

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

ตัวชี้วัดที่ ๓. การจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ได้ดำเนินการ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในได้กำหนดแนวทางการประเมินผลควบคุมภายใน ในภาพรวม
๓. แจกแจงแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้สำนัก/กอง ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสำนัก/กอง
๔. สำนัก/กองจัดส่งแบบรายงานการประเมินควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด (แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕) ในเวลาที่กำหนด
๕. จัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด (แบบ ปค.๑)
๖. จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบ ของการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด (แบบ ปค.๔)
๗. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด (แบบ ปค.๕)
๘. จัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในตามแบบที่กำหนด (แบบ ปค.๖)
๙. จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เอกสารประกอบ

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
- เอกสารแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวม
- บันทึกแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในให้สำนัก / กอง
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
- รายงานสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)
- หนังสือส่งรายงานนายอำเภอ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น

ที่ ขก ๘๙๕๐๑ /

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และการใช้เงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ดังนั้น จึงขอให้ทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ดำเนินการดังนี้

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
๓. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับส่วนงานย่อย ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕ ส่งให้เลขานุการ ฯ (Center) ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ระดับองค์กร ให้รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์มที่ระเบียบ ฯ กำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕ แล้วรวบรวมรายงาน ฯ ดังกล่าว เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(ลงชื่อ)

(นายแทนไท คณานิตย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

แผนการตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ ในการนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านงบประมาณการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ การครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ ส่วนงาน ประกอบด้วย

๓.๑.๑ สำนักงานปลัด อบต.

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓.๒ กิจกรรมที่ตรวจสอบ

๓.๒.๑ สำนักงานปลัด อบต. ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๒ ส่วนการคลัง ตรวจสอบทางการเงินและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๓ กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๔ ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ขอบเขตและระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ (เอกสารแนบแผนการตรวจสอบ)

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๔.๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๒ นิติกร

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ

(นายสุรเบศร์ ชะรา)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

ลงชื่อ

(นายสถาพร โสภ)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ

(นายแทนไท คณานิตย์)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด อบต.	<u>กิจกรรมการตรวจสอบ</u> ๑. สุ่มตรวจโครงการตามข้อบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	๑ มกราคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นิติกร	
	๒. สุ่มตรวจโครงการขอรับเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	๑ มกราคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗		
	๓. กิจกรรมงานสารบัญ	๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗		
	๔. กิจกรรมด้านงานบริหารงานทั่วไป	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗		
	๕. การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การจ่ายเงินเบี้ยความพิการ และเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของ อบท. (ต่อ)	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗		

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทอง อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี ๑. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นิติกร	
	๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗		
	๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗		

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวพอง อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานสำรวจ ออกแบบและควบคุมก่อสร้าง ๑. งานสำรวจ ออกแบบและควบคุมก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	๑ มกราคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นิติกร	
	งานสาธารณูปโภค ๑. การติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ	๑ ครั้ง/ปี	๑ มกราคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗		

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทอง อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น
 รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
 แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	งานบริหารงานการศึกษา ๑. งานบริหารงานการศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นิติกร	
	๑.๑ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี (รายงานบัญชีแม่-ลูก ,จัดทำเอกสาร)	๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗		
	๑.๒ กิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ด้านการป้องกันโรคติดต่อในสถานศึกษา)	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗		

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ (นายสุรเบศร์ ชะรา) (นายสุรเบศร์ ชะรา)
 ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 (ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ (นายแทนไท คณานิษฐ์) (นายแทนไท คณานิษฐ์)
 ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทอง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

ที่ ๖๐๙/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

ด้วยกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ ซึ่งหลักเกณฑ์ฯ กำหนดให้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และส่งให้นายอำเภอเพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลจัดทำรายงานการประเมินผลควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ เพื่อส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. นายสถาพร โสภา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานฯ |
| ๒. นางสาวสุพัฒตรา คณานิษฐ์ ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๓. นางสาวจุฑารัตน์ ทิพย์คำแย ตำแหน่ง นักวิชาการเงิน รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. นายจิรวัฒน์ แพงตา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายฯ | กรรมการ |
| ๕. นายสิทธิโชค ประเสริฐสุข ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป | กรรมการ |
| ๖. นายสุรเบศร์ ชะรา ตำแหน่ง นิติกร | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐข้อ ๕ ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในสังกัด
๕. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

๖. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง เสนอนายก
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง พิจารณาและสั่งให้นายอำเภอภูเวียง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

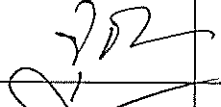
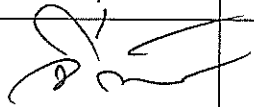
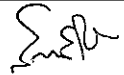


(นายแทนไท คมนานิตย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

ผู้เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

วันที่ ๑๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสถาพร โสภา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		
๒	นางสาวสุพัฒตรา คณานิษฐ์	นักวิชาการเกษตร รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัด		
๓	นางสาวจุฑารัตน์ ทิพย์คำแย	นักวิชาการเงินฯ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง		
๔	นายจิรวัฒน์ แพงตา	นักวิเคราะห์นโยบายฯ		
๕	นายสิทธิโชค ประเสริฐสุข	นักจัดการงานทั่วไป		
๖	นายสุรเบศร์ ชะรา	นิติกร		

รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

วันที่ ๑๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

.....

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายสถาพร โสภา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๒	นางสาวสุพัฒตรา คณานิตย์	นักวิชาการเกษตร รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	
๓	นางสาวจุฑารัตน์ ทิพย์คำแย	นักวิชาการเงินฯ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	
๔	นายจิรวัดน์ แพงตา	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	
๕	นายสิทธิโชค ประเสริฐสุข	นักจัดการงานทั่วไป	
๖	นายสุรเบศร์ ชะรา	นิติกร	

ผู้ไม่มาประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุม

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

นายสถาพร โสภา ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ที่ ๖๐๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

/ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง เพื่อพิจารณา

นายสุรเบศร์ ชะรา
นิติกร

การดำเนินการสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวม
ของหน่วยงาน และจัดทำรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน
ระดับองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ตามแนวทางการประเมินการควบคุม
ภายในในภาพรวม ตามเอกสารที่แจกจ่ายให้ทุกท่าน เพื่อให้คณะกรรมการฯ พิจารณา หรือ
กรณีเห็นควรแก้ไข ปรับปรุง ก็ให้เสนอที่ประชุมครับ

ที่ประชุม

รับทราบ

นายสถาพร โสกา
ปลัด อบต.

คณะกรรมการท่านใด มีเรื่องอื่นใดที่จะเสนอแนะอีกหรือไม่ ถ้าไม่มี ขอมติที่ประชุม
ในการเห็นชอบ แนวทางการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวม และจัดทำรายงานผลการ
ประเมินการควบคุมภายในระดับหน่วยงานต่อไป

มติที่ประชุม

มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่อง อื่น ๆ

นายสถาพร โสกา
ปลัด อบต.

คณะกรรมการท่านใด มีเรื่องอื่นใดที่จะเสนอแนะอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีก็ขอขอบคุณและ
ขอปิดการประชุมครับ

เลิกประชุมเวลา ๑๐.๔๐ น.

ลงชื่อ

(นายสุรเบศร์ ชะรา)

นิติกร

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ

(นายสถาพร โสกา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวม

ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง เป็นไปอย่างมีระบบ ตามขั้นตอน ด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย คณะกรรมการตามระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง เรื่อง การจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ ได้มีมติกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของ อบต.ห้วยทอง ดังนี้

๑.เรื่องที่จะทำการประเมิน

๑.๑ การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (บังคับ)

๑.๒ การประเมินเฉพาะเรื่อง หรือเฉพาะโครงการ (เลือกทำ)

๒.วัตถุประสงค์ในการประเมิน

๒.๑ เพื่อให้ทราบถึงผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในซึ่งประกอบด้วย สภาพแวดล้อมของการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามประเมินผล

๒.๒ เพื่อให้ทราบถึงผลการประเมินการควบคุมภายในว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ หรือบุคลากรของส่วนงานย่อยจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงาน ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานข้อมูลต่าง ๆ ทั้งที่เป็นทางการเงิน และไม่ใช้การเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี นั้น อยู่ในสถานะที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในหรือไม่

๒.๓ วิเคราะห์ค้นหาจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายในพร้อมข้อเสนอแนะและแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน ถ้ามี

๓.ขอบเขตการประเมิน

๓.๑ ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย

๓.๒ ประเมินเฉพาะเรื่อง หรือเฉพาะโครงการ ในเรื่องหนึ่งใดเรื่องหนึ่งหรือโครงการใดโครงการหนึ่งเป็นการเฉพาะของส่วนงานย่อย

๔.ผู้ประเมิน

๔.๑ การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย ให้หัวหน้าส่วนงานย่อยระดับกอง ระดับฝ่าย ระดับงาน หรือบุคลากรของส่วนงานย่อยนั้น ร่วมกันเป็นผู้ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย

๔.๒ การประเมินเฉพาะเรื่อง หรือเฉพาะโครงการ ให้หัวหน้าส่วนงานย่อยระดับกอง ระดับฝ่าย ระดับงาน หรือบุคลากรของส่วนงานย่อย ผู้ที่รับผิดชอบเรื่องหรือโครงการที่จะประเมิน เป็นผู้ประเมินหรือร่วมกันเป็นผู้ประเมินก็ได้ แล้วแต่กรณี

๕.วิธีการประเมิน

ใช้วิธีการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment) หรือ CSA

๕.๑ การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย ให้ส่วนงานย่อย

๕.๒ การประเมินเฉพาะเรื่อง หรือเฉพาะโครงการ ในเรื่องหนึ่งใดเรื่องหนึ่งหรือโครงการใดโครงการหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้ส่วนงานย่อยดำเนินการประเมินการควบคุมเรื่องนั้น โครงการนั้น ด้วยตนเอง

๕.๓ การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานของส่วนงานย่อย ให้ส่วนงานย่อยดำเนินการประเมินการควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานด้วยตนเอง

