงาน ตามแบบแปลน	๑.เข้ารับการฝึกอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการ ออกแบบงานก่อสร้าง สามารถทำงานได้ถูกต้องและ แม่นยำ	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕. นำมันเชื้อเพลิง วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรได้เขียนใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางทุกครั้งในการออกพื้นที่ไปราชการ	เมื่อออกพื้นที่ถ้าไม่เขียนใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง เมื่อเกิดอุบัติเหตุในเวลาราชการไม่สามารถเรียกรถยนต์ ค่าเสียหายได้	เขียนใบขออนุญาตใช้รถทุกครั้งเมื่อลงพื้นที่และแนบใบขออนุญาตลงพื้นที่ทุกครั้งในการเขียนบิลน้ำมัน	ลงทะเบียนคุมการใช้รถส่วนกลางทุกครั้งและทำให้เป็นปัจจุบัน	ไม่เขียนใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง โดยส่วนมากแล้วบุคลากรมีความเร่งรีบ	ลงทะเบียนคุมการใช้รถทุกครั้งและทำให้เป็นปัจจุบัน	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๑. กิจกรรมด้านงานบริหาร การศึกษา</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้งานบริหารการศึกษา และงานส่งเสริมการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามที่ข้อกำหนด กำหนด</p>	<p>ด้านอาคารสถานที่ อาคารชำรุด สภาพภูมิทัศน์ ไม่เหมาะสมแก่การจัดการ เรียนรู้ มีน้ำท่วมขัง ไม่มี สนามเด็กเล่นที่เหมาะสม และเครื่องเล่นสนามไม่ เพียงพอ ไม่มีความปลอดภัย เนื่องจากไม่มีรั้วและจุด รับส่งที่ชัดเจน</p>	<p>ปรับปรุงอาคาร สถานที่ให้มีความ เพียงพอ จัดภูมิทัศน์ให้ เหมาะกับการเรียนรู้ และสร้าง ความปลอดภัยในศูนย์พัฒนา เด็กเล็กทุกแห่ง</p>	<p>การควบคุมที่มี อยู่ยังไม่ครอบคลุม ชัดเจนเพียงพอ</p>	<p>อาคารสถานที่ ภายในบริเวณศูนย์ฯ มีการปรับปรุงเพียง บางส่วน เนื่องจาก สถานที่ยังคับแคบและ ขาดงบประมาณถึง ขาดเครื่องเล่นสนามที่ มีไม่เพียงพอ การดูแล ด้านความปลอดภัยยังไม่ เรียบร้อย และ สมบูรณ์เท่าที่ควร</p>	<p>๑. ปรับปรุงอาคารสถานที่ ให้มีความเพียงพอ จัดภูมิทัศน์ ให้เหมาะสมกับการเรียนรู้และ สร้างความปลอดภัยในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งให้ เหมาะแก่การใช้งานและ ปลอดภัย</p> <p>๒. ปฏิบัติตามหนังสือสั่ง การ ระเบียบและข้อกำหนด ต่างๆ จากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ</p>	<p>กองการศึกษา</p>