๖.เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

ในการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย หัวหน้าส่วนงานย่อยระดับกอง ระดับฝ่าย ระดับงานและผู้ปฏิบัติงานในแต่ละส่วนงานย่อย ซึ่งเป็นผู้ประเมิน อาจจัดทำหรือกำหนดเครื่องมือในการประเมิน เช่น ตารางกิจกรรมที่ควรปฏิบัติ แบบสอบถามเกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายใน แผนภาพหรือผังกระบวนการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการปฏิบัติงานของส่วนงานย่อย หรือคู่มือการปฏิบัติงาน หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของส่วนย่อย

๗.การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย

หัวหน้าส่วนงานย่อยระดับกอง ระดับฝ่าย ระดับงานและผู้ปฏิบัติงานในแต่ละส่วนงานย่อยที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินงานในความรับผิดชอบ ดำเนินการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment) หรือ CSA ซึ่งเป็นกระบวนการสร้างความรับผิดชอบในการควบคุมภายในให้แก่ทุกคนที่เป็นเจ้าของงานนั้น วิธีการก็คือ นำกระบวนการปฏิบัติงานกับวัตถุประสงค์ของงานนั้นมาเชื่อมโยงกันแล้วทำการระบุการควบคุมภายในที่มีอยู่ของงานนั้น และประเมินความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

ผลที่ได้จากการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง หรือ CSA คือ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงกระบวนการทำงานและวัตถุประสงค์ของงานนั้น ๆ ทำให้เข้าใจถึงความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงาน สามารถกำหนดการควบคุมภายในที่จำเป็นเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และสามารถกำหนดแผนปฏิบัติ เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้เหมาะสม

การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง หรือ CSA จึงเป็นการประเมินผลการควบคุมโดยหัวหน้าส่วนงานย่อย และบุคลากรของส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบโดยตรงในงานนั้น ซึ่งทำให้ผู้รับผิดชอบในงานได้พิจารณาการปฏิบัติงานของตนเองได้อย่างแท้จริง และยอมรับที่จะทำการปรับปรุงการควบคุมภายในให้เหมาะสม มิฉะนั้น ผลกระทบของการทำงาน เช่น การไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของงานก็จะเกิดกับผู้ปฏิบัติงานโดยตรง

ดังนั้น หัวหน้าส่วนงานย่อยไม่ว่าจะเป็นหัวหน้าส่วนงานย่อยระดับกอง ระดับฝ่าย ระดับงานและผู้ปฏิบัติงานในแต่ละส่วนงานย่อย จึงต้องรับผิดชอบประเมินการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยที่ตนรับผิดชอบร่วมกัน รวมทั้งรับผิดชอบในการดำรงไว้ซึ่งประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และการติดตามประสิทธิผลการควบคุมภายในส่วนราชการย่อยที่ตนรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง เพื่อความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการควบคุมภายในของส่วนราชการย่อยที่รับผิดชอบมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

การประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย อาจต้องเตรียมการโดยอาจจัดประชุมภายในส่วนงานย่อยระดับสำนักหรือกอง ระหว่างบุคลากรของส่วนงานย่อยอย่างเป็นทางการ หรืออาจใช้วิธีประชุมกลุ่มอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจการประเมินการควบคุมของส่วนงานย่อย กำหนดงานในความรับผิดชอบของส่วนงานย่อยออกเป็นกิจกรรม/งาน เพื่อทำความเข้าใจวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจกรรม/งาน สอบทานขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตามกระบวนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/งาน เพื่อทำความเข้าใจโครงสร้างการควบคุมภายในของกิจกรรมนั้น พร้อมทั้ง จัดเตรียมเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินตามข้อ ๖ ดังกล่าวข้างต้น

๘. ขั้นตอนและแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน

๘.๑ แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน

ผู้ประเมินควรสรุปผลการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และนำข้อมูลสรุปผลมาจัดทำรายงานของส่วนงานย่อย โดยดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

(๑) จากข้อมูลทั้งหมดที่ได้จากผลการประเมินจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ให้วิเคราะห์ความมีอยู่ ความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ระบุและเสนอมาตรการปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสมและจำเป็น ผลการประเมินให้บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรและสอบทานโดยหัวหน้าส่วนงานย่อยระดับกอง และเก็บไว้ในแฟ้มของส่วนงานย่อยระดับกอง

(๒) การวิเคราะห์ความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน จะต้องพิจารณาว่า โครงสร้างและรูปแบบการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพียงพอ และครอบคลุมทุกกิจกรรมที่สำคัญ รวมทั้งมีองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้งห้าองค์ประกอบหรือไม่ และอยู่ในเกณฑ์พอใจหรือไม่ , การควบคุมภายในที่กำหนดมีการปฏิบัติงานจริงหรือไม่ และสามารถลดความเสี่ยงตามที่ระบุหรือไม่ กรณีมิได้ปฏิบัติงานจริงในทางปฏิบัติมีการใช้วิธีการอื่นทดแทนการควบคุมภายในที่กำหนดหรือไม่ , ถ้ามีการปฏิบัติงานจริงตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ ระบบการควบคุมภายในได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้และได้รับผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือไม่

(๓) ผลจากการวิเคราะห์ให้สรุปความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมโดยพิจารณาว่า ถ้าระบบการควบคุมที่มีอยู่และใช้จริง ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดโดยสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลในความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ถือว่าระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ

(๔) ผู้ประเมินควรเสนอวิธีแก้ไขข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่พบ รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไขที่ต้องดำเนินการต่อไป อย่างไรก็ดี ในการเสนอการปรับปรุงแก้ไขนั้น ควรผ่านการพิจารณาอย่างระมัดระวังรอบคอบว่าการปรับปรุงนั้นมีความเหมาะสม สามารถปฏิบัติได้และประโยชน์ที่ได้รับเกิดความคุ้มค่าเมื่อเทียบกับต้นทุนที่ต้องเสียไปจากการดำเนินการแก้ไขปรับปรุง

๘.๒ ขั้นตอนการประเมินผลการควบคุมภายใน

ขั้นตอนที่ ๑ การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย

ผู้ประเมินทำการประเมินเกี่ยวกับการมีอยู่และความเหมาะสมของห้าองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของกิจกรรมต่าง ๆ ของส่วนงานย่อย ตัวอย่างแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เป็นแนวทางในการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในที่ส่วนงานย่อยใช้ในการประเมิน ให้เก็บไว้เป็นหลักฐานที่ส่วนงานย่อยสำหรับการตรวจสอบต่อไป

ขั้นตอนที่ ๒ การประเมินเฉพาะเรื่อง หรือการประเมินกระบวนการปฏิบัติงานของส่วนงานย่อย หรือการประเมินกระบวนการปฏิบัติงานตามคู่มือประชาชน

ผู้ประเมินร่วมกันประเมินการควบคุมภายในที่มีอยู่ของกิจกรรมต่าง ๆ ที่ตนเองรับผิดชอบ โดยการทดสอบการมีอยู่จริงและการปฏิบัติงานจริงของระบบการควบคุมภายใน โดยอาจใช้วิธีสอบถามหรือสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานจริงและผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งการตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับวงจรปฏิบัติงานของกิจกรรมที่ทดสอบกับการสังเกตการณ์การปฏิบัติงานจริง แล้วบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผู้ประเมินอาจร่วมกันประเมินความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมต่าง ๆ โดยเริ่มด้วยการระบุปัญหา อุปสรรค เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้นแล้วส่งผลให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินการนั้น ๆ

ขั้นตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมินและจัดทำเอกสารการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน โดยใช้แบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

ผลการประเมินระดับส่วนงานย่อยนอกจากบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษรแล้วให้บันทึกในแบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เก็บไว้ที่ส่วนงานย่อยหนึ่งชุด และให้นำส่งเลขานุการของคณะกรรมการ เป็นหลักฐานหนึ่งชุด สำหรับรวบรวมรายงานเพื่อประมวลเป็นรายงานระดับองค์กร

ขั้นตอนที่ ๔ สรุปผลการประเมินและจัดทำเอกสารการประเมินเฉพาะเรื่อง , การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานของส่วนงานย่อย และการประเมินกระบวนการปฏิบัติงานตามคู่มือประชาชนของส่วนงานย่อยโดยใช้แบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

ผลการประเมินระดับส่วนงานย่อยนอกจากบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษรแล้วให้บันทึกในแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เก็บไว้ที่ส่วนงานย่อยหนึ่งชุด และให้นำส่งเลขานุการของคณะกรรมการ เป็นหลักฐานหนึ่งชุด สำหรับรวบรวมรายงานเพื่อประมวลเป็นรายงานระดับหน่วยรับตรวจ

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑ ส่วนงานย่อย) พร้อมทั้งรวบรวมเอกสารการประเมิน นำส่งเลขานุการของคณะกรรมการ

ที่ ขก ๘๙๕๐๑/๒๒๔



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทอง
อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๑๕๐

๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอภูเวียง

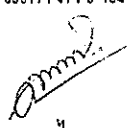
- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๑) จำนวน ๑ ชุด
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.๔) จำนวน ๑ ชุด
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๕) จำนวน ๑ ชุด
๔. รายงานสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทอง อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น ได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และรายงานให้ผู้กำกับดูแล ภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทอง จึงขอจัดส่งการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อให้คณะกรรมการระดับอำเภอรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อไป รายละเอียดสิ่งส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาต่อไป

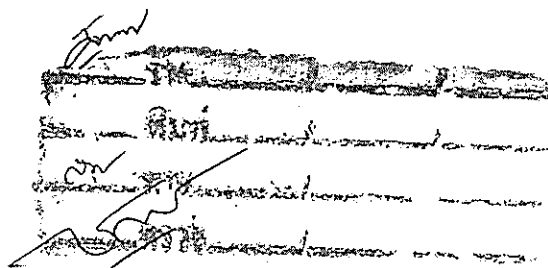
ขอแสดงความนับถือ


(นายแทนไท คณานิตย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทอง

สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทอง
โทร/โทรสาร ๐-๔๓๓๐-๖๒๕๖

นิตยา



หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอภูเวียง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง...ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ...๓๑... เดือน ...กันยายน... พ.ศ. ๒๕๖๗... ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และการใช้เงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว ...องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง...เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ ...นายอำเภอภูเวียง

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำนักปลัด

๑.๑ กิจกรรมการจัดทำเวทีประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม (โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

๑.๒ กิจกรรมดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์

๑.๓ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว อุทกภัย วาตภัย

๑.๔ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (อุดหนุนโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติดอำเภอภูเวียง)

๑.๕ กิจกรรมงานสารบัญ

๑.๖ กิจกรรมด้านการบริหารงานทั่วไป งานควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๑.๗ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน (โครงการรณรงค์ รักษ์ป่า รักษาแผ่นดิน)

๑.๘ กิจกรรมจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เงินสวัสดิการเบี้ยความพิการ

กองคลัง

๑.๙ งานการเงินและบัญชี

๑.๑๐ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (งานจัดซื้อจัดจ้าง)

๑.๑๑ งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (กิจกรรมการจัดเก็บภาษี)

กองช่าง

๑.๑๒ งานสำรวจ ออกแบบ และควบคุมก่อสร้าง

๑.๑๓ งานสาธารณูปโภค (กิจกรรมติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่าง)

กองการศึกษาฯ

๑.๑๔ งานบริหารงานการศึกษา

๑.๑๕ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี (ศพด.)

๑.๑๖ กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก (ด้านการป้องกันโรคติดต่อฯ)

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๒.๑.กิจกรรมการจัดทำเวทีประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม มีการควบคุมที่
เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม (โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ -

๒๕๗๐)

(๑) มีการประชาสัมพันธ์และให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำประชาคมให้ประชาชนทราบ

(๒) มีการประชุมคณะกรรมการระดับตำบล

(๓) มีการติดต่อประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการ
ให้ครอบคลุมกับการพัฒนาในทุกด้าน

๒.๒ กิจกรรมดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์

(๑) มีการประสานและให้คำปรึกษาในด้านกฎหมายเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์

(๒) กำชับให้ผู้นำชุมชน, คณะกรรมการหมู่บ้านดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์

๒.๓ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว อุทกภัย วาตภัย

(๑) มีการประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนภัยที่อาจเกิดจากธรรมชาติให้ประชาชนเตรียมพร้อม

ล่วงหน้า

(๒) ออกสำรวจผลกระทบและสถานการณ์ที่เกิดขึ้นเพื่อให้การช่วยเหลือได้อย่างตรงจุด

(๓) ดำเนินการจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือในการช่วยเหลือผู้ประสบเหตุ

๒.๔ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (อุดหนุนโครงการป้องกันและ
แก้ไขปัญหายาเสพติดอำเภอเวียง)

(๑) เพิ่มการประชาสัมพันธ์และมีการให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติด

(๒) จัดทำโครงการรณรงค์ป้องกันให้ความรู้ถึงโทษของยาเสพติดและจัดกิจกรรมส่งเสริม
ให้เด็กและเยาวชนใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์และห่างไกลยาเสพติด

๒.๕ กิจกรรมงานสารบัญ

(๑) ให้เจ้าหน้าที่ตรวจเช็คหนังสือสั่งการหรือหนังสือที่เกี่ยวข้องทางสื่อออนไลน์
Internet, line

๒.๖ กิจกรรมด้านการบริหารงานทั่วไป งานควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

(๑) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบรถยนต์แต่ละคัน

(๒) ใช้ช่องทางไลน์ในการรายงานการขออนุญาตใช้รถยนต์และควบคุมการเติมน้ำมัน

เชื้อเพลิง

๒.๗ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน (โครงการรณรงค์ รักษ์น้ำ รักษาแผ่นดิน)

- (๑) ให้ความรู้และวิธีการประหยัดพลังงาน การลดโลกร้อน
- (๒) มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการสร้างทรัพยากรธรรมชาติที่ยั่งยืน

๒.๘ กิจกรรมจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เงินสวัสดิการเบี้ยความพิการ

- (๑) ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุ คนพิการใช้สิทธิโอนเข้าบัญชี
- (๒) มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่ชัดเจนและเข้มงวด

กองคลัง

๒.๙ งานการเงินและบัญชี

- (๑) ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองติดตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๒.๑๐ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (งานจัดซื้อจัดจ้าง)

- (๑) ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด
- (๒) มีอินเทอร์เน็ตไว้รับรอง
- (๓) ให้เจ้าหน้าที่กองคลัง ศึกษาวิธีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเพิ่มเติม

๒.๑๑ งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (กิจกรรมการจัดเก็บภาษี)

- (๑) มีการติดตามและสำรวจผู้เสียภาษีที่ค้างชำระภาษี
- (๒) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้
- (๓) ทำหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีให้มายื่นชำระภาษีตามกำหนดเวลา

กองช่าง

๒.๑๒ งานสำรวจ ออกแบบ และควบคุมก่อสร้าง

- (๑) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มทักษะความรู้
- (๒) มีการวางแผนการดำเนินงานตามโครงการที่จะดำเนินการ ตามเวลาที่กำหนด
- (๓) จัดหาพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลังในส่วนงานกองช่าง

๒.๑๓ งานสาธารณูปโภค (กิจกรรมติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่าง

- (๑) กำชับเจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลในด้านไฟฟ้า
- (๒) กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายและติดตามดูแลซ่อมแซมในส่วนที่มีประชาชนมาแจ้งให้เร่งด่วน
- (๓) มีการประสานกับผู้นำท้องถิ่นในการปฏิบัติงาน

กองการศึกษาฯ

๒.๑๔ งานบริหารงานการศึกษา

- (๑) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มทักษะความรู้
- (๒) มีการวางแผนการดำเนินงาน ตามเวลาที่กำหนด
- (๓) จัดหาพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลังในส่วนงานกองการศึกษา

๒.๑๕ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี (ศพด.)

- (๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่เบิกจ่ายตรวจสอบให้รัดกุมมากยิ่งขึ้น

- (๒) หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ ควบคุม กำชับมากยิ่งขึ้น อย่างต่อเนื่อง
- (๓) ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
- ๒.๑๖ กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก (ด้านการป้องกันโรคติดต่อฯ)
- (๑) มีการจัดทำแผนงาน โครงการของศูนย์ฯ
- (๒) บรรจุโครงการ,กิจกรรมในแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี /ของบจากหน่วยงาน
อื่นๆ

ลายมือชื่อ.....



(นายแทนไท คณานิตย์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

วันที่...๒๗..เดือน....พฤศจิกายน...พ.ศ. ..๒๕๖๗..

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<u>สำนักปลัด</u> ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (๑.๑) <u>กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม</u> (โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ การจัดทำประชาคม ประชาชนไม่ค่อยให้ความสำคัญเข้าร่วมประชาคมเท่าที่ควร ทำให้การมีส่วนร่วมน้อยลง หน่วยงานไม่ทราบความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริงและทั่วถึง (๑.๒) <u>กิจกรรมดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์</u> -เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ การดูแล รักษาที่สาธารณประโยชน์ของตำบลห้วยทอง เนื่องจากที่สาธารณประโยชน์จำนวนหลายแปลงยังไม่มีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง จึงทำให้ไม่ทราบแนวเขตที่ชัดเจน (๑.๓) <u>กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว อุทกภัย วาตภัย</u> (ช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน วาตภัย) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกคือ เกิดจากภัยธรรมชาติหรือการกระทำของมนุษย์ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายทั้งชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน (๑.๔) <u>กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</u> (อุดหนุนโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอำเภอเวียง) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งมีการระบาดของยาเสพติดขยายความรุนแรงส่งผลต่อความปลอดภัยในการดำเนินชีวิต (๑.๕) <u>กิจกรรมงานสารบัญ</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกเป็นการติดตามงานสารบัญล่าช้า (๑.๖) <u>กิจกรรมด้านการบริหารงานทั่วไป</u> งานควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากภายใน กรณีการขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของทางราชการและการประหยัดเชื้อเพลิงอย่างมีระเบียบแบบแผนก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และจรรยาบรรณของเจ้าพนักงานปกครองส่วนท้องถิ่น	องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากสำนัก/กอง ที่มีจุดอ่อนมีความเสี่ยง คือ ๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน พบจุดอ่อน ที่เป็นความเสี่ยงของ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ข้อเสนอ จุดอ่อนและความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้นองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ต้องนำไปดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค. ๕ ต่อไป

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
(๑.๗) <u>กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน</u> (โครงการ รักษ์น้ำ รักษ์ป่า รักษาแผ่นดิน) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากภายนอก ซึ่งต้องรณรงค์ให้ ประชาชนตระหนักและร่วมมือกันในการแก้ไขปัญหาและ บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ (๑.๘) <u>กิจกรรมจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เงินสวัสดิการเบี้ย ความพิการ</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากภายนอก กรณีจ่ายเงินสด ในเรื่อง ของการเดินทางไปถอนเงินสดจากธนาคารเพื่อการเกษตร และสหกรณ์การเกษตรสาขาอุเวียง เพื่อนำเงินมาจ่าย สวัสดิการแต่ละประเภท ซึ่งระยะทางจากธนาคารเพื่อ การเกษตรและสหกรณ์การเกษตรสาขาอุเวียงมีระยะทาง ห่างจากที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ถึง ๑๒ กิโลเมตร ในแต่ละเดือน ๒. การประเมินความเสี่ยง (๒.๑) <u>กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมี ส่วนร่วม</u> (โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ <u>ความเสี่ยง</u> ประชาชนให้ความสำคัญในการเข้าร่วมประชาคมน้อยทำให้ หน่วยงานไม่ทราบถึงปัญหาความต้องการที่ตรงจุดและทั่วถึง (๒.๒) <u>กิจกรรมดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์</u> <u>ความเสี่ยง</u> - อาจมีการบุกรุกที่สาธารณประโยชน์และนำไปสู่กรณีข้อ พิพาทกันได้ (๒.๓) <u>กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัย แล้ง ภัยหนาว อุทกภัย วาตภัย</u> (ช่วยเหลือประชาชน ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน วาตภัย) <u>ความเสี่ยง</u> - อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ยังมีไม่เพียงพอในการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยอาจทำให้การดำเนินการให้ความช่วยเหลือใน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอาจจะไม่เต็มที่ (๒.๔) <u>กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</u> (อุดหนุนโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด อำเภอกุเวียง) <u>ความเสี่ยง</u> - ยาเสพติดยังแพร่ระบาดและขยายผลรุนแรงอยู่ในสังคม ปัจจุบันยังไม่สามารถจัดการได้หมด ขยายทำให้เกิดผู้ป่วย ทางจิตเพิ่มมากขึ้น	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
(๒.๕) <u>กิจกรรมงานสารบัญ</u> <u>ความเสี่ยง</u> - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน ซึ่งอาจมีความล่าช้าในการปฏิบัติ (๒.๖) <u>กิจกรรมด้านการบริหารงานทั่วไป</u> งานควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล <u>ความเสี่ยง</u> - อาจยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (๒.๗) <u>กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน (โครงการ รักษ์น้ำ รักษ์ป่า รักษาแผ่นดิน)</u> <u>ความเสี่ยง</u> - ประชาชนยังไม่ให้ความสำคัญ กับการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประกอบกับการเกิดภัยธรรมชาติ เช่นภัยแล้ง (๒.๘) <u>กิจกรรมจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เงินสวัสดิการเบี้ยความพิการ</u> <u>ความเสี่ยง</u> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ต้องถือเงินสดจำนวนมากอาจเกิดเหตุร้ายส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินได้ ๓. <u>กิจกรรมการควบคุม</u> (๓.๑) <u>กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม</u> (โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กำหนดการควบคุมขึ้นมดังนี้ ๑. มีการประชาสัมพันธ์ถึงข้อดีของการเข้าร่วมประชาคมให้ประชาชนทราบ ๒. เจ้าหน้าที่ติดตามปัญหาแต่ละหมู่บ้านและนำมาประชุมคณะกรรมการระดับตำบล (๓.๒) <u>กิจกรรมดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์</u> กำหนดการควบคุมขึ้นมดังนี้ ๑. มีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ด้านกฎหมายเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์ ๒. ขอรังวัดสอบแนวเขตและออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	

องค์ประกอบารควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
(๓.๓) <u>กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> ภัยแล้ง ภัยหนาว อุทกภัย วาตภัย (ช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน วาตภัย) กำหนดการควบคุมดังนี้ ๑. มีการจัดตั้งศูนย์อำนวยการเตรียมพร้อมรับภัยจากธรรมชาติและมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานอย่างชัดเจน ๒. มีการออกสำรวจสถานที่และจุดที่ได้รับความเดือดร้อนจากภัยต่างๆเพื่อเตรียมพร้อมให้ความช่วยเหลือ ๓. มีการจัดเจ้าหน้าที่ให้การช่วยเหลือในส่วนที่ได้รับความเดือดร้อน ๔. มีการออกคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่โดยบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (๓.๔) <u>กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</u> (อุดหนุนโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอำเภอภูเวียง) กำหนดการควบคุมขึ้นมดังนี้ ๑. มีการให้ความรู้และประชาสัมพันธ์ในเรื่องของยาเสพติดให้โทษ ๒. จัดโครงการอบรมให้ความรู้กับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ (๓.๕) <u>กิจกรรมงานสารบัญ</u> กำหนดการควบคุมขึ้นมดังนี้ ๑. มีการตรวจเช็คหนังสือสั่งการทาง สื่อออนไลน์ Internet, Facebook, Line (๓.๖) <u>กิจกรรมด้านการบริหารงานทั่วไป</u> งานควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล กำหนดการควบคุมขึ้นมดังนี้ ๑. ให้นักงาน เจ้าหน้าที่ทำความเข้าใจในการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๒. กรณีเติมน้ำมันเชื้อเพลิง ให้ถ่ายรูปไมล์รถยนต์ก่อน - หลัง ส่งรายงานช่องทางไลน์กลุ่ม ๓. กรณีไปราชการหรือส่งงานทางเดียวกัน หากไม่เร่งด่วน ให้เดินทางไปพร้อมกันหรือใช้วิธีฝากส่งงาน (๓.๗) <u>กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน</u> (โครงการ รักษ์น้ำ รักษ์ป่า รักษาแผ่นดิน) กำหนดการควบคุมขึ้นมดังนี้ ๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงปัญหาของภาวะที่เกิดจากการทำลายสิ่งแวดล้อม ๒. รณรงค์ให้ประชาชนหันมาให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อมและธรรมชาติ (๓.๘) <u>กิจกรรมจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เงินสวัสดิการเบี้ยความพิการ</u>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร (๔.๑) กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม (โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ - นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา - มีการติดต่อประสานงานภายในองค์กร และหน่วยงานภายนอก เช่น อบจ. ท้องถิ่นอำเภอ หน่วยงานใกล้เคียงในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (๔.๒) กิจกรรมดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์ - นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา - มีการติดต่อประสานงานภายในองค์กร และหน่วยงานภายนอก หน่วยงานใกล้เคียงในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (๔.๓) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว อุทกภัย วาตภัย (ช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน วาตภัย) - นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา - มีการติดต่อประสานงานภายในองค์กร และหน่วยงานภายนอก เช่น อบจ. ท้องถิ่นอำเภอ หน่วยงานใกล้เคียงในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (๔.๔) กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (อุดหนุนโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอำเภอภูเวียง) - นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา - มีการติดต่อประสานงานภายในองค์กร และหน่วยงานภายนอก เช่น อบจ. ท้องถิ่นอำเภอ หน่วยงานใกล้เคียงในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน - มีการประสานงานความร่วมมือจากผู้นำหมู่บ้าน สมาชิก อบต. และเจ้าหน้าที่ตำรวจ (๔.๕) กิจกรรมงานสารบัญ - นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา - มีการติดต่อประสานงานภายในองค์กร และหน่วยงานภายนอก หน่วยงานใกล้เคียงในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
(๔.๖) <u>กิจกรรมด้านการบริหารงานทั่วไป</u> งานควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล - นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสาร (๔.๗) <u>กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน</u> (โครงการ รักษ์น้ำ รักษ์ป่า รักษาแผ่นดิน) - นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารและช่องทางในการดูแลรักษา ป้องกันปัญหาภาวะโลกร้อน - มีการติดต่อประสานงานภายในองค์กร และหน่วยงานภายนอก เช่น อบจ. ท้องถิ่นอำเภอ หน่วยงานใกล้เคียงในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (๔.๘) <u>กิจกรรมจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เงินสวัสดิการเบี้ยความพิการ</u> - นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารและช่องทางในการติดต่อกลุ่มผู้รับเงินสวัสดิการ ๕. การติดตามประเมินผล (๕.๑) <u>กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม</u> (โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) - มีการติดตามงานในแต่ละภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบและทันตามกำหนด	
ระยะเวลา - มีการประชุมคณะกรรมการทุกชุดและรายงานผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ (๕.๒) <u>งานกลั่นกรองงานข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ อบต. (โครงการดูแลรักษาที่สาธารณะประโยชน์)</u> - มีการประสานและดำเนินงานตามขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงาน และประชุมติดตามความคืบหน้าในการทำงาน และปัญหาอุปสรรค พร้อมวิธีการแก้ไข (๕.๓) <u>กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว อุทกภัย วาตภัย (ช่วยเหลือประชาชน ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน วาตภัย)</u> ๑. มีการจัดตั้งศูนย์การเตรียมความพร้อมสำหรับภัยจากธรรมชาติ ๒. มีการปฏิบัติงานตามคำสั่งแบ่งงานและทำแบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานผลการประเมินตามแบบ	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
(๕.๔) <u>กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</u> (อุดหนุนโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด อำเภอภูเวียง) - มีการประสานและดำเนินงานตามขั้นตอน กระบวนการ ปฏิบัติงาน และประชุมติดตามความคืบหน้าในการทำงาน (๕.๕) <u>กิจกรรมงานสารบัญ</u> - มีการปฏิบัติงานตามขั้นตอนและประชุมติดตามความ คืบหน้าในการทำงานและปัญหาอุปสรรค พร้อมวิธีการแก้ไข (๕.๖) <u>กิจกรรมด้านการบริหารงานทั่วไป</u> งานควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล - ประชุมซักซ้อมความเข้าใจและติดตามความคืบหน้าในการ ทำงาน (๕.๗) <u>กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน (โครงการรัก น้ำ รักป่า รักษาแผ่นดิน)</u> - มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผลการประเมินตามแบบรายงานผลการปฏิบัติ (๔.๘) <u>กิจกรรมจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เงินสวัสดิการเบี้ย ความพิการ</u> - ประชุมติดตามความคืบหน้าในการทำงาน วิเคราะห์ ปัจจัยความเสี่ยงและปัญหาอุปสรรค พร้อมวิธีการแก้ไข <u>กองคลัง</u> ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
(๑.๑) <u>งานการเงินและบัญชี</u> ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือไม่มีหัวหน้า ช่วยในการตรวจกรองงาน กรณีมีงานเร่งด่วนและพร้อมกัน จำนวนมากต้องรีบจัดทำฎีกาเบิกจ่าย ทำให้อาจเกิด ข้อผิดพลาด และเกิดความล่าช้าได้ (๑.๒) <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมีคนเดียว อาจทำให้เกิดความล่าช้าได้ ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือระบบงาน พัสดุ error หรือระบบอินเทอร์เน็ตล่าช้า (๑.๓) <u>งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> (กิจกรรมการจัดเก็บภาษี) ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ผู้ปฏิบัติงานด้านงานพัฒนาและจัดเก็บฯ มีคนเดียว อาจทำ ให้เกิดความล่าช้าได้ รวมทั้งไม่มีหัวหน้าช่วยในการตรวจ กรองงาน	

มาติดต่อในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ บางรายไม่มีมา
ชำระภาษี บางรายอยู่นอกเขตทำให้ไม่สะดวก ในการชำระ
ภาษี รวมทั้งแผนที่ภาษียังไม่สมบูรณ์

๒. การประเมินความเสี่ยง

(๒.๑) งานการเงินและบัญชี

ความเสี่ยง

- หากมีการจัดทำฎีกาจำนวนมากและเป็นการเร่งด่วน อาจ
ทำให้ล่าช้าไม่ทันตามที่กำหนดได้

(๒.๒) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

ความเสี่ยง

- หากมีการลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างจำนวนมากและเป็
นการเร่งด่วน อาจทำให้ล่าช้าไม่ทันตามที่กำหนดได้

(๒.๓) งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (กิจกรรมการ จัดเก็บภาษีฯ)

ความเสี่ยง

๑. เจ้าหน้าที่ต้องทำการติดตามทวงถามผู้ชำระภาษีในกรณี
ที่มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่

๒. มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ที่ดิน โดยไม่มีการแจ้งให้
อบต. ทราบ

๓. การจัดทำแผนที่ภาษียังไม่สมบูรณ์

๓. กิจกรรมการควบคุม

(๓.๑) งานการเงินและบัญชี

กำหนดการควบคุมขึ้นมดังนี้

๑. สร้างความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
ตามแผนดำเนินงาน

๒. มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในส่วนของงานที่
เกี่ยวข้อง

๓.วางแผนและเร่งรัดดำเนินการสรรหาบุคลากร

(๓.๒) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กำหนดการ ควบคุมขึ้นมดังนี้

๑. ประชุมส่วนงานต่างๆ ให้ดำเนินการตามแผนที่กำหนด
ให้มีงานลักษณะเร่งด่วนน้อยที่สุด

๒. มีอินเตอร์เน็ตส่วนตัวไว้รองรับกรณีเร่งด่วน

๓.วางแผนและเร่งรัดดำเนินการสรรหาบุคลากรด้านพัสดุ

(๓.๓) งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (กิจกรรมการ จัดเก็บภาษีฯ)

กำหนดการควบคุมดังนี้

๑. มีการรวบรวมข้อมูลรายชื่อผู้ค้างชำระภาษีที่ไม่สามารถ
ติดต่อได้เนื่องจากเปลี่ยนแปลงที่อยู่

๒. มีการดำเนินการส่งหนังสือติดตามทวงถามในการชำระ
ภาษี

และหลักเกณฑ์ใหม่ มีความเข้มงวดในการปฏิบัติงานมากขึ้น
๕.วางแผนและเร่งรัดดำเนินการสรรหาบุคลากร

๔.สารสนเทศและการสื่อสาร

(๔.๑) งานการเงินและบัญชี

- นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา

(๔.๒) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา

(๔.๓) งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (กิจกรรมการจัดเก็บภาษี)

- มีการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้รับรู้ข้อมูลข่าวสารอย่างรวดเร็วและประชาสัมพันธ์งานเกี่ยวกับการชำระภาษี

๕. การติดตามประเมินผล

(๕.๑) งานการเงินและบัญชี

- มีการติดตามการปฏิบัติงานจากผู้ปฏิบัติโดยตรง และประชุมติดตามความคืบหน้าในการทำงาน วิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงและปัญหาอุปสรรค พร้อมวิธีการแก้ไข

(๕.๒) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ประชุมติดตามความคืบหน้าในการทำงาน วิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงและปัญหาอุปสรรค พร้อมวิธีการแก้ไข

(๕.๓) งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (กิจกรรมการจัดเก็บภาษี)

- มีการประชาสัมพันธ์การชำระภาษี
- ประชุมติดตามความคืบหน้าในการทำงาน วิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงและปัญหาอุปสรรค พร้อมวิธีการแก้ไข

กองช่าง

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม

(๑.๑) งานสำรวจ ออกแบบ และควบคุมก่อสร้าง

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ไม่มีหัวหน้างานช่วยในการตรวจกรองงาน ทำให้งานล่าช้าและบกพร่องได้

(๑.๒) งานสาธารณูปโภค (กิจกรรมติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่าง)

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ เกี่ยวกับการป้องกันความปลอดภัยยังไม่เพียงพอ

ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากสภาพอุปกรณ์ไฟฟ้าเกิดความชำรุดจากการใช้งานซึ่งเป็นระยะเวลานาน และไฟฟ้าส่องสว่างมีจำนวนมาก การ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง (๒.๑) <u>งานสำรวจ ออกแบบ และควบคุมก่อสร้าง ความเสี่ยง</u> -การปฏิบัติงานอาจไม่ทันตามเวลาที่กำหนด หรืออาจไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากบุคลากรด้านงานช่างไม่เพียงพอ รวมทั้งไม่มีหัวหน้าช่วยในการตรวจกรองงาน (๒.๒) <u>งานสาธารณูปโภค (กิจกรรมติดตั้ง/ซ่อมแซม ไฟฟ้าส่องสว่าง ความเสี่ยง</u> ๑. เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ เกี่ยวกับการป้องกันความปลอดภัย ยังไม่เพียงพอ ๒. ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ สภาพอุปกรณ์ไฟฟ้าเกิดความชำรุดจากการใช้งานซึ่งเป็นระยะเวลานาน อาจทำให้เกิดอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานได้ ๓. <u>กิจกรรมการควบคุม</u> (๓.๑) <u>งานสำรวจ ออกแบบ และควบคุมก่อสร้าง กำหนดการควบคุมขึ้นมาดังนี้</u> ๑. วางแผนและดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาปฏิบัติงานได้ถูกต้อง	
๓. วางแผนและเร่งสรรหาให้ได้ตามกำหนด (๓.๒) <u>งานสาธารณูปโภค (กิจกรรมติดตั้ง/ซ่อมแซม ไฟฟ้าส่องสว่าง กำหนดการควบคุมขึ้นมาดังนี้</u> ๑. มีการติดตามงานที่ต้องรับผิดชอบและรายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ๔. <u>สารสนเทศและการสื่อสาร</u> (๔.๑) <u>งานสำรวจ ออกแบบ และควบคุมก่อสร้าง</u> ๑. มีการติดต่อประสานงานภายในองค์กร และหน่วยงานภายนอก หน่วยงานใกล้เคียงในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๒. มีการนำระบบคอมพิวเตอร์และสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน (๔.๒) <u>งานสาธารณูปโภค (กิจกรรมติดตั้ง/ซ่อมแซม ไฟฟ้าส่องสว่าง</u> ๑. มีการติดต่อประสานผู้นำชุมชนด้วยระบบ line	

๕. การติดตามประเมินผล

(๕.๑) งานสำรวจ ออกแบบ และควบคุมก่อสร้าง

-มีการออกสำรวจพื้นที่ดำเนินโครงการ

มีการประสานและติดตามการทำงานในทุกขั้นตอนให้ถูกต้องตามระเบียบ และประชุมติดตามความคืบหน้าในการทำงาน วิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงและปัญหาอุปสรรค พร้อมวิธีการแก้ไข

(๕.๒) งานสาธารณูปโภค (กิจกรรมติดตั้ง/ซ่อมแซม ไฟฟ้าส่องสว่าง

-มีการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลด้านไฟฟ้า

-มีการติดตามและซ่อมแซมอุปกรณ์และไฟฟ้าในส่วนที่ชำรุด

กองการศึกษา ฯ

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม

งานบริหารงานการศึกษา

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้

- บุคลากรด้านงานการศึกษาไม่เพียงพอ มีผู้ช่วย นักวิชาการศึกษาค้นเดียว ทำให้การปฏิบัติงานอาจไม่ทันตามเวลาที่กำหนด

กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี (ศพด.)

การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในแต่ละฝ่ายจะมีลักษณะการทำงาน ตามมาตรฐานตำแหน่งที่ครอง แต่ไม่ตรงตามคุณวุฒิที่มี เนื่องจากการปฏิบัติงานในสายงานการศึกษา ตามนโยบาย แนวทางการปฏิบัติหลายๆ อย่าง จำเป็นต้องศึกษาหรือเข้ารับการอบรมให้มากยิ่งขึ้น ครู (รับผิดชอบเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ศพด.) เพื่อนำไปปรับ

ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายกำหนด ทำให้ยังไม่ชำนาญ ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ศพด. ต้องมีผู้ที่มีความรู้คอยช่วยแนะนำ และการจัดทำเอกสาร เช่น ฎีกา ,รายงานจัดทำเช็ค,ตรวจเอกสาร

กิจกรรมพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ด้านการป้องกันโรคติดต่อในสถานศึกษาฯ) พบว่า

-ด้านสุขอนามัยของเด็กๆ บุคลากรในสถานศึกษามีนงบประมาณจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ไม่เพียงพอ เช่น น้ำยาฆ่าเชื้อโรค ฯลฯ ไม่ทันต่อการยับยั้งการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๒. การประเมินความเสี่ยง

(๒.๑) งานบริหารงานการศึกษา

ความเสี่ยง

- การปฏิบัติงานอาจไม่ทันตามเวลาที่กำหนด และอาจไม่ตรงตามเวลา เนื่องจากไปเก็บนักวิชาการศึกษาหรือ

กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี (ศพด)

ความเสี่ยง

ครู (รับผิดชอบเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ศพด.) ยังไม่ชำนาญ ต้องมีผู้ที่มีความรู้คอยช่วยแนะนำ และการจัดทำเอกสาร เช่น ฎีกา , รายงานจัดทำเช็ค, ตรวจเอกสาร

กิจกรรมพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ด้านการป้องกันโรคติดต่อในสถานศึกษา)

ความเสี่ยง

ยังเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดต่อในกลุ่มเด็กนักเรียนอยู่บ้าง

๓. กิจกรรมการควบคุม

งานบริหารงานการศึกษา

กำหนดการควบคุมขึ้นมดังนี้

๑. มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการช่วยงานเพิ่มเติม
๒. ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเข้ารับการอบรมในส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาปฏิบัติงานได้ถูกต้อง
๓. วางแผนและเร่งดำเนินการสรรหาตามระยะเวลาที่กำหนด

กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี (ศพด)

ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความเข้าใจให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ลดข้อผิดพลาด เช่น กิจกรรมงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ด้านการป้องกัน

โรคติดต่อในสถานศึกษา)

ส่งเสริม สนับสนุนงบประมาณ และวัสดุ อุปกรณ์ ให้เพียงพอต่อความต้องการ เอื้อต่อการบริหารจัดการเป็นไปตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติที่กำหนดไว้ และมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองท้องถิ่น

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

งานบริหารงานการศึกษา

๑. มีการติดต่อประสานงานภายในองค์กร และหน่วยงานภายนอก หน่วยงานใกล้เคียงในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒. นำระบบอินเตอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา

กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี (ศพด)

๑. ทำหนังสือเชิญคณะกรรมการ,ผู้ที่เกี่ยวข้อง ร่วมประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ

๒ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณเกี่ยวกับ การจัดกิจกรรม

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ในด้านต่าง ๆ ๔. นำระบบ Internet มาใช้ในการบริหารและการ ปฏิบัติราชการ ติดตามข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติงานจาก Website กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ <u>กิจกรรมพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ด้านการป้องกันโรคติดต่อในสถานศึกษา)</u> ๑. จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ๒. นำระบบ Internet มาใช้ในการบริหารและการ ปฏิบัติราชการ ติดตามข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติงานจาก Website กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ ๕. การติดตามประเมินผล <u>งานบริหารงานการศึกษา</u> ๑. มีการปฏิบัติงานตามหน้าที่และรายงานผลการปฏิบัติงานให้ทราบอย่างต่อเนื่อง ๒. การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบเพื่อให้งานมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ <u>กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี (ศพด)</u> ติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง รายงานผู้บังคับบัญชาและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องสอบทานความเหมาะสมของนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ งานด้านการเงินและบัญชี งานด้านกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ไม่ให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ต่อไป <u>กิจกรรมพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ด้านการป้องกันโรคติดต่อในสถานศึกษา)</u> ติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และรายงานผู้บังคับบัญชา	

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจ และการประเมินความเสี่ยงแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง มีความเสี่ยง ที่ต้องนำไปดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค. ๕ ระดับองค์กรต่อไป

ลงชื่อ

(นายแทนไท คณานิตย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวพอง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามกฎหมายที่จัดตั้ง งานของรัฐหรือภารกิจ ในการดำเนินงานหรือ อื่น ๆ ที่สำคัญของ เนของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
รมโยธการการจัดทำ ม (โครงการจัดทำ นาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๗๐ ค ใ ร ง ก ร จั ด ทำ ม เพื่อให้ประชาชนมี ในการพัฒนาท้องถิ่น สงัด ที่ประชาชนได้มีส่วน ารเสนอแนวทางในการ องถิ่นและเพื่อรับทราบ ความเดือดร้อนและ โครงการ/กิจกรรมที่จะ ปฏิบัติ จากประชาชนใน โดยตรง ักการจัดทำแผนพัฒนา ปีกรอบปีในการพัฒนา ำพองอย่างแท้จริง	-ประชาชนให้ ความสำคัญกับการเข้า ร่วมประชาคมยังน้อย -การแก้ไขปัญหาอาจไม่ ตรงตามความต้องการ ที่แท้จริง	-ประชาชนพึงให้ ประชาชนทราบถึง กำหนดเวลา และ ความสำคัญในการจัด ประชาคม -มีการจัดกิจกรรม ออกประชาคมเพื่อ รับทราบปัญหาและ ความเดือดร้อนของ ประชาชนที่ต้องการ ให้ความช่วยเหลือ -ประสานความ ร่วมมือกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องในการ ออกประชาคม	-ประชาชนยังให้ ความสำคัญกับการเข้า ร่วมประชาคมน้อยมาก	- ประชาชนมาเข้าร่วม ประชามน้อย และ ไม่ได้เสนอโครงการ และกิจกรรมที่ตรงกับ ความต้องการ -จำนวนโครงการที่ ประชาชนเสนอมา มี จำนวนมาก ไม่สามารถ ดำเนินการได้ทั้งหมด -มีการเพิ่มเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง รายละเอียดโครงการ	๑. มีการประชาสัมพันธ์ และให้ความรู้เกี่ยวกับ การจัดทำประชาคมให้ ประชาชนทราบ ๒. จัดกิจกรรมออก ประชาคมในพื้นที่เพื่อ รับทราบความต้องการ ของประชาชน ๓. มีการติดต่อประสาน กับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเข้าร่วมกับ การทำประชาคมเพื่อ จะรับทราบปัญหาและ ความต้องการให้ ครอบคลุมกับการ พัฒนาในทุกด้าน	องค์การบริหารส่วนตำบล หัวพอง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามกฎหมายที่จัดตั้ง านของรัฐหรือภารกิจ ในการดำเนินการหรือ อื่น ๆ ที่สำคัญของ นของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
รมดูแลรักษาที่สาธณ น รักษาหรือระงับข้อ รือการดำเนินคดี ที่ดินสาธารณประโยชน์ สงค ้องกันการบุกรุกที่ ประโยชน์ในพื้นที่ ำทอง หมีเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน ประโยชน์ ้องกันข้อพิพาทหรือ ันคดีเกี่ยวกับที่ดิน ประโยชน์	-ไม่ทราบแนวเขตที่ ชัดเจน อาจนำไปสู่ การบุกรุกและข้อพิพาท ได้	-มีการให้ความรู้ด้าน กฎหมายเกี่ยวกับที่ สาธารณประโยชน์ -ให้ความสำคัญใน การรังวัด สอบเขต และออกหนังสือ สำคัญสำหรับที่หลวง	-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตาม ขั้นตอนระเบียบที่วางไว้ -มีการรายงานผลการ ดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบในทุก ชั้นตอน	- ยังไม่สามารถออก หนังสือสำคัญสำหรับที่ หลวงได้ทุกแปลง	๑.มีการประสานและให้ คำปรึกษาในด้าน กฎหมายเกี่ยวกับที่ สาธารณประโยชน์ ๒.กำกับให้ผู้นำชุมชน, คณะกรรมการหมู่บ้าน ดูแลรักษาที่ สาธารณประโยชน์	องค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยทอง

โครงการป้องกันและ สาธารณภัย ภัยแล้ง อุทกภัย วาตภัย โรคประชาชน ภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ส่ง ร้อมพร้อมรับกับสภาวะ ธรรมชาติและช่วยเหลือ ในทรายที่อาจเกิด ประชาชนในพื้นที่อย่าง	-อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ยังไม่เพียงพอ อาจทำการช่วยเหลือได้ ไม่เต็มที่	-มีการจัดตั้งศูนย์ อำนวยความสะดวก ความพร้อมรับภัย จากธรรมชาติและมี คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ -มีการออกสำรวจ สถานที่และจุดที่ ได้รับความเดือดร้อน จากภัยต่างๆเพื่อ เตรียมพร้อมให้ความ ช่วยเหลือ -มีการจัดเจ้าหน้าที่ให้ การช่วยเหลือในส่วน ที่ได้รับ ความ เดือดร้อน และ ประสานหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องปฏิบัติงาน	- การช่วยเหลือดูแลอาจ ยังไม่เต็มที่เนื่องจากขาด อุปกรณ์	- จากสภาพอากาศใน ปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลง ไปทำให้เกิดภัย ธรรมชาติและส่งผล กระทบต่อความเป็นอยู่ ของประชาชน - อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ยังมีไม่ เพียงพอในการ ช่วยเหลือผู้ประสบภัย อาจทำให้ การ ดำเนินการให้ความ ช่วยเหลือในงาน ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยอาจจะไม่ เต็มที่	๑. มีการประชาสัมพันธ์ แจ้งเตือนภัยที่อาจเกิด จากธรรมชาติให้ ประชาชนเตรียมพร้อม ล่วงหน้า ๒. ออกสำรวจ ผลกระทบและ สถานการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้การช่วยเหลือได้ อย่างตรงจุด ๓. มีการประเมินผล และรายงาน สถานการณ์ให้ ส่วนกลางรับทราบ ๔. ดำเนินการจัดหา อุปกรณ์ เครื่องมือใน การช่วยเหลือผู้ประสบ เหตุ ๕. มีแนวทางของความ ช่วยเหลือจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	องค์การบริหารส่วนตำบล หัวทอง
---	--	--	--	---	--	---

รวมการป้องกันและ บุพยาเสพติด โครงการป้องกันและ บุพยาเสพติดอำเภอ สรุป งกันการแพร่ระบาด พติดในพื้นที่ รค์และให้ความรู้กับ ชน ถึงโทษและพิษ าเสพติด การสนองตอบนโยบาย าลในการป้องกันและ ามยาเสพติด	-ยาเสพติดยังแพร่ ระบาดและขยายอยู่ใน สังคม	-มีการให้ความรู้และ ประชาสัมพันธ์ในเรื่อง ของยาเสพติดให้โทษ -มีการจัดอบรมให้ความรู้ กับเด็กและเยาวชนใน พื้นที่ถึงโทษของยาเสพติด และสนับสนุนการทำ กิจกรรมเพื่อให้เกิด ประโยชน์	-เนื่องจากการแพร่ ระบาดของยาเสพติด ขยายตัวและส่งผล กระทบในหลายด้านทำ ให้การดำเนินโครงการ อาจไม่ประสบผลสำเร็จ ตรงตามเป้าหมาย	- ยาเสพติดยังแพร่ ระบาดและขยายใน สังคมปัจจุบันยังไม่ สามารถปราบปรามให้ หมดไปได้	๑. เพิ่มการ ประชาสัมพันธ์และมี การให้ความรู้เกี่ยวกับ ยาเสพติด ๒. จัดทำโครงการ รณรงค์ป้องกันให้ ความรู้จักโทษของยา เสพติดและจัดกิจกรรม ส่งเสริมให้เด็กและ เยาวชนใช้เวลาว่างให้ เกิดประโยชน์ - สนับสนุนหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องในการ ป้องกันและ ปราบปรามยาเสพติด	องค์การบริหารส่วนตำบล หัวทอง
รวมงานสารบัญ สรุป ได้รับข้อมูลข่าวสาร งานกับดูแลได้ สามารถเผยแพร่ข้อมูล ให้ประชาชนทราบ ระยะเวลาที่กำหนด	-ได้รับข้อมูลข่าวสาร ล่าช้า	- ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบตรวจดู หนังสือสั่งการหรือหนังสือ ที่เกี่ยวข้องจากทาง เว็บไซต์จังหวัดขอนแก่น เป็นประจำ	- ได้รับข้อมูลข่าวสาร ทางราชการรวดเร็วขึ้น - สามารถเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารให้ประชาชนได้ ทราบทันทั่วทั้ง	- ยังได้รับข้อมูล ข่าวสารล่าช้าอยู่บ้าง	๑. ให้เจ้าหน้าที่ ตรวจเช็คหนังสือสั่ง การหรือหนังสือที่ เกี่ยวข้องทางสื่อ ออนไลน์ Internet, line	องค์การบริหารส่วนตำบล หัวทอง

จากกฎหมายที่จัดตั้ง ของรัฐหรือภารกิจตาม ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
รวมด้านกา วทั่วไป เคมการใช้รถยนต์ ง :ส่ง ารขออนุญาตการใช้ ากลางของทาง และการประหยั เป็นไปอย่างมีระเบียบ ก่อให้เกิด ภาพในการทำงาน ามระเบียบของ งมหาดไทย ว่าด้วยการ ารักษารยนต์ของ กครองส่วนท้องถิ่น ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓	๑. การขออนุญาตใช้ รถยนต์ยังไม่เป็นไปตาม ระเบียบการใช้รถยนต์ โดยในกรณีเร่งด่วน อาจล้มหรือไม่ได้ขอ อนุญาตได้	๑. มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบรถยนต์ ๒. กำกับพนักงานขับ รถยนต์และเจ้าหน้าที่ ให้ขออนุญาตใช้ รถยนต์ส่วนกลางทุก ครั้ง ๓. ใช้ช่องทางไลน์ใน การรายงานการขอ อนุญาต	๑. มีการกำหนดขั้นตอน ในการปฏิบัติงาน ๒. มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบรถยนต์ในแต่ ละคัน	๑. การใช้รถยนต์ใน การเดินทางไปราชการ ภายในตำบล บางครั้งอาจไม่มีการขอ อนุญาต ทำให้ยากต่อ การควบคุม	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบรถยนต์ แต่ละคันให้เป็น ปัจจุบัน ๒. ใช้ช่องทางไลน์ใน การรายงานการขอ อนุญาตใช้รถยนต์	องค์การบริหารส่วนตำบล หัวทอง

จดหมายเหตุที่จัดตั้ง ของรัฐหรือภารกิจตามที่ กำหนดหรือภารกิจอื่น ๆ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
โครงการลดปัญหา ปร๊อน (โครงการ ป่า รักษาแผ่นดิน) สังกัด ที่สี่เขียว และรณรงค์ ให้เห็นความสำคัญ กับภาวะโลกร้อน และ รักษา ธรรมชาติในชุมชน	- ทรัพยากรธรรมชาติ ถูกทำลาย ประกอบ ปัญหาภัยแล้งและ ไฟป่า	- ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบถึง ปัญหาของภาวะที่ เกิดจากการทำลาย สิ่งแวดล้อม - รณรงค์ให้ประชาชน ให้ความสำคัญกับ สิ่งแวดล้อมและ ธรรมชาติ	-ประชาชนมีความเข้าใจ และให้ความสำคัญของ การรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	- ประชาชนยังไม่เห็น ความสำคัญของ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ประกอบปัญหาภัยแล้ง และไฟป่า	๑. เพิ่มการ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนรู้ถึงปัญหา เกี่ยวกับภาวะโลกร้อน ๒. ให้ความรู้และวิธีการ ประหยัดพลังงาน การ ลดโลกร้อน ๓. มีการจัดกิจกรรม ส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการสร้าง ทรัพยากรธรรมชาติที่ ยั่งยืน	องค์การบริหารส่วนตำบล หัวทอง

รวมจ่ายเบี้ยยังชีพ เงินสวัสดิการเบี้ย บำนาญ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ความเสียหายในชีวิต ยสินของเจ้าหน้าที่ อป	- การนำเงินมาจ่าย สวัสดิการแต่ละ ประเภท ซึ่งระยะทาง จากธนาคาร ธกส. มีระยะทางห่างจากที่ ทำการองค์การบริหาร ส่วนตำบลกว่าหก ถึง ๑๒ กิโลเมตร จึงมี ความเสียหายจากการ เกิดเหตุร้ายได้ รวมทั้ง การจ่ายเป็นเงินสด อาจทำให้เจ้าหน้าที่มี การจ่ายผิดพลาดได้	- ประชาสัมพันธ์ให้ ผู้สูงอายุ คนพิการ ใช้สิทธิเงินเข้าบัญชี	-ลดความเสียหายในการที่ ต้องนำเงินสดมาจ่าย สวัสดิการแต่ละประเภท	- การนำเงินมาจ่าย สวัสดิการแต่ละ ประเภท ซึ่งระยะทาง จากธนาคาร ธกส. สาขาเวียง มีระยะทางห่างจากที่ ทำการองค์การบริหาร ส่วนตำบลกว่าหก ถึง ๑๒ กิโลเมตร จึงมี ความเสียหายจากการ เกิดเหตุร้ายได้	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ใช้สิทธิ เงินเข้าบัญชี ๒. มีมาตรการควบคุม ความเสียหายที่ชัดเจนและ เข้มงวด	องค์การบริหารส่วนตำบล หัวทอง
การเงินและบัญชี การเงินและบัญชี อง ร ะ ป ย บ มหาไศยว่าด้วยการ การเบิกจ่ายเงิน การ การเก็บรักษาเงินและ วงเงินขององค์กร ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.	- หากมีการจัดทำ จำนวนมากและเป็น การเร่งด่วน อาจทำให้ ล่าช้าไม่ทันตามที่ กำหนดได้	๑. ถือปฏิบัติตาม กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน- การเบิกจ่ายเงิน การเก็บ ฝากเงิน การเก็บ รักษาเงินและการ ตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. มีการประชุม ดำเนินการตาม แผนงานที่กำหนด	- การดำเนินการด้าน การเงินและบัญชีเป็นไป ตามแผนที่กำหนด	- กรณีการจัดทำ จำนวนมาก อาจทำให้ ล่าช้าได้	-ให้หัวหน้าหน่วยงาน ย่อยแต่ละกองติดตาม เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ดำเนินการตามแผน ดำเนินงาน	องค์การบริหารส่วนตำบล หัวทอง

ติดตามกฎหมายที่จัดตั้ง ของรัฐบาลหรือภารกิจตาม ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ระเบียบทรัพย์สินและ เงินการจัดซื้อจัดจ้างใน เตอร์เน็ตล่าช้า ส่งผลการควบคุม การดำเนินการที่ ามระเบียบ การคลังว่าด้วยการ จ้างและการบริหาร รัฐพ.ศ. ๒๕๖๐	- การลงระบบจัดซื้อจัด จ้างอินเทอร์เน็ตอาจ ล่าช้าไม่ทันตามกำหนด - ความเสถียรของ อินเทอร์เน็ตและ ระบบงานพัสดุ error ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมี คนเดียว อาจเกิดความ ล่าช้าได้	๑. ถือปฏิบัติตาม ระ ะ เ ปี ย บ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. มีการประชุม ดำเนินงานที่กำหนด ๓. มีอินเทอร์เน็ต สำรองไว้สำรอง	-การดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างเป็นไปตามแผนที่ กำหนด	-อาจมีผลกระทบ จัดซื้อจัดจ้างล่าช้าได้ กรณีเป็นการเร่งด่วน และพร้อมกันจำนวน มาก	๑. ดำเนินการตาม แผนงานที่กำหนด ๒. มีอินเทอร์เน็ต ส่วนตัวไว้รองรับ ๓. ให้เจ้าหน้าที่กอง คลัง ศึกษาวิธีการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	องค์การบริหารส่วนตำบล หัวทอง
การพัฒนาและจัดเก็บ กิจกรรมการจัดเก็บ ส่งค่าควบคุม คุณภาพในการ ใช้ได้อย่างครบถ้วน	- มีผู้ค้างชำระภาษีและ มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ ของผู้ชำระภาษี	๑. มีการติดตามทาง กรมในการชำระภาษี ๒. มีการ ประชาสัมพันธ์ให้ ทราบเกี่ยวกับ รายละเอียดและ ระยะเวลาในการเสีย ภาษี	-เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมต่างๆได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. ยังมีผู้ค้างชำระภาษี และมีการเปลี่ยนแปลง ที่อยู่ของผู้ชำระภาษี ๒. มีระเบียบและ หลักเกณฑ์ใหม่ ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ยังต้องทำความเข้าใจ	๑. มีการติดตามและ สำรวจผู้เสียภาษีที่ค้าง ชำระภาษี ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเพื่อเพิ่ม ความรู้ ๓. ทำหนังสือแจ้งผู้เสีย ภาษีให้มายื่นชำระภาษี ตามกำหนดเวลา	องค์การบริหารส่วนตำบล หัวทอง

ความกฎหมายที่จัดตั้ง ของรัฐบาลหรือภารกิจตาม คำเป็นการหรือภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การคุ้มครองภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมใน	ความยั่งยืนที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
---	-------------------	---------------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------	---------------------------------------	-----------------------------

งานสำรวจ ออกแบบ คู่มือก่อสร้าง ส่ง การสำรวจ การ และการควบคุม ก่อสร้างเป็นไปด้วย ต้องและมี ภาพและมีประสิทธิภาพ โยชน์แก่ส่วนรวม ไปในตามระเบียบ	- งานที่ต้องปฏิบัติทั้ง งานประจำและงาน เร่งด่วน ประกอบกับ การคำนวณประมาณ การต้องมีรูปแบบและ ประมาณการจึงทำให้ เกิดความล่าช้าและ บุคลากรยังไม่เพียงพอ	๑. ส่งเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องเข้ารับการ อบรมเพื่อนำมา ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ๒. วางแผนและเร่ง ดำเนินการสรรหา บุคลากรที่เหมาะสม ระยะเวลาที่กำหนด	๑. เจ้าหน้าที่สำรวจ ออกแบบและการควบคุม โครงการก่อสร้างเป็นไป ด้วยความถูกต้อง ๒. เจ้าหน้าที่ศึกษาและ ปฏิบัติตามระเบียบอย่าง ถูกต้อง	๑. งานที่ต้องปฏิบัติมี ทั้งงานประจำและงาน เร่งด่วน ประกอบกับ การคำนวณประมาณ การต้องมีรูปแบบและ ประมาณการ จึงทำให้ เกิดความล่าช้า และ อาจไม่มีความรอบคอบ	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมในหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่ม ทักษะความรู้ ๒. มีการวางแผนการ ดำเนินงานตาม โครงการที่จะ ดำเนินการ ตามเวลาที่ กำหนด ๓. จัดหาพนักงาน เจ้าหน้าที่ตามกรอบ อัตรากำลังในส่วนงาน กองช่าง	องค์การบริหารส่วนตำบล หัวทอง
มาตรฐานภาค ติดตั้ง/ซ่อมแซม แสงสว่าง ส่ง การปฏิบัติงานด้าน ไม่อย่างมี ภาพและตรงกับพื้นที่ ของประชาชนในพื้นที่	- เครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ป้องกันไม่ เพียงพอ และอุปกรณ์ ไฟฟ้าชำรุดจากการใช้ งานเป็นระยะเวลานาน อาจทำให้เกิดอันตราย ต่อผู้ปฏิบัติงานได้	๑. มีการสำรวจ อุปกรณ์และไฟฟ้าใน หมู่บ้าน ๒. มีการติดตามงาน ที่ต้องรับผิดชอบและ รายงานความคืบหน้า ในการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง	๑. มีไฟฟ้าส่องสว่างครบ ทุกหมู่บ้าน ๒. สร้างความปลอดภัย ให้กับผู้ปฏิบัติงาน	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้านไฟฟ้ายังขาด อุปกรณ์ในการ ปฏิบัติงาน - สภาพภูมิอากาศและ อายุการใช้งานทำให้ อุปกรณ์บางอย่างชำรุด และอาจเกิดอันตราย ได้	๑. กำชับเจ้าหน้าที่เก็บ รวบรวมข้อมูลในด้าน ไฟฟ้า ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับ มอบหมายและติดตาม ดูแลซ่อมแซมในส่วนที่ มีประชาชนมาแจ้งให้ เร่งด่วน ๓. มีการประสานกับ ผู้นำท้องถิ่นในการ ปฏิบัติงาน	องค์การบริหารส่วนตำบล หัวทอง

เจตนากฎหมายที่จัดตั้ง ของรัฐหรือภารกิจตาม ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
บริหารงานการศึกษา บริหารงานการศึกษา 'สังกัด การปฏิบัติงานด้านงาน การศึกษา ศาสนาและ ม เป็นไปด้วยความ ละมีประสิทธิภาพ	-งานที่ต้องปฏิบัติทั้ง งานประจำและงาน เร่งด่วน หากมีกรณีงาน เข้ามาพร้อมกัน อาจทำ ให้เกิดความล่าช้าได้	๑. มีการแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ในการ ช่วยเหลือตรวจสอบ งาน ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ส่วน งานอื่นเข้ารับการ อบรมในส่วนงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อนำมา ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง	- การปฏิบัติงานเป็นไป ตามระเบียบและมีการ ติดตามผลการปฏิบัติงาน จากหัวหน้ากอง/สำนัก โดยตรง	- งานที่ต้องปฏิบัติทั้ง งานประจำและงาน เร่งด่วน หากมีงานเข้า มาพร้อมกัน อาจทำให้ เกิดความล่าช้า และ อาจไม่มีความรอบคอบ ได้	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมในหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่ม ทักษะความรู้ ๒. มีการวางแผนการ ดำเนินงาน ตามเวลาที่ กำหนด ๓. จัดหาพนักงาน เจ้าหน้าที่ตามกรอบ อัตรากำลังในส่วนงาน กองการศึกษา	องค์การบริหารส่วนตำบล หัวทอง
<u>ขั้นตอนการเงินและ พัสดุ</u> <u>สังกัด</u> บุคลากรปฏิบัติงาน ไม่ถูกต้องตาม บัญชีบังคับ งกันเกิดข้อผิดพลาดใน ด้านด้านการเงินและ	๑. เจ้าหน้าที่ยังไม่ ความชำนาญด้าน การเงินและบัญชี ๒. การจัดทำบัญชีแม่- ลูก อาจล่าช้าไม่ตาม ช่วงระยะเวลาที่กำหนด	-ส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม ตาม ระเบียบ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-ตรวจสอบความถูกต้อง ของทะเบียนคุม งบประมาณ รวมถึง เอกสารการเบิกจ่ายบัญชี รายรับ -รายจ่าย ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-บุคลากร ไม่มีทักษะ และประสบการณ์ใน การปฏิบัติงาน ทำให้ อาจเกิดข้อผิดพลาดได้	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่ ทำหน้าที่เบิกจ่าย ตรวจสอบให้รัดกุมมาก ยิ่งขึ้น ๒. หัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบ ควบคุม กำกับมากยิ่งขึ้น อย่าง ต่อเนื่อง ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม	

กรมการพัฒนาชุมชนเด็ก ป้องกันโรคติดต่อฯ) สงค์ สถานศึกษาเป็น ชาติที่มีความพร้อมทุกๆ ต่อการจัดการเรียน เอื้อต่อการบริหาร	-ขาดงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ฯ	-ดำเนินงานตามแผนพัฒนาฯ ที่สถานศึกษา	-สนับสนุนงบประมาณเพื่อจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ตามความจำเป็น	-งบประมาณในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ฯ ไม่เพียงพอ	๑. มีการจัดทำแผนงานโครงการของศูนย์ฯ ๒. บรรจุโครงการ, กิจกรรมในแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี /ของบจากหน่วยงานอื่นๆ	องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทอง
--	---	--	--	---	---	------------------------------------

ลงชื่อ 

(นายแทนไท คณานิตย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทอง

วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง มีความเพียงพอ ปฏิบัติมาอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

สำนักงานปลัด

๒.๑. กิจกรรมการจัดทำเวทีประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม (โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

(๑) ประชาชนมาเข้าร่วมประชาคมน้อย และไม่ได้เสนอโครงการและกิจกรรมที่ตรงกับความต้องการ

(๒) จำนวนโครงการที่ประชาชนเสนอมามีจำนวนมาก ไม่สามารถดำเนินการได้ทั้งหมด และก็มีโครงการที่เกินศักยภาพ

๒.๒ กิจกรรมดูแลรักษาที่สาธารณะประโยชน์

(๑) ยังไม่สามารถออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงได้ทุกแปลง และบางแปลงก็ยังไม่ทราบแนวเขตที่ชัดเจน

๒.๓ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว อุทกภัย วาตภัย

(๑) เกิดภัยธรรมชาติและส่งผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของประชาชน

(๒) อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ยังมีไม่เพียงพอในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยอาจทำให้ การดำเนินการให้ความช่วยเหลือในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอาจจะไม่เต็มที่

๒.๔ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด (อุดหนุนโครงการป้องกันและแก้ไข ปัญหาเสพติดอำเภอเวียง)

(๑) ยาเสพติดยังแพร่ระบาดและขยายในสังคมปัจจุบัน และยังไม่สามารถจัดการให้หมดไปได้

๒.๕ กิจกรรมงานสารบัญ

(๑) ยังได้รับข้อมูลข่าวสารล่าช้าอยู่บ้าง

๒.๖ กิจกรรมด้านการบริหารงานทั่วไป งานควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๒.๗ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน (โครงการรณรงค์ รักษ์ป่า รักษาแผ่นดิน)

(๑) ทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลาย

(๒) ประชาชนยังไม่ให้ความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประกอบปัญหากล้างและไฟป่า

๒.๘ กิจกรรมจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เงินสวัสดิการเบี้ยความพิการ

(๑) การนำเงินมาจ่ายสวัสดิการแต่ละประเภท ซึ่งระยะทางจากธนาคาร ธกส. สาขาภูเวียงมีระยะทางห่างจากที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ถึง ๑๒ กิโลเมตร จึงมีความเสี่ยงภัยจากการเกิดเหตุร้ายได้

กองคลัง

๒.๙ งานการเงินและบัญชี

(๑) กรณีมีการจัดทำฎีกาจำนวนมากพร้อมกัน อาจทำให้ล่าช้าได้

๒.๑๐ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (งานจัดซื้อจัดจ้าง)

(๑) อาจมีการลงระบบจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าได้ในกรณีเป็นการเร่งด่วนและพร้อมกันจำนวนมาก

๒.๑๑ งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (กิจกรรมการจัดเก็บภาษี)

(๑) ยังมีผู้ค้างชำระภาษีและมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ของผู้ชำระภาษี

(๒) มีระเบียบและหลักเกณฑ์ใหม่ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติยังต้องทำความเข้าใจ

(๓) แผนภาษียังไม่สมบูรณ์

กองช่าง

๒.๑๒ งานสำรวจ ออกแบบ และควบคุมก่อสร้าง

(๑) งานที่ต้องปฏิบัติมีทั้งงานประจำและงานเร่งด่วน ประกอบกับการคำนวณประมาณการต้องมีรูปแบบและประมาณการ จึงทำให้เกิดความล่าช้า และอาจไม่มีความรอบคอบ

๒.๑๓ งานสาธารณูปโภค (กิจกรรมติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่าง)

(๑) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านไฟฟ้ายังขาดอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน

(๒) สภาพภูมิอากาศและอายุการใช้งานทำให้อุปกรณ์บางอย่างชำรุดและอาจเกิดอันตรายได้

กองการศึกษาฯ

๒.๑๔ งานบริหารงานการศึกษา

(๑) งานที่ต้องปฏิบัติมีทั้งงานประจำและงานเร่งด่วน หากมีงานเข้ามาพร้อมกัน อาจทำให้เกิดความล่าช้า และอาจไม่มีความรอบคอบได้

๒.๑๕ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี (ศพด.)

(๑) บุคลากร ไม่มีทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ทำให้อาจเกิดข้อผิดพลาดได้

๒.๑๖ กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก (ด้านการป้องกันโรคติดต่อ)

(๑) งบประมาณในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ฯ ไม่เพียงพอ

ลายมือชื่อ



(นายสถาพร โสหา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