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>-งานตรวจสอบภายใน-</p> <p>๑. การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและงานบริการให้คำปรึกษา</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทาน ความก้าวหน้าของการทำงาน ตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา</p>	<p>การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและงานบริการให้คำปรึกษา</p>	<p>๑. การขออนุมัติปรับปรุงแผนตรวจสอบประจำปีและการได้รับอนุมัติให้ปรับปรุงแผนการตรวจสอบฯ</p> <p>๒. ขออนุมัติรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมให้เพียงพอต่อความจำเป็นในการปฏิบัติงานตามแผนงานตรวจสอบภายใน</p>	<p>มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลติดตามในควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ ในส่วนงบประมาณในการบริหารงานตามแผนงานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน</p> <p>ได้รับการตรวจสอบภายใน</p> <p>ได้รับการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</p> <p>กิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม</p>	<p>สาเหตุ</p> <p>๑. ทรัพยากรด้านบุคลากรมีจำกัด</p> <p>๒. ทรัพยากรด้านงบประมาณมีจำกัด</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>๑. การที่ทรัพยากรไม่เพียงพอทำให้การปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรม</p> <p>๒. ผู้ตรวจสอบภายในยังขาดความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการทำงานทำให้การดำเนินงานอาจเกิดความผิดพลาดในการให้ความเห็น อาจทำให้องค์กรถูกทักรั่วและถูกเรียกเงินคืนจากหน่วยงานตรวจสอบภายนอกหรือเกิดความเสียหายหรือละเมิดกับเจ้าหน้าที่หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกได้</p>	<p>จัดสรรงบประมาณในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เพียงพอเพื่อพัฒนาทักษะเพิ่มพูนประสบการณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
<p>๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ วัตถุประสงค์</p> <p>แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำหนด วัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลาและการจัดสรรทรัพยากร โดยแผนการปฏิบัติงานต้องพิจารณาถึง ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์และความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน</p>	<p>การปฏิบัติงาน ตรวจสอบ</p>	<p>๑. รายงานปัญหาอุปสรรคและให้คำวินิจฉัยของผู้บริหาร อปท. ถือเป็นที่สุด ตามมาตรฐาน การปฏิบัติงานรหัส ๒๖๐๐</p> <p>๒. การรายงาน ผลการ ตรวจสอบฯ ภายในเวลาที่ กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร แต่หน่วยรับตรวจไม่รายงานผล การดำเนินการปรับปรุง/แก้ไข ภายในเวลาที่กำหนด</p>	<p>มีการกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานรวมทั้งมีการ มอบหมายจากผู้บริหารมี ผลต่อการควบคุมและ ติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอ ในส่วนการให้ ความร่วมมือของหน่วยรับ ตรวจยังไม่ปฏิบัติตามกฎ บัตรการตรวจสอบภายในยัง ต้องมีการปรับปรุงกิจกรรม ควบคุมเพิ่มเติม</p>	<p>สาเหตุ</p> <p>หน่วยรับตรวจมีการ จัดเตรียมเอกสารและให้ ข้อมูลเพิ่มเติมระหว่าง การ ตรวจสอบล่าช้า</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>ทำให้การดำเนินงานเป็นไป อย่างล่าช้าหรือไม่บรรลุ วัตถุประสงค์</p>	<p>๑. มีการยอมรับ ความเสี่ยงของฝ่าย บริหาร หรือ</p> <p>๒. มีคำสั่งการ กำชับให้หน่วยรับ ตรวจปฏิบัติตามกฎ บัตรอย่างเคร่งครัด</p>	<p>หน่วย ตรวจสอบ ภายใน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการติดตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๓. อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในมีจำกัดกับการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการตรวจสอบได้ครบทุกภารกิจและครอบคลุมงานตรวจสอบทุกประเภท	แผนการตรวจสอบภายในประจำปีไม่ครอบคลุมทุกภารกิจขององค์กร	๑. ประเมินความเสี่ยงทุกกิจกรรมขององค์กร เพื่อจัดลำดับก่อนหลังของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ๒. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีให้มีปริมาณกิจกรรมที่เหมาะสมกับอัตรากำลัง	กิจกรรมการควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ และยังไม่เหมาะสม เนื่องจากการควบคุมที่มีอยู่เป็นการวางแผนการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องและเหมาะสมกับอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในปัจจุบัน	<b>สาเหตุ</b> แผนการตรวจสอบภายในประจำปีไม่ครอบคลุมทุกภารกิจขององค์กร <b>ผลกระทบ</b> ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกภารกิจขององค์กร	ประเมินความเสี่ยงทุกกิจกรรมขององค์กร เพื่อจัดลำดับก่อนหลังของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ  - จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีให้มีปริมาณกิจกรรมที่เหมาะสมกับอัตรากำลัง	หน่วยตรวจสอบภายใน

ลายมือชื่อ.....  
(นายวรรณะ บุญประกอบ)

ตำแหน่ง นายกองตรีการบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
วันที่ ๑๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เจ้าหน้าที่ผู้พิมพ์	วันที่
หัวหน้างานผู้รับผิดชอบ	วันที่
ปลัด อบต.	วันที่

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช่การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางสาวปราณี ชันพระแสง)

ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน